



Levelezés átállítása Microsoft 365 Exchange Online szolgáltatásra

Pannon Egyetem • Informatikai Igazgatóság

Felhasználói tájékoztató • 2026



Átállás időszaka

2026. szeptember–október



Kérdés esetén

it@uni-pannon.hu

Belső tájékoztató — Informatikai Igazgatóság, Pannon Egyetem

Tartalomjegyzék

1. Mi változik és miért?	4
Mi marad ugyanaz?	4
Mi változik?	4
2. Mikor kerül sor az átállásra?	5
Előkészítési időszak — május–június	5
Migrációs hullámok — július–augusztus	5
3. Mi lesz az eddigi levelekkel?	6
Mappái és szűrői	6
Párhuzamos működés	6
Különleges fiókhelyzetek — visszajelzés kérés	6
4. Az új levelezési felület: Outlook	7
Elérési lehetőségek	7
Legfontosabb funkciók	7
5. Naptár és névjegyek	8
Naptár	8
Névjegyek	8
6. Megosztott postaládák	8
Ha nem jelenik meg automatikusan	9
Fontos: személyes és megosztott fiók egyszerre	9
7. Bejelentkezés és kétlépéses azonosítás (MFA)	9
Egyszeri beállítás — az átálláskor segítünk	9
Mindennapos bejelentkezés	9
8. Speciális esetek — mi vonatkozik rám?	10
8.1 Személyes postafiók — KCA azonosítóval	10
8.2 Névváltás / régi postafiók	10
8.3 Kar- / szervezeti egységváltás	10
8.4 PhD hallgatói fiók	10
9. Levélküldési limit — fontos tudnivaló	11
Mit tegyen, ha sok embernek kell egyszerre írni?	11
10. Hasznos tippek	11
Aláírás beállítása	11
Automatikus válasz (ha szabadságra megy)	11
Outlook Web Access — webböngészőből	11
Outlook mobilon	12
Szűrőszabályok Outlookban	12
11. Gyakori kérdések (GYIK)	12
Elvesznek a régi leveleim az átálláskor?	12
Változik az e-mail címem?	12
Thunderbird használható az átállás után is?	12
Mindig szükségem lesz a telefonomra a belépéshez?	12

Mi van, ha nincs okostelefonom az MFA-hoz?	12
Hozzáférhetek a levelekhez otthonról?	12
Mi lesz a megosztott postaládámmal (pl. kari titkárság)?	12
Eddig névváltoztatás miatt két e-mail cím volt aktív — mi lesz ezekkel?	12
A nyomtatóm az átállás után is tud scan-to-email-t küldeni?	13
Sok embernek szoktam egyszerre levelet küldeni — ez megmarad?	13
12. Elérhetőségek	13

1. Mi változik és miért?

A Pannon Egyetem a nyár folyamán átvált a Microsoft 365 felhős levelezőrendszerére (Exchange Online). Ez azt jelenti, hogy az eddigi, helyi egyetemi levelezőszerveren futó postafiókokat az M365 rendszerbe költöztetjük.



Miért váltunk?

- ✓ Biztonságos: modern titkosítás, kétlépéses azonosítás (MFA)
- ✓ Megbízható: 99,9%-os rendelkezésre állás, nincs helyi szerverhiba
- ✓ Egységes, integrált csoportmunka: Outlook, Teams, naptár, OneDrive – egy bejelentkezéssel, egy integrált megoldásként
- ✓ Mobil és web elérés: bárhol, bármilyen eszközről

Mi marad ugyanaz?

Mi marad?	Részletek
Az e-mail cím	Az e-mail cím nem változik
A levelek	A postafiók tartalma átköltözik — a régi levelek nem vesznek el
A munkavégzés	Ugyanúgy lehet levelezni, naptárakat kezelni, csoportos postaládát olvasni, és ugyanúgy VPN kliens csatlakoztatása után fér majd hozzá a szolgáltatáshoz, amikor nem az egyik telephelyen tartózkodik

Mi változik?

