



# Eudora Light 5.0

Upute za korištenje



**Eudora Light 5.0** jedan je od najpopularnijih programa za slanje i primanje e-mail poruka na Internetu. Nakon instalacije programa, imate mogućnost biranja koji «*mod*» programa želite koristiti ( *Sponzorirana Eudora*, *Eudora Pro* i **Eudora Light**). Kako je **Eudora Light** jedini «*mod*» koji je u potpunosti besplatan za korištenje, objasniti ćemo vam osnovni način korištenja tokom manipulacije elektronskom poštom ( *sponzorirana Eudora* je također besplatna, ali prilikom njenog korištenja prisiljeni ste gledati reklame). Ukoliko želite koristiti *Eudoru Pro* (ima znatno više opcija i mogućnosti od prethodna dva «*moda*»), potrebno je kupiti licencu (serijski broj) pomoću kojeg uklanjate zabranu korištenja *Pro «moda»*.

Eudoru Light možete pokrenuti na jedan od slijedećih načina:

Klikom na ikonu **Eudora** na Desktopu računala:



Eudora

Klikom na gumb **Start / Programs / Eudora / Eudora**



## ŠTO JE TO E-MAIL ADRESA?

**E-mail adresa** je vaša jedinstvena Internet adresa, koju koristite za primanje i slanje osobnih pismenih poruka putem Interneta.

E-mail adresa sastoji se od dva dijela, koji su međusobno razdvojeni **neobičnim znakom @**.

Taj se znak u hrvatskom (baš kao i engleskom) jeziku različito naziva:

- **ludo a** (osnovica toga neobičnog, 'ludog' znaka je *slovo a*)
- **manki** (od *monkey* - majmun, što je neformalni engleski naziv znaka)
- **at** (od izvornog engleskog naziva 'at', hrvatski 'kod' ili 'pri')

Svaki od ova tri naziva su pravilni, pa ih možete upotrebljavati po želji.

### Primjer:

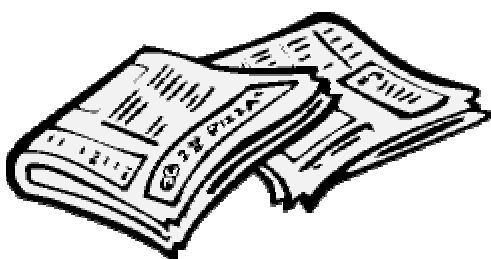
Ivan.Horvat@inet.hr  
prodaja@iskon.hr

**Dio ispred znaka @** obično označava naziv osobe ili organizacijsku jedinicu tvrtke (Ivan Horvat, prodaja tvrtke Iskon).

**Dio iza znaka @** označava naziv računala na Internetu na kojemu se pošta skuplja i čeka da je vlasnik preuzme.



## ŠTO SU TO NEWS GRUPE?



*News grupe* predstavljaju mjesto na Internetu gdje korisnici mogu ostavljati poruke kao na oglasnoj ploči. Korisnik može napisati javnu poruku, javno komentirati postojeću poruku, ili pak e-mailom kontaktirati pisca neke poruke.

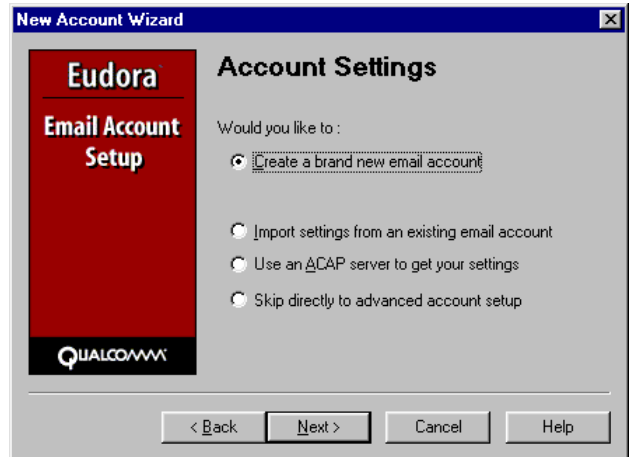
Poruke su podijeljene po temama, pa tako postoje *news grupe* za ljubitelje kućnih ljubimaca, vegetarijanske recepte, rješavanje matematičkih problema, pa čak i nekoliko *news grupa* za isprobavanje slanja poruka na *news grupe*.

