

Ustawienia konfiguracyjne dla przykładowego klienta poczty **Thunderbird** :

**Serwer przychodzący: IMAP**

Adres: mail.tu.koszalin.pl

Port: 143

Szyfrowanie: STARTTLS

Adres e-mail: imie.nazwisko@tu.koszalin.pl

Nazwa użytkownika: imie.nazwisko@tu.koszalin.pl

Hasło: nadane przez administratora

**Serwer wychodzący: SMTP**

Adres: mail.tu.koszalin.pl

Port: 587

Szyfrowanie: STARTTLS

Nazwa użytkownika: imie.nazwisko@tu.koszalin.pl

Hasło: nadane przez administratora

Serwer SMTP wymaga uwierzytelnienia: TAK, normalne hasło

The screenshot shows the 'Konfiguracja istniejącego adresu e-mail' (Configure existing email address) dialog box in Thunderbird. The window title is 'Poczta' and the active tab is 'Konfiguracja konta'. The dialog contains the following fields and options:

- Imię i nazwisko:** Input field containing 'Jan Kowalski'.
- Adres e-mail:** Input field containing 'jan.kowalski@tu.koszalin.pl'.
- Hasło:** Password input field with masked characters (dots).
- Zachowaj hasło** (Save password)
- Buttons: **Konfiguruj ręcznie** (disabled), **Anuluj** (Cancel), and **Kontynuuj** (Continue).
- Footer: **Ukończono** (Completed).

Instructions at the top of the dialog state: 'Aby użyć obecnego adresu e-mail, wypełnij swoje dane logowania. Thunderbird automatycznie wyszuka działającą i zalecaną konfigurację serwera.'

Plik Edycja Widok Przejdź Wiadomość Wydarzenia i zadania Narzędzia Pomoc

Odebrane - roman.ustaszewski Konfiguracja konta X

## Konfiguracja istniejącego adresu e-mail

Aby użyć obecnego adresu e-mail, wypełnij swoje dane logowania.  
Thunderbird automatycznie wyszuka działającą i zalecaną konfigurację serwera.

Imię i nazwisko  
Jan Kowalski ⓘ

Adres e-mail  
jan.kowalski@tu.koszalin.pl ⓘ

Hasło  
•••••••• ⓘ

Zachowaj hasło

### Konfiguracja serwera

**SERWER POZYTNY PRZYCHODZĄCEJ**

Protokół: IMAP ▼

Adres serwera: mail.tu.koszalin.pl

Port: 143 ▲▼

Bezpieczeństwo połączenia: STARTTLS ▼

Metoda uwierzytelniania: Zwykle hasło ▼

Nazwa użytkownika: jan.kowalski@tu.koszalin.pl

**SERWER POZYTNY WYCHODZĄCEJ**

Adres serwera: mail.tu.koszalin.pl

Port: 587 ▲▼

Bezpieczeństwo połączenia: STARTTLS ▼


Metoda uwierzytelniania: Zwykle hasło ▼

Nazwa użytkownika: jan.kowalski@tu.koszalin.pl

[Utwórz konto i edytuj jego ustawienia](#)

Thunderbird spróbuje automatycznie wykryć wartości pól, które są puste.