Mi változik?	Részletek
A levelezőprogram	Thunderbird helyett Microsoft Outlook (asztali kliens vagy web)
A szerver	Helyi szerver helyett Microsoft felhő (M365)
A bejelentkezés	KCA azonosítóval lép be, kétlépéses hitelesítéssel (MFA)
Webes elérés	Bármely böngészőből: https://outlook.office.com

2. Mikor kerül sor az átállásra?

Az átállás két nagy szakaszra osztható: egy előkészítési időszakra (május–június) és a tényleges migrációs hullámokra (szeptember–október). Nem mindenki egyszerre áll át — domainenként haladunk, hogy tapasztalatot gyűjtsünk és szükség esetén gyorsan tudjunk reagálni.

Előkészítési időszak már megtörtént május–júniusban

Migrációs hullámok — szeptember–október

Az éles átállás hullámokban zajlik. Az első hullám legkorábban szeptember 14-én indul.

Hullám	Időszak	Érintett szervezeti egységek
L1.	Szeptember 14–18.	ZEK + PEN (Nagykanizsa) + Alapítvány + HTK (kari rendszergazdák aktív részvételével)
L2.	Szeptember 21–25.	GTK + MIK + MK + PhD hallgatók (kari rendszergazdák aktív részvételével)
F1.	Szeptember 28. – október 2.	Első felzárkózási időszak
L3.	Október 5.	uni-pannon.hu domain
F2.	Október 12-től	Második felzárkózási időszak

Felzárkózási időszakok: felzárkózási időszak

Ez az időszak kizárólag a fennmaradó problémák megoldására, utólagos beállításokra van fenntartva.

Kérjük, hogy az átállás után felmerülő kérdéseit haladéktalanul jelezze az Informatikai Igazgatóságnak.

Az Informatikai Igazgatóság **közérdekű tájékoztató levelet** küld minden címre 1 héttel az átállás kezdete előtt. Nem kell figyelnie a munkavállalónak az ütemtervet — mi jelzünk.

Miért hullámokban és nem egyszerre?

Ha valahol probléma merül fel, csak az adott domain érintett, nem mindenki.

Tapasztalatot gyűjtünk menet közben és tudjuk igazítani a folyamatot.

3. Mi lesz az eddigi levelekkel?

A levelei nem vesznek el

Az összes eddigi levél átkerül az M365-ös postafiókba. Ezt az Informatikai Igazgatóság kiszolgálói oldalon intézi.

Mappái és szűrői

Az Outlookban a levelei ugyanolyan mappastruktúrában lesznek elérhetők, ahogy eddig is rendszerezte őket. Az esetlegesen asztali kliensben (Thunderbird, Outlook), vagy a webmailen beállított szűrőszabályokat sajnos kézzel kell majd újra beállítani Outlookban — ehhez tudástári leírás készül, amelyet megtalál a <https://tudastar.uni-pannon.hu/books/levelezes-PgF/chapter/microsoft-outlook> oldalon bejelentkezés után.

Párhuzamos működés

A leveleket az átállás előtt elkezdjük szinkronizálni az M365 Exchange online szolgáltatásba. Az átállás napjától kérjük, hogy az Outlookot használja, a Thunderbird párhuzamosan rövid ideig még elérhető marad, de aktív használatát nem ajánljuk. Azt kérjük, hogy ugyanígy, az átállás napjáig, ne használja éles levél küldésére a Microsoft 365 Exchange Online szolgáltatást.

Különleges fiókhelyzetek — visszajelzés kérés

Vannak olyan postaládák, amelyekhez nem tartozik egyértelműen KCA azonosító (pl. névváltás, kar- vagy szervezeti egységváltás, vagy más ok miatt). Ezeknél **az Informatikai Igazgatóság egyedileg felveszi Önnel a kapcsolatot**, és kéri, hogy jelezze vissza

4. Az új levelezési felület: Outlook

Az Outlook a Microsoft 365 levelezőprogramja — Thunderbird helyett ez lesz a napi eszköze. Elérhető asztali kliensként, telefonos alkalmazásként és webböngészőből is.