Većina *news grupa* su na engleskom, no postoje i grupe na hrvatskom jeziku (nazivi tih grupa počinju slovima **hr**).

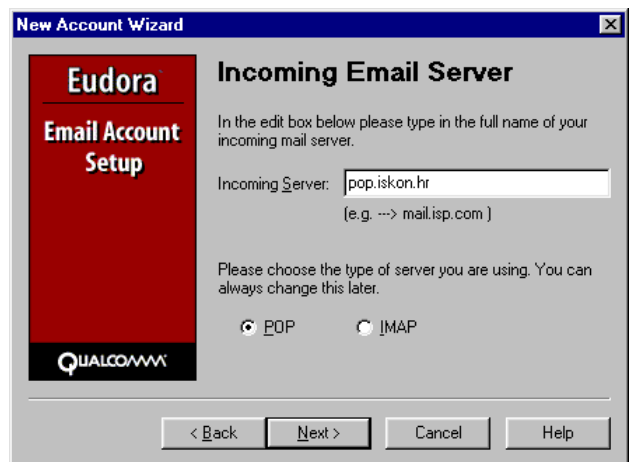
## UPISIVANJE E-MAIL PARAMETARA

Da bi *Eudora Light* mogla pravilno funkcionirati, mora znati podatke o vašoj e-mail adresi s koje ćete slati i primiti elektroničku poštu. Te podatke (parametre) potrebno je upisati sami kada program koristite prvi puta.

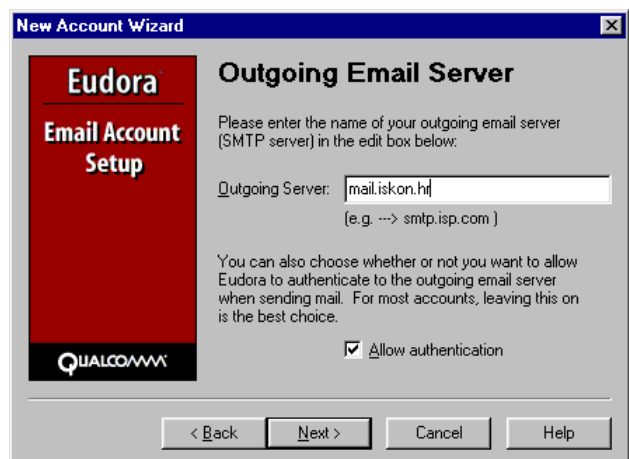
1. Pokrenite *Eudora Light* kako je to objašnjeno u uvodu. Samo prilikom prvog pokretanja *Eudora Light*, startat će se i **Email Account Setup** kako bi kroz niz dijaloških okvira unijeli sve potrebne podatke za pravilno primanje i slanje elektronske pošte.
2. Nakon što ste pročitali sadržaj uvodnog dijaloškog okvira, kliknite gumb **Next>**. Slijedeći dijaloški okvir **Account Settings** traži od vas da definirate na koji način želite unositi parametre vezane za svoju e-mail adresu. Kliknite u prazno polje (mora se pojaviti crna točkica) ispred riječi **Create a brand new email account** (kao na slici gore). Kliknite zatim gumb **Next >**
3. Pojavljuje se dijaloški okvir **Personal Information**. U prazno polje upišite svoje ime i prezime. Kliknite gumb **Next >**
4. U dijaloški okvir **Email Address** unosite (u prazno polje) svoju e-mail adresu. Dakle, ako vam je korisničko im: *ihorvat*, u polje unosite: [ihorvat@inet.hr](mailto:ihorvat@inet.hr) (ovo vrijedi samo za korisnike *Iskon interneta*). Kliknite gumb **Next >**



5. U dijaloški okvir **Incoming Email Server** upisujete adresu servera za dolaznu poštu (prima e-mail – *POP3*) kojeg koristite. Kako se radi o serveru *Iskon interneta*, onda u polje unosite `pop.iskon.hr`. Ispred riječi **POP** neka ostane selektirano malo polje. Kliknite gumb **Next>**



6. U polje dijaloškog okvira **Outgoing Email Server** unosite ime servera za odlaznu poštu (odašilje e-mail – *SMTP*): `mail.iskon.hr`
7. Pojavljuje se završni dijaloški okvir **Success!** koji vas obavještuje da ste upisivanje parametara uspješno obavili, pa kliknite gumb **Finish**.



