

Instrukcja

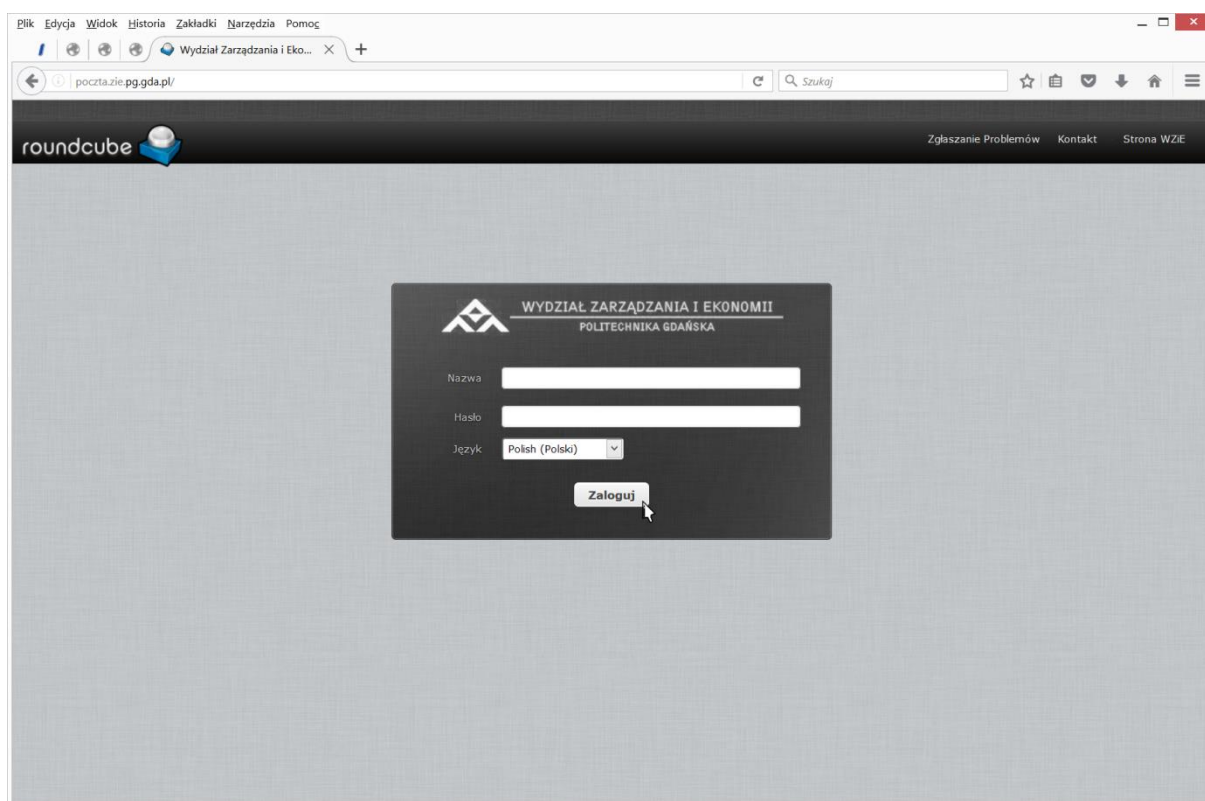
konfiguracji programu pocztowego – Roundcube

(zmiana informacji o autorze wiadomości)

Każdy program pocztowy umożliwia wprowadzenie informacji o autorze listu, przez co wiadomość wysłana do odbiorcy prezentuje się elegancko, a na liście wiadomości w polu nadawca można zobaczyć informację o autorze listu zamiast jego adresu e-mail.

Konfiguracja programu pocztowego Roundcube:

1. Otwieramy stronę „poczta.zie.pg.gda.pl”, logujemy się do poczty wpisując nazwę użytkownika i hasło a następnie naciskając przycisk „Zaloguj”



2. Program otworzy okno „**Ustawienia**”. Z lewej strony tego okna w kolumnie „**Ustawienia**” wybieramy pozycję „**Tożsamości**” (2).
3. W kolumnie „Tożsamości” wybieramy tożsamość, którą będziemy edytować (3).
4. Aby zmienić informacje o nadawcy wyświetlane na liście wiadomości w programie pocztowym odbiorcy wiadomości należy uzupełnić pola (4):
 - * „**Nazwa**”
 - * „**E-Mail**”
 - * „**Organizacja**”
 - * „**Odpowiedź do**”

* oraz zaznaczamy pole „**Domyślna**”, aby ustawić bieżącą tożsamość jako domyślną (program pozwala tworzyć wiele tożsamości, którymi można posługiwać się wysyłając wiadomości).

Pole „**Odpowiedź do**” pozwala wprowadzić adres e-mail na które będą wysyłane wiadomości zwrotne gdy odbiorca listu chcąc odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość wybierze opcję „**Odpowiedz**” (Odpowiedz nadawcy tej wiadomości).

5. W oknie tym możemy również wprowadzić stopkę wiadomości (sygnatura, podpis) (5). Istnieją dwa formaty sygnatur – tekstowy oraz HTML. Sygnatura tekstowa wyświetlana jest zwykłym tekstem bez ozdóbek oraz obrazów, natomiast sygnatura HTML umożliwia stosowanie dodatkowych ozdóbek w tekście jak również dołączanie obrazów do sygnatury. Aby stworzyć podpis tekstowy należy odznaczyć pole „**Podpis w HTML**” a następnie wprowadzić treść sygnatury w polu „**Podpis**” powyżej. Aby stworzyć podpis w formacie HTML należy zaznaczyć pole „**Podpis w HTML**”, a następnie wprowadzić treść sygnatury w polu „**Podpis**” powyżej formatując odpowiednio tekst.
6. Po wprowadzeniu wszystkich informacji zatwierdzamy zmiany naciskając przycisk „**Zapisz**” (6).