Elérési lehetőségek

Hogyan?	Részletek
Asztali program (Outlook)	A munkahelyi gépre az Informatikai Igazgatóság központilag telepíti az átállást megelőzően
Webböngészőből	https://outlook.office.com — KCA azonosítóval belép, azonnal használható
Okostelefonon	Microsoft Outlook app (iOS / Android) — letölthető az app store-ból

Legfontosabb funkciók

Funkció	Hogyan csinálja Outlookban?
Új levél írása	Bal felső sarokban: 'Új e-mail' gomb (vagy Ctrl+N)
Válasz / Válasz mindenkinek	'Válasz' gomb a levélben, vagy Ctrl+R
Levél továbbítása	'Továbbítás' gomb, vagy Ctrl+F
Levél törlése	Delete billentyű vagy a kuka ikon
Keresés	Az oldal tetején lévő keresősáv (levelek, névjegyek, naptár)

Mappa létrehozása	Jobb klikk a mappalistán → 'Új mappa'
Levél áthelyezése mappába	Drag & drop, vagy jobb klikk → 'Áthelyezés'
Automatikus válasz (OOTO)	Fájl → Automatikus válaszok (Irodán kívül)
Aláírás beállítása	Fájl → Beállítások → Levél → Aláírások

💡 Thunderbirdhez képest mi más?

Az Outlook szalagos (ribbon) kezelőfelülete első látásra eltér a Thunderbirdtől.

Néhány nap használat után a legtöbb kolléga otthonosan mozog benne.

A webes verzió (outlook.office.com) kicsit egyszerűbb, ha valaki csak néha néz bele.

Kérdés esetén az Informatikai Igazgatóság tudástári leírásokkal segít.

[📄 Outlook – alapvető feladatok \(Microsoft súgó\)](#)

<https://tudastar.uni-pannon.hu/books/levelezes-PgF/page/leveliras-outlookban>

5. Naptár és névjegyek

Naptár

Az Outlook beépített naptárral rendelkezik, amellyel találkozókhoz hozhat létre, értekezletmeghívókat küldhet, és megtekintheti kollégái szabad/foglalt állapotát.

Az átállás ideje alatt: a megosztott naptárak esetén kérjük, hogy a Nextcloud naptárat használja

Az e-mail rendszer átállítása alatt arra kérjük munkatársainkat, hogy a megosztott naptáraikat (*amik most nextcloudban például a kancellaria vagy beszerzés közös fiókban vannak*) a megszokott **mappa.uni-pannon.hu** felületen, a Nextcloud naptárban kezeljék tovább. Ez biztosítja, hogy a találkozók és események az átállás során is biztonságban maradjanak, és mindenki számára elérhetők legyenek.

Az **az átállás befejeztével** (várhatóan 2026. október 15 után) lehet megosztott postafiókokhoz létrehozni megosztott naptárakat, és a jövőbeli eseményeket már ott rögzíteni. Az Informatikai Igazgatóság az átállást követően tájékoztatja, hogy mikor lehet átállni nextcloud megosztott naptárról Outlook megosztott naptárakra.

A nextcloud naptárakban lévő eseményeket nem lehet automatikusan Outlookba migrálni, a jövőbeli és ismétlődő eseményeket egy alkalommal kézzel kell felvenni Outlook naptárakba.

Összefoglalva:

- 📅 **Most és az átállás alatt megosztott naptárak:** mappa.uni-pannon.hu (Nextcloud naptár)
- 📅 **Az átállás után Informatikai Igazgatóság tájékoztatását követően (október 15 után)**
: Microsoft Outlook naptár

Funkció	Leírás
---------	--------

Találkozó létrehozása	Naptár nézetben kattintson egy időpontra → 'Új találkozó'
Értekezlet meghívó küldése	'Új értekezlet' — meghívhatja kollégáit, ők emailben kapják meg
Szabad/foglalt ellenőrzés	Értekezlet szerkesztésekor automatikusan látja, mikor szabad a meghívott
Ismétlődő esemény	Találkozó szerkesztésekor: 'Ismétlődés' beállítása
Megosztott naptár elérése	Bal oldal → 'Naptár megnyitása' → kolléga neve

[📅 Naptár megosztása Outlookban \(Microsoft súgó\)](#)

<https://tudastar.uni-pannon.hu/books/levelezes-PgF/page/naptarkezeles>

Névjegyek

Az Outlook két forrásból keresi ki a névjegyeket:

- **Céges névjegytár:** az összes Pannon egyetemi kolléga automatikusan elérhető — levél írásakor elegendő begépelni a nevet, az Outlook kiegészíti.
- **Saját névjegyek:** a Thunderbirdből exportált névjegyeket importálhatók Outlookba, melyben az Informatikai Igazgatóság kérésére segítséget tud biztosítani.