## PODEŠAVANJE «MODA» EUDORE

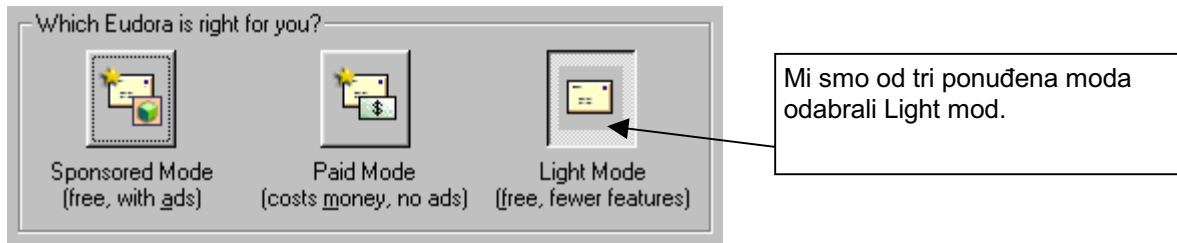
«Mod» je ustvari verzija *Eudore* koju će te koristiti. Verzija 5.0 nudi tri moda koja možete koristiti:

**Plaćeni mod** - Kompletna verzija *Eudore* koju morate platiti.

**Sponzorirani mod** – Također kompletan verzija *Eudore*, samo što se umjesto plaćanja programa u lijevom donjem dijelu glavnog prozora «vrte» reklame. Prednost ovog moda je što ne morate platiti kompletnu verziju programa, a nedostatak je što morate trpjeti reklame koje se «vrte» dok koristite *Eudoru*.

**Light mod** – besplatna verzija *Eudore* (ne mora se platiti, a ne morate trpjeti niti reklame) u kojoj Vam je ograničena količina opcija koje možete koristiti. Većina tih opcija je za napredne korisnike, tako da za manipulaciju (primanje, obradu i slanje) običnih e-mailova ova verzija je više i nego dovoljna za korištenje.

Za promjenu «moda» u *Eudori* u glavnom padajućem izborniku odaberete (kliknete) izbornik **Help** i odaberete opciju **Payment & Registration**. Otvorit će se novi dijaloški okvir u kojem klikom na jedan od tri ponuđena gumba mijenjate mod (verziju) *Eudore* koji želite koristiti.



Nakon odabira moda klikom na gumb **Close** zatvarate taj dijaloški okvir. Gore navedenim postupkom uvijek možete naknadno promijeniti mod *Eudore* koji želite koristiti.

## PREUZIMANJE PRISTIGLIH E-MAIL PORUKA

Kada Vam korisnici Interneta budu pisali na vašu e -mail adresu, njihove će se poruke skupljati u vašem poštanskom sandučiću koji se nalazi kod vašeg Internet poslužitelja. Tek kada te poruke preuzmete iz vašeg sandučića, moći ćete ih čitati. Preuzimanje pošte obavlja se na slijedeći način:

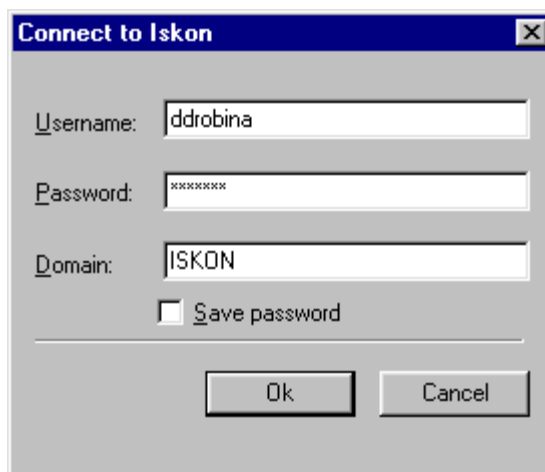
1. Spojite svoje računalo na Internet na uobičajeni način i pokrenite *Eudoru*.  
**Napomena:** pristigla pošta će biti spremljena u direktorij ( *folder* ) **In** (dolazni sandučić) i zato je bitno da se nalazite u tom direktoriju.