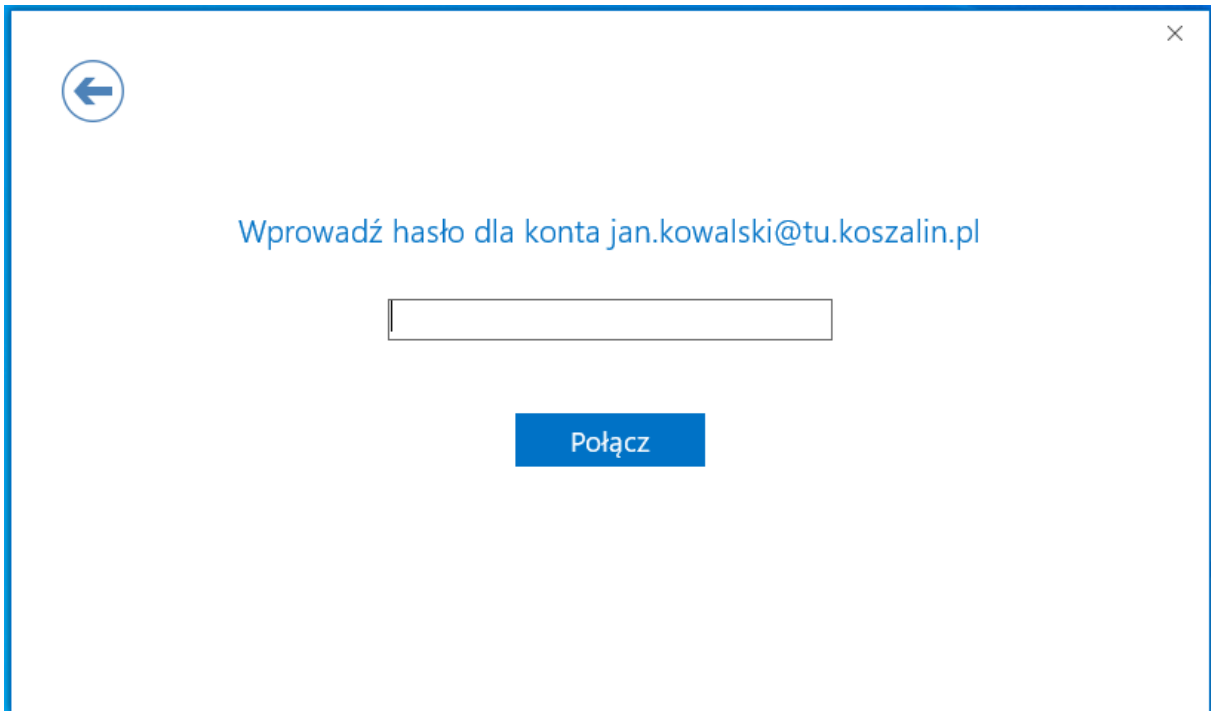
Dane logowania będą przechowywane wyłącznie lokalnie na komputerze użytkownika.



Nie wiesz, co wybrać?  
[Dokumentacja konfiguracji](#) - [Forum pomocy](#) - [Zasady ochrony prywatności](#)

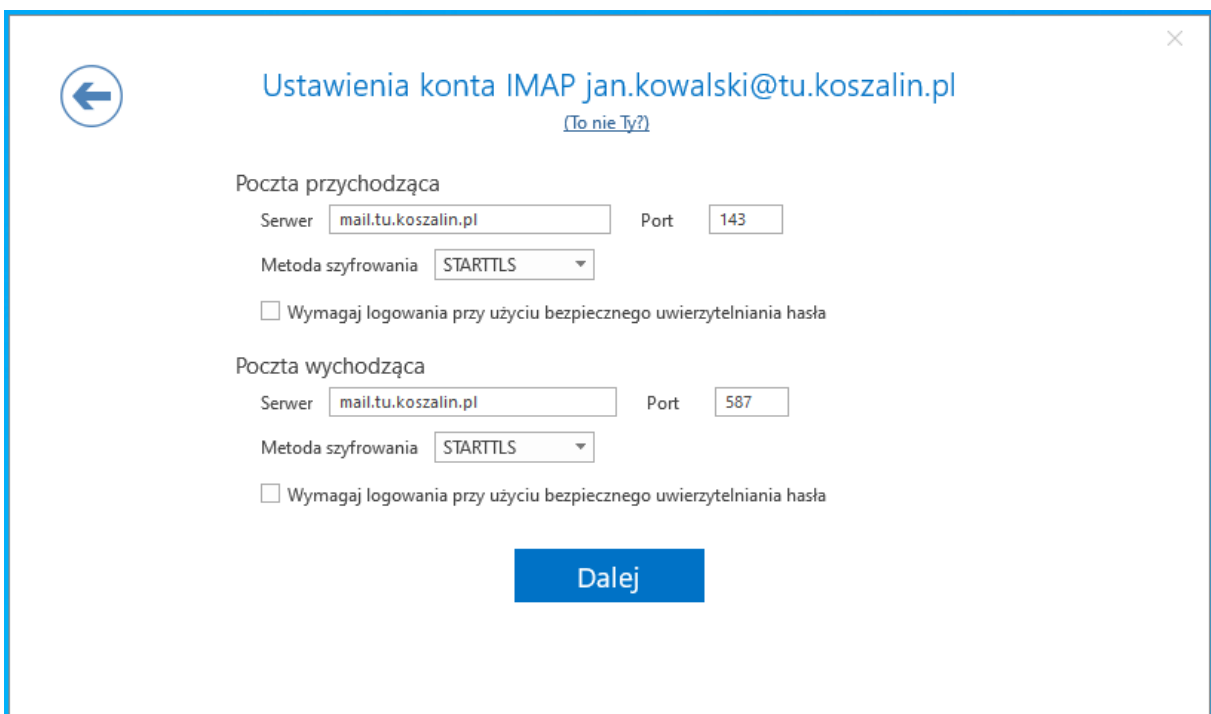
Po zatwierdzeniu parametrów skrzynki, program powinien się uruchomić poprawnie oraz pobrać foldery z serwera IMAP.