Ha saját névjegylistát vezetett Thunderbirdben

Jelezze az Informatikai Igazgatóságnak — a névjegyeket .vcf formátumban exportálják és importálják az Outlookba.

Az egyetemi kollégákat NEM kell kézzel felvenni — ők automatikusan kereshetők.

6. Megosztott postaládák

Ha jelenleg is hozzáfér közös postaládához (pl. dékáni hivatal, kari titkárság, helpdesk), ez M365-ben is elérhető lesz, megosztott postafiókként (Shared Mailbox).

Hogyan jelenik meg?

Az Outlook bal oldali mappalistájában külön bejegyzésként látja (pl. 'titkarsag@gtk.uni-pannon.hu')

Nem kell külön bejelentkezni — ha jogosult hozzáférni, automatikusan megnyílik, kivéve a webes felületen, ott hozzá kell rendelni

Onnan tud levelet is küldeni: a 'Feladó' mezőben válassza a megosztott postaláda nevét

Ha nem jelenik meg automatikusan

Vegye fel a kapcsolatot az Informatikai Igazgatósággal — jogosultság beállítása lehet szükséges.

Fontos: személyes és megosztott fiók egyszerre

Van, akinek egynél több postafiókja van (pl. saját neve + egy régi kari cím). Ezeket M365-ben így kezeljük: az egyik a **személyes fiók** (KCA azonosítóhoz kötve), a másik **megosztott fiókként** elérhető. Bejelentkezéskor a személyes fiók az alapértelmezett feladó — ha a másik nevében szeretne küldeni, a feladó mezőben kell átváltani.

i Szervezeti egységet váltott kollégák figyelmébe

Ha Ön kart vagy szervezeti egységet váltott, a régi postafiókja nem kerül automatikusan hozzá — erről a kara dönt.

Ha szüksége lenne a korábbi leveleihez, jelezze az Informatikai Igazgatóságnak vagy a karának.

A korábbi e-mail cím aliasként esetleg megtartható — ezt is egyedileg kell jelezni.

7. Bejelentkezés és kétlépéses azonosítás (MFA)

Az M365 rendszer kétlépéses hitelesítést (MFA = Multi-Factor Authentication) használ. Ez azt jelenti, hogy a KCA jelszava mellé a telefonján is jóvá kell hagynia a belépést.

Amennyiben eddig is használta valamely Microsoft 365 szolgáltatást, az MFA beállítást már elvégezte, akkor nincs teendője, ennek a pontnak a további részét átugorhatja.



Miért fontos az MFA?

Az MFA megakadályozza, hogy illetéktelenek hozzáférjenek a postafiókjához — még akkor is, ha valaki megszerezte a jelszavát. Ez az Ön és az egyetem adatainak védelme érdekében fontos.

Egyszeri beállítás — az átálláskor segítünk

Az MFA beállítása egyszeri folyamat, amelyet az Informatikai Igazgatóság munkatársai az átálláskor végigkísérnek Önnel.

A lépések:

1. Telepítse a Microsoft Authenticator alkalmazást telefonjára (App Store / Google Play)
2. Első bejelentkezéskor az Outlook kéri az MFA beállítását — kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat
3. QR-kódot kell beolvasni a telefontal — ez egyszeri lépés
4. Ezután a bejelentkezés: KCA jelszó → telefon jóváhagyás

Mindennapos bejelentkezés

- Munkahelyi számítógépen: általában nem kell naponta hitelesíteni (az eszköz 'megjegyezteti' magát)
- Webböngészőből (outlook.office.com): jelszó + telefon jóváhagyás

- Mobilon: első beállítás után automatikusan szinkronizál

Ha gondja van az MFA-val

Elvesztette a telefont, vagy nem jön a kód? Azonnal értesítse az Informatikai Igazgatóságot.