2. Kliknite gumb **Check Mail** u navigacijskoj traci (četvrti gumb s lijeve strane). Možete i kombinacijom tipki Ctrl+M postići isti efekt.

3. Ako se pojavi dijaloški okvir **Connect to ..**, upišite svoju lozinku (koju ste dobili od vašeg Internet poslužitelja ) za pristup e-mail sandučiću.

Ukoliko ne želite da Vas i u buduće traži pristupnu lozinku, ispod polja za unos lozinke kliknite kvadratić ( **Save password** ) tako da se u njemu pojavi kvačica. Nakon što kliknete gumb **Ok**, **Eudora** vas ubuduće neće više tražiti lozinku kad želite provjeriti imate li novih e-mail poruka.

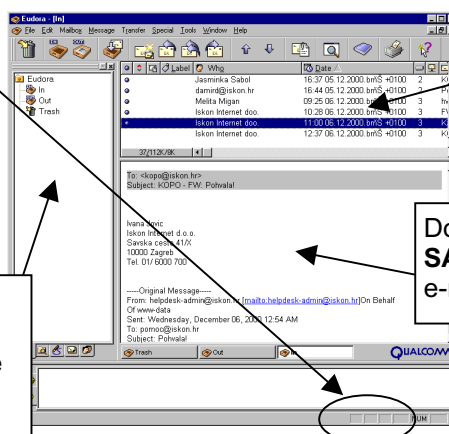


4. Nakon što ste kliknuli gumb **Ok**, u *Eudora* će početi preuzimati vašu e-mail poštu sa Internet poslužitelja, ukoliko je imate. Ako imate novih poruka, u glavnom prozoru, ispod *donjeg panela* će prikazati (plavi kvadrat) da skida poruke sa poslužitelja na vaše računalo.

5. Ako je novih poruka bilo, u gornjem panelu *Eudore* pojavit će se popis novo pristiglih poruka. Za razliku od starih poruka, nove će poruke pored sebe imati plavi kružić, a folder **In** će biti **boldan (podebljan)**. Klikom na poruku, otvarate ju u donjem panelu.



Panel sa lijeve strane glavnog *Eudorinog* prozora sadrži direktorije u kojima se nalaze e-mailovi.



Gornji panel **POPIS** e-mailova.

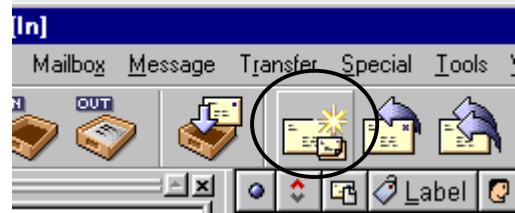
Donji panel **SADRŽAJ** e-maila.

