

# Instrukcja

## konfiguracji programu pocztowego – *Thunderbird*

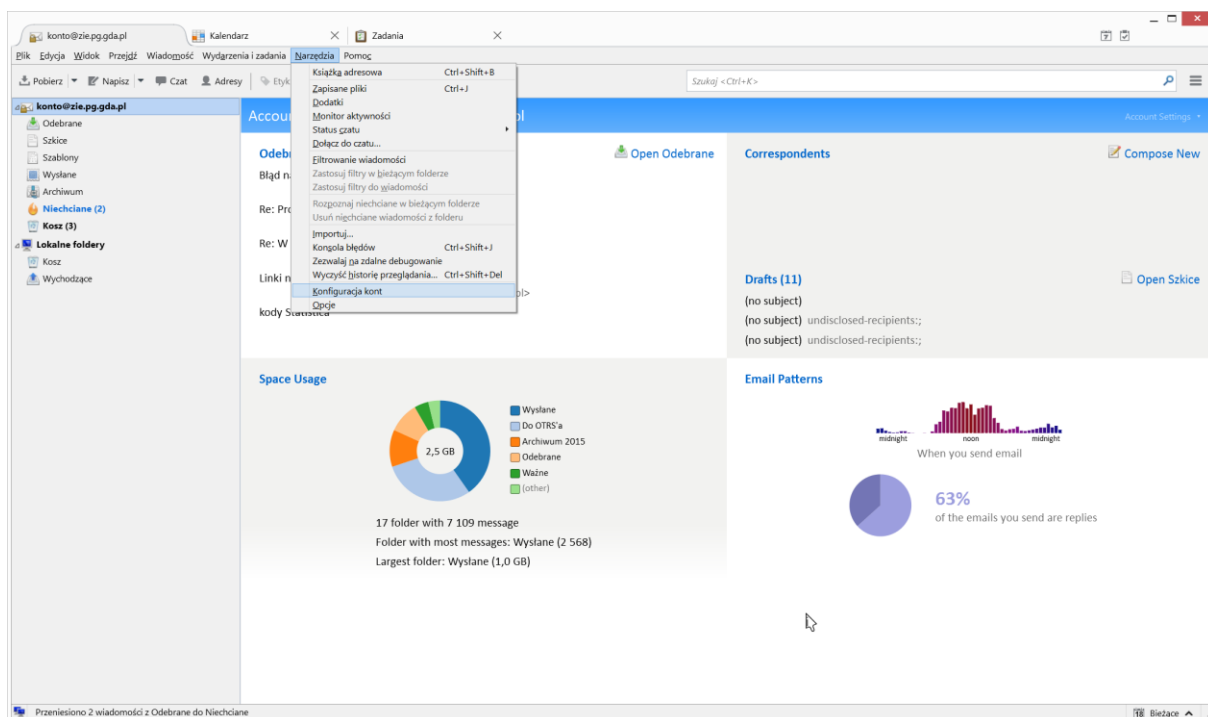
(zmiana informacji o autorze wiadomości)

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 Thunderbird:

(oraz wszystkich pochodnych np. Earlybird, Fossamail)

1. Z menu „*Narzędzia*” wybieramy pozycję „*Konfiguracja kont*”



2. Program otworzy okno „*Konfiguracja kont*”. Z lewej strony tego okna (1) wybieramy konto, które chcemy skonfigurować.
3. Następnie możemy zmienić nazwę konta (2), która będzie wyświetlana na liście kont w naszym programie pocztowym, domyślnie jest to adres e-mail.
4. Aby zmienić informacje o nadawcy wyświetlane na liście wiadomości w programie pocztowym odbiorcy wiadomości należy uzupełnić pola (3):
  - \* „*Imię i nazwisko*”
  - \* „*Adres e-mail*”
  - \* „*Zwrotny adres e-mail*”
  - \* oraz pole „*Firma/Organizacja*” .Pole „*Zwrotny adres e-mail*” 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 „**Konfiguracja kont**” możemy również wprowadzić stopkę wiadomości (sygnatura, podpis) (4).

Istnieją dwa formaty sygnatur – tekstowy oraz HTML. Sygnatura tekstowa wyświetlana jest zwykłym tekstem bez ozdobników oraz obrazów, natomiast sygnatura HTML umożliwia stosowanie dodatkowych ozdobników w tekście jak również dołączanie obrazów do sygnatury. Aby stworzyć podpis tekstowy należy odznaczyć pole „**Używaj HTML (np. <b>pogrubiony tekst</b>)**” a następnie wprowadzić treść sygnatury w polu poniżej. Aby stworzyć podpis w formacie HTML należy zaznaczyć pole „**Używaj HTML (np. <b>pogrubiony tekst</b>)**”, a następnie wprowadzić treść sygnatury w polu poniżej formatując tekst przy pomocy poleceń języka HTML.

Program umożliwia również dołączenie sygnatury z zewnętrznego pliku (tekstowego, HTML lub obrazka). Aby dołączyć plik z sygnaturą do programu pocztowego należy zaznaczyć pole „**Używaj treści z pliku (tekstowego, HTML lub obrazka)**” a następnie kliknąć przycisk „**Wybierz**” i znaleźć na dysku odpowiedni plik.

Program pocztowy umożliwia również dołączenie do wysyłanej wiadomości wizytówki (vcard), w tym celu należy zaznaczyć pole „**Dołączaj wizytówkę do wysyłanych wiadomości**” a następnie kliknąć przycisk „**Edytuj wizytówkę**” i w nowo otwartym okienku uzupełnić wymagane informacje.

6. Po wprowadzeniu wszystkich informacji zatwierdzamy zmiany naciskając przycisk „**OK**” (5).