Törölni tudjuk a korábbi MFA beállításait, amit ezután ismét be kell állítania.

Jelszavát senkinek se adja meg, és ne kattintson ismeretlen MFA-kérésre!

Microsoft Authenticator – gyakori kérdések (Microsoft súgó)

A levelezés a Pannon Egyetem hálózatán kívülről kizárólag Global Protect VPN-en keresztül érhető el – a korábbi rendszerhez hasonlóan – mind a webmail felületen, mind az asztali és mobiltelefonos levelezőkliensekkel.

Miért fontos a VPN?

A VPN-t jelen esetben egyfajta beléptetőkapuként kell elképzelni, amely megakadályozza, hogy ismeretlen hálózatról férjenek hozzá a levelezéshez. Ez meggátolja, hogy egy esetlegesen megszerzett hitelesítési adattal illetéktelenek leveleket olvassanak vagy küldjenek a Pannon Egyetem bármely postafiókjából.

8. Speciális esetek — mi vonatkozik rám?

Nem minden postafiók egyforma. Az alábbi táblázat segít megérteni, hogy az Ön helyzete melyik kategóriába esik.

8.1 Személyes postafiók — KCA azonosítóval

☒ Ez vonatkozik Önre, ha

Van aktív KCA azonosítója (pl. kis.reka@gtk.uni-pannon.hu), és a postafiókja ezzel egyezik.

Ebben az esetben nincs teendője — a levelek automatikusan átkerülnek az M365-be.

8.2 Névváltás / régi postafiók

Ha Ön nevet váltott és korábban **két e-mail cím** is volt aktív (pl. kis.reka@ és nagy-kis.reka@), az Informatikai Igazgatóság felveszi Önnel a kapcsolatot, és kéri, hogy jelezze:

- Szüksége van-e a régi cím aliasként való megtartására (hogy a régi névre érkező levelek az újhoz érkezzenek)
- Szeretné-e, hogy a régi fiók tartalma az új fiókba kerüljön át

8.3 Kar- / szervezeti egységváltás

Ha Ön szervezeti egységet váltott (pl. MK-ról GTK-ra), a korábbi postafiókhoz való hozzáférésről **a régi kar dönt**. Az Informatikai Igazgatóság mindkét érintett féllel egyeztet.

i Mi lehet a régi postafiókkal?

Tartalmát átmásolják az új fiókba (ha erre igény van és a kar engedélyezi)

Törlésre kerül, ha már nincs rá szükség

8.4 PhD hallgatói fiók

A PhD hallgatói fiókok (ahol megvan a KCA azonosító) gond nélkül szinkronizálhatók. Azon fiókok esetén, ahol nincs hozzárendelve KCA, az Informatikai Igazgatóság felveszi a kapcsolatot a hallgatóval és a karral.

9. Levélküldési limit — fontos tudnivaló**⚠ Az M365-nek van napi küldési kvótája**

Naponta maximum 10 000 levelet lehet elküldeni (felhasználónként)

Percenként maximum 30 levelet kézbesít a rendszer

Ez normál levelezésnél egyáltalán nem jelent korlátot

CSAK akkor lehet probléma, ha valaki tömeglevelet / hírlevelet küld saját fiókjából

Mit tegyen, ha sok embernek kell egyszerre írni?

Ha nagy csoportnak (pl. hallgatóknak, karhoz tartozó minden munkatársnak) szeretne egyszerre levelet küldeni, erre levelezőlista szolgáltatást lehet igényben venni, nem saját postafiókból kiküldeni.

- Levelezőlista igénylés: vegye fel a kapcsolatot az Informatikai Igazgatósággal
- Disztribúciós lista (M365 csoporton belül): az Informatikai Igazgatóság hozza létre
- Ha eddig is levelezőlistán keresztül ment a tömeges küldés, az marad — nem érintett

i Külsős címzettekkel rendelkező listák

Az M365-ös disztribúciós lista NEM tud külsős (nem @uni-pannon.hu-s) e-mail-re közvetlenül küldeni.

Ha a listán külsős cím is van (pl. iskolás hallgatók, partnerek), akkor levelezőlista szolgáltatást kell igénybe venni.

Erről az érintetteket külön értesítjük.