## KAKO POSLATI NAPISANE E-MAIL PORUKE?

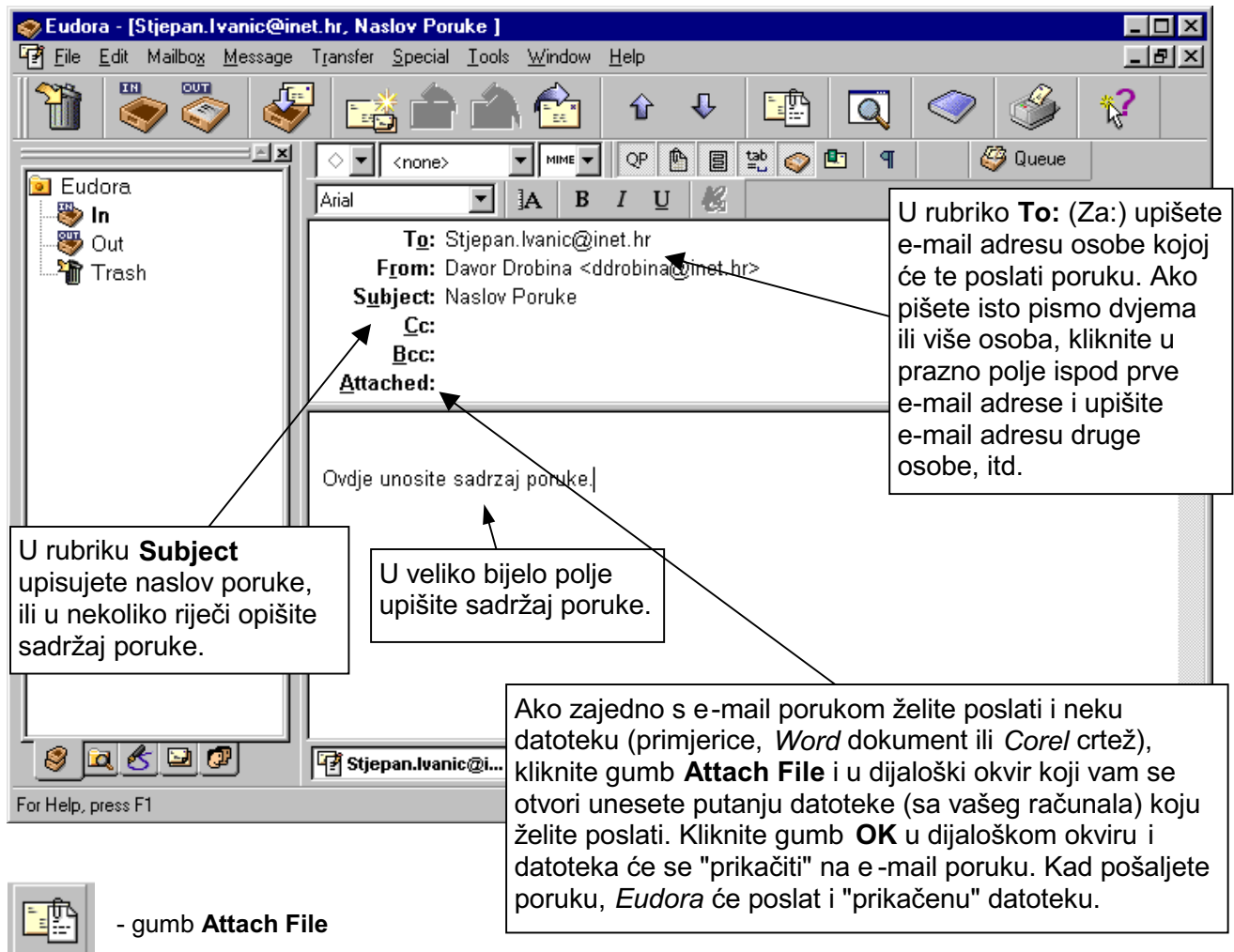
Korisnik *Eudora* ne mora biti priključen na Internet dok piše e-mail poruke. Tek kada ih je napisao i spojio se na svog Internet poslužitelja, sve ih odjednom može poslati na svoja odredišta. Time štedi telefonske impulse, koje bi potrošio kada bi bio spojen na Internet tijekom cijelog procesa pisanja poruke.

### KAKO NAPISATI PORUKU?

1. Pokrenite *Eudoru*.
2. Kliknite gumb **New Message**.



Otvorit će se prozor, u koji upisujete sadržaj e-mail poruke:



**Eudora - [Stjepan.Ivanic@inet.hr, Naslov Poruke]**

File Edit Mailbox Message Transfer Special Tools Window Help

IR OUT

In Out Trash

To: Stjepan.Ivanic@inet.hr  
From: Davor Drošina <ddrosina@inet.hr>  
Subject: Naslov Poruke  
Cc:  
Bcc:  
Attached:

Ovdje unosite sadržaj poruke.

U rubriku **Subject** upisujete naslov poruke, ili u nekoliko riječi opišite sadržaj poruke.

U veliko bijelo polje upišite sadržaj poruke.