Nieco inaczej wygląda panel konfiguracyjny Microsoft Outlook będący integralną częścią pakietu MS Office , przykładowo Office 365.



Wprowadź hasło dla konta jan.kowalski@tu.koszalin.pl

Połącz



Ustawienia konta IMAP jan.kowalski@tu.koszalin.pl  
(To nie Ty?)

Poczta przychodząca

Serwer  Port

Metoda szyfrowania

Wymagaj logowania przy użyciu bezpiecznego uwierzytelniania hasła

Poczta wychodząca

Serwer  Port

Metoda szyfrowania

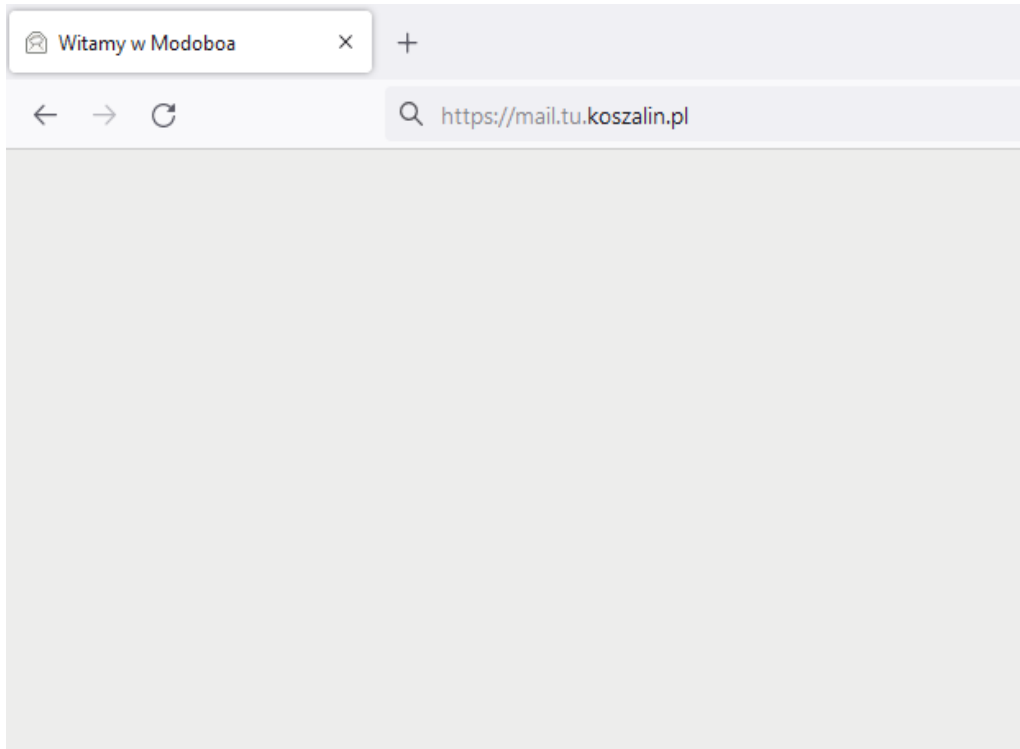
Wymagaj logowania przy użyciu bezpiecznego uwierzytelniania hasła

Dalej

Do Poczty Politechniki Koszalińskiej możemy również zalogować się poprzez stronę:

<https://mail.tu.koszalin.pl/>

Jak poruszać się po internetowym kliencie pocztowym?