10. Hasznos tippek**Aláírás beállítása**

1. Fájl → Beállítások → Levél → Aláírások
2. 'Új' gomb → adj meg a nevét, beosztását, elérhetőségét

3. Válassza ki, hogy új levelekhez és/vagy válaszokhoz automatikusan csatolja

[📖 Aláírás létrehozása Outlookban \(Microsoft súgó\)](#)

Automatikus válasz (ha szabadságra megy)

1. Fájl → Automatikus válaszok
2. 'Automatikus válaszok küldése' bekapcsolása
3. Megadhatja a pontos időszakot és a belső/külső üzenet szövegét

[📖 Automatikus válasz beállítása \(Microsoft súgó\)](#)

Outlook Web Access — webböngészőből

1. Nyissa meg: <https://outlook.office.com>
2. KCA azonosítójával és jelszavával lép be (MFA jóváhagyás)
3. A felület szinte azonos az asztali Outlookkal — megszokott funkciókat megtalálja

Outlook mobilon

1. Töltse le a 'Microsoft Outlook' alkalmazást (iOS / Android)
2. Az átálláskor az Informatikai Igazgatóság segít a beállításban, ha igényli

Szűrőszabályok Outlookban

A Thunderbirdben beállított szűrőszabályokat Outlookban is el lehet készíteni. Ehhez tudástári leírás áll rendelkezésre az Informatikai Igazgatóság oldalán.

- **Elérés:** Fájl → Szabályok és értesítések kezelése → Új szabály

[📖 E-mail szabályok Outlookban \(Microsoft súgó\)](#)

11. Gyakori kérdések (GYIK)

Elvesznek a régi leveleim az átálláskor?

Nem. A postafiók teljes tartalma átköltözik az M365-be.

Változik az e-mail címem?

Nem. Az Ön @uni-pannon.hu / kari e-mail címe pontosan ugyanaz marad. Senkinek nem kell értesítést küldenie.

Thunderbird használható az átállás után is?

Rövid ideig párhuzamosan elérhető marad, de az átállás napjától kérjük, hogy az Outlookot használja. A régi Thunderbird fiókot az Informatikai Igazgatóság lezárja.

Mindig szükségem lesz a telefonomra a belépéshez?

Munkahelyi gépen általában nem kell naponta hitelesíteni. Webböngészőből és új eszközről igen — ez a biztonság miatt szükséges.

Mi van, ha nincs okostelefonom az MFA-hoz?

Tájékoztassa az Informatikai Igazgatóságot — alternatív MFA megoldást tudunk biztosítani.

Hozzáférhetek a levelekhez otthonról?

Igen. Az <https://outlook.office.com> webfelületen bármely böngészőből, bármely gépről elérheti a leveleit az eddigi webmail eléréshez hasonlóan.

Mi lesz a megosztott postaládámmal (pl. kari titkárság)?

A megosztott postaládák is átkerülnek M365-be, és Outlookban automatikusan elérhetők, ha jogosultsággal rendelkezik hozzájuk. Ha esetleg nem jelenik meg, szóljon az Informatikai Igazgatóságnak.

Eddig névváltoztatás miatt két e-mail cím volt aktív — mi lesz ezekkel?

Az Informatikai Igazgatóság felveszi Önnel a kapcsolatot és megkérdezi, melyik maradjon aktív, kell-e a régi alias. Jelezze visszajelzési szándékát mielőbb.

A nyomtatóm az átállás után is tud scan-to-email-t küldeni?

Igen, de a beállítást az Informatikai Igazgatóság frissíti.

Sok embernek szoktam egyszerre levelet küldeni — ez megmarad?

Igen, de tömeglevélküldésre levelezőlista szolgáltatást érdemes használni saját postafiók helyett. Az M365 percenként 30 leveles korlátja sima levelezésnél nem okoz gondot, tömeges küldésnél viszont igen.

12. Elérhetőségek

Informatikai Igazgatóság — Pannon Egyetem

✉ it@uni-pannon.hu

🌐 <https://outlook.office.com> (levelezés webről)

Az átállás során az Informatikai Igazgatóság munkatársai személyesen is segítséget nyújtanak kérésére.