U rubriku **To: (Za:)** upišete e-mail adresu osobe kojoj će te poslati poruku. Ako pišete isto pismo dvjema ili više osoba, kliknite u prazno polje ispod prve e-mail adrese i upišete e-mail adresu druge osobe, itd.

Ako zajedno s e-mail porukom želite poslati i neku datoteku (primjerice, *Word* dokument ili *Corel* crtež), kliknite gumb **Attach File** i u dijaloški okvir koji vam se otvori unesete putanju datoteke (sa vašeg računala) koju želite poslati. Kliknite gumb **OK** u dijaloškom okviru i datoteka će se "prikačiti" na e-mail poruku. Kad pošaljete poruku, *Eudora* će poslati i "prikačenu" datoteku.

Stjepan.Ivanic@i...

For Help, press F1

- gumb **Attach File**

Nakon što ste napisali poruku, upisali e-mail adresu primatelja i naslov poruke, u prozoru u kojem ste pisali poruku kliknite gumb **Queue**. Time poruku pripremate za odašiljanje za razdoblje kada ćete biti priključeni na Internet (odnosno spremate u direktorij **Out**).

Ako želite napisati novu poruku, ponovite opisani postupak.

## KAKO POSLATI NAPISANE PORUKE ?

1. Spojite se na vašeg Internet poslužitelja.
2. Kliknite padajući izbornik **File / Send Queued Messages** u glavnom *Eudorinom* prozoru (ne u onom u kojem ste pisali poruku, nego u onom gdje se pojavljuje popis primljenih i odaslanih e-mail poruka). Sve poruke što ste ih pripremili za slanje, bit će poslane na svoja odredišta.
3. I ako ste završili sa radom u *Eudori*, možete se odspojiti sa Internet veze.

New File	
Open File...	Ctrl+O
Open Attachment	Enter
Close	Ctrl+W
Save	Ctrl+S
Save As...	
Save As Stationery	
Send Queued Messages	Ctrl+T
Check Mail	Ctrl+M
Print Setup...	
Print Preview	
Print...	Ctrl+P
Print One	
Import...	
Exit	Ctrl+Q

## SLANJE PORUKA SA RAČUNALA STALNO POVEZANIM NA INTERNET

Ako je vaše računalo na Internet spojeno neprekidnom (stalnom) vezom, slanje e -mail poruka nešto je drugačije, jer se računalo ne mora naknadno spajati na Internet.

1. Pokrenite *Eudoru*.
2. Kliknite gumb **New Message** i otvorit će se prozor u koji ćete upisivati poruku kako je to opisano u prethodnom poglavlju.
3. Kada završite s pisanjem poruke, u prozoru u koji ste poruku upisivali kliknite gumb **Queue** i poruka će tog trenutka biti poslana pošiljate lju.



Ovaj način odašiljanja poruka možete upotrijebiti i dok pišete e -mail poruke, a istovremeno ste modemsom vezom spojeni na Internet.

## GDJE SE SPREMAJU VAŠE E-MAIL PORUKE?

U glavnome *Eudorinom* prozoru lijevi panel sadrži tri direktorija ( *foldera*) za e-mail poruke. Opisat ćemo ih.

- Folder **In** (Ulazni sandučić) je folder u koji se smještaju poruke što ste ih primili od drugih korisnika Interneta.
- U folder **Out** (Van) spremaju se poruke koje ste vi poslali drugim korisnicima.
- U folder **Trash** (Smeće) spremaju se poruke koje ste obrisali, pa ako ste to učinili zabunom, možete ih uzeti natrag. Ako pak doista nepovratno želite obrisati poruke iz foldera **Trash**, kliknite padajući izbornik **File** i odaberite opciju **Empty Trash**.

Klikom na neki od foldera koji se nalazi u lijevom panelu, u gornjem panelu se otvara sadržaj odabranog foldera. Klikom na neki drugi folder uklanjajte stari sadržaj u gornjem panelu i u njemu se pokazuje sadržaj novog odabranog foldera.





## IZMJENA I PODEŠAVANJE PARAMETARA

Parametre vezane uz Vašu e-mail adresu koju ste definirali u *Eudori*, možete naknadno izmijeniti ukoliko ste pogrešno unijeli vaše podatke ili želite naknadno unijeti nove podatke.