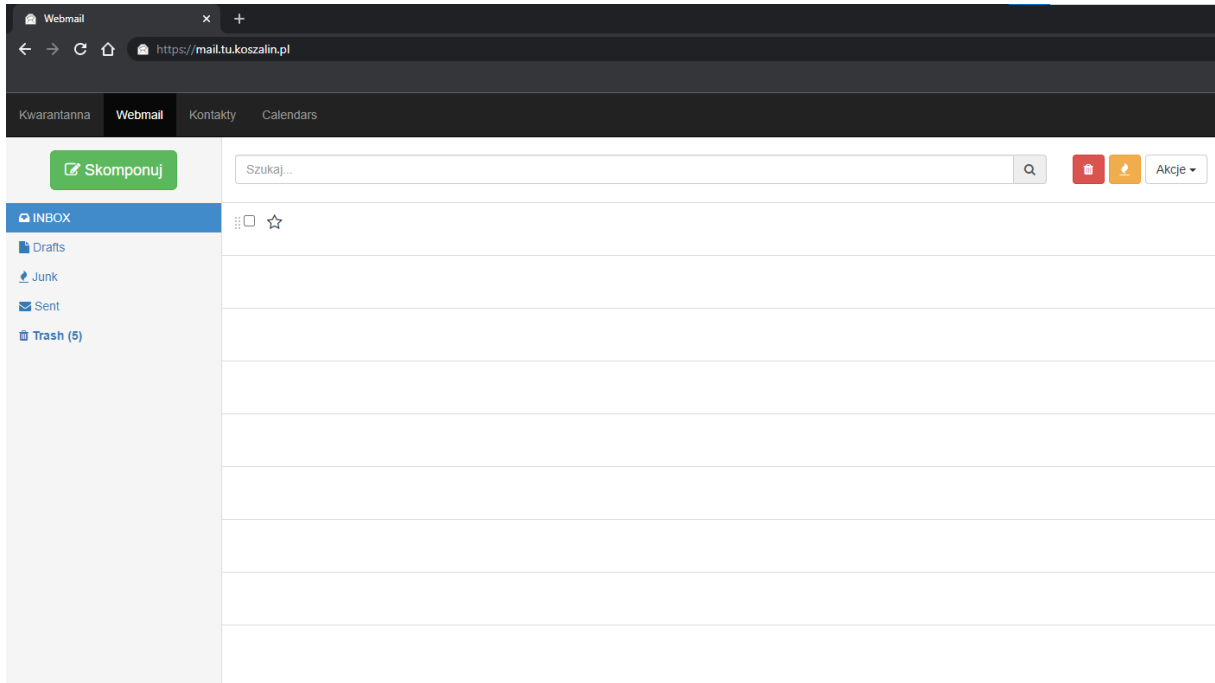
Po wejściu na podaną powyżej stronę www poczty mail wyświetli się okno logowania. Należy wpisać adres mail, który jest loginem oraz nadane przez administratora hasło.

A screenshot of the login page for the Politechnika Koszalińska email client. The page features the university's logo and name at the top. Below, there are two input fields: 'Nazwa użytkownika' (Username) with the value 'uzytkownik@tu.koszalin.pl' and 'Hasło' (Password) with masked characters. A checkbox labeled 'Zapamiętaj mnie' (Remember me) is present. A blue 'Zaloguj' (Login) button is at the bottom, with a link 'Zapomniane hasło?' (Forgot password?) below it.

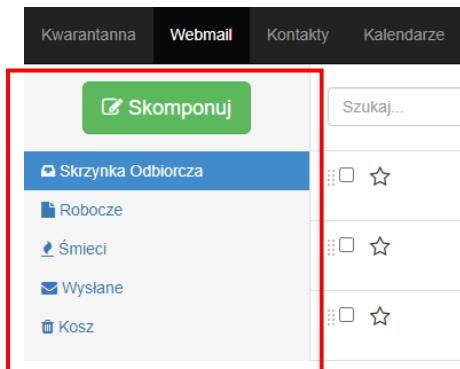
Po poprawnym zalogowaniu wyświetli się „okno” nowej poczty.

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu pocztowego ukaże się takie oto okno :

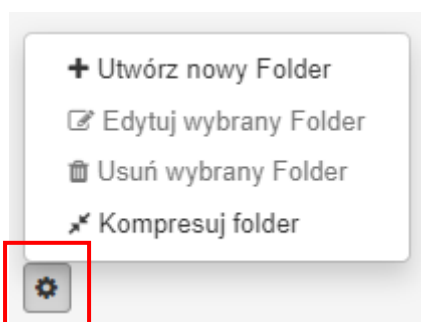
Zakładka **webmail** :