Ujedno možete definirati neke od parametara za lakši rad same *Eudore*.

Podešavanje parametara za lakši rad obavljate na slijedeći način:

1. Pokrenite *Eudoru*.
2. Kliknite padajući izbornik **Tools / Options...**
3. Otvorit će se dijaloški okvir **Options**.
  - u **lijevome panelu** nalaze se ikone svih vrsta kategorija koje možete mijenjati .
  - u **desnome panelu** su rubrike za izmjenu parametara svake kategorije.

Ako na popisu u lijevom panelu kliknete na bilo koju ikonu, s desne strane pojavit će se drugačiji panel s parametrima. Opcije koje su ponuđene, omogućavaju Vam da si sami kreirate (izmijenite) sučelje u *Eudori*, koji Vama najviše odgovara.



Getting Started

Prva kategorija – **Getting Started** sadrži parametre koje ste unijeli nakon prvog pokretanja *Eudore*. Ukoliko ste pogrešno unijeli jedan od parametara ili ga želite promijeniti, to obavljate u ovoj kategoriji.



Checking Mail

**Checking Mail** – kategorija u kojoj se nalaze parametri za provjeru e -mail poruka kod vašeg Internet poslužitelja.



Incoming Mail

**Incoming Mail** – kategorija u kojoj podešavate parametre za rad sa svojim e -mail sandučićem kod Internet poslužitelja (veličina (KB) e -maila koji ćete primati, koliko dugo e-mail da ostane u sandučiću itd.).



Sending Mail

**Sending Mail** – kategorija u kojoj podešavate parametre za e -mail poruke koje odašiljete.



Internet Dialup

**Internet Dialup** – kategorija u kojoj određujete način spajanja na Internet kako bi provjerili svoj e-mail sandučić kod Internet poslužitelja.

Većina ostalih opcija je za napredne korisnike i zbog toga ih nije potrebno objašnjavati.





#### Brojevi Iskonovih modemskih ulaza:

Pristup Optimal – 076 610 000

Pristup Gold – 076 210 000

Biznet paket – 076 210 000

Pristup Gost – 076 410 000

## INFORMACIJE O SERVERIMA

Mail	Incoming mail (POP) server	pop.iskon.hr
	Outgoing mail (SMTP) server	mail.iskon.hr
News	News (NNTP) server	news.iskon.hr
FTP	FTP server (za postavljanje vlastitih web stranica)	www.inet.hr (ili vlastita domena, ako je posjedujete)

DNS

213.191.128.2

213.191.128.3

## PODRŠKA KORISNICIMA - KONTAKT

Na <http://podrska.iskon.hr>, web stranicama posvećenima korisnicima Iskona, možete pogledati svježe informacije o svom korisničkom statusu, popis svojih spajanja na internet, provjeriti koliko ste vremena bili spojeni, promijeniti lozinke, pročitati svoju elektroničku poštu putem weba, otvoriti dodatne e-mail adrese, pročitati razne upute za podešavanje računala i programa za korištenje interneta i pronaći obavijesti o radu Iskonovog sustava.

Iskon Internet d.o.o.  
Savska 41 / X  
(poslovni toranj Zagrepčanka)  
10000 Zagreb

Telefon: (01) 6000-700

Fax: (01) 6000- 777

**Besplatni info telefon:  
0800-1000**



Ukoliko imate problema ili pitanja vezanih uz podešavanje računala ili programa za korištenje interneta, nazovite naš Odjel za korisničku podršku na telefon **062-10-10-10** (lokalni telefonski impulsi iz cijele Hrvatske) svakim danom **0-24 sata**, ili nam napišite e-mail na [pomoc@iskon.hr](mailto:pomoc@iskon.hr).

Broj telefaksa korisničke podrške:

**062-10-10-11**

Na <http://www.iskon.hr> pronaći ćete dodatne informacije o Iskonu i uslugama.  
Na e-mail adresu [info@iskon.hr](mailto:info@iskon.hr) možete poslati upite za dodatne informacije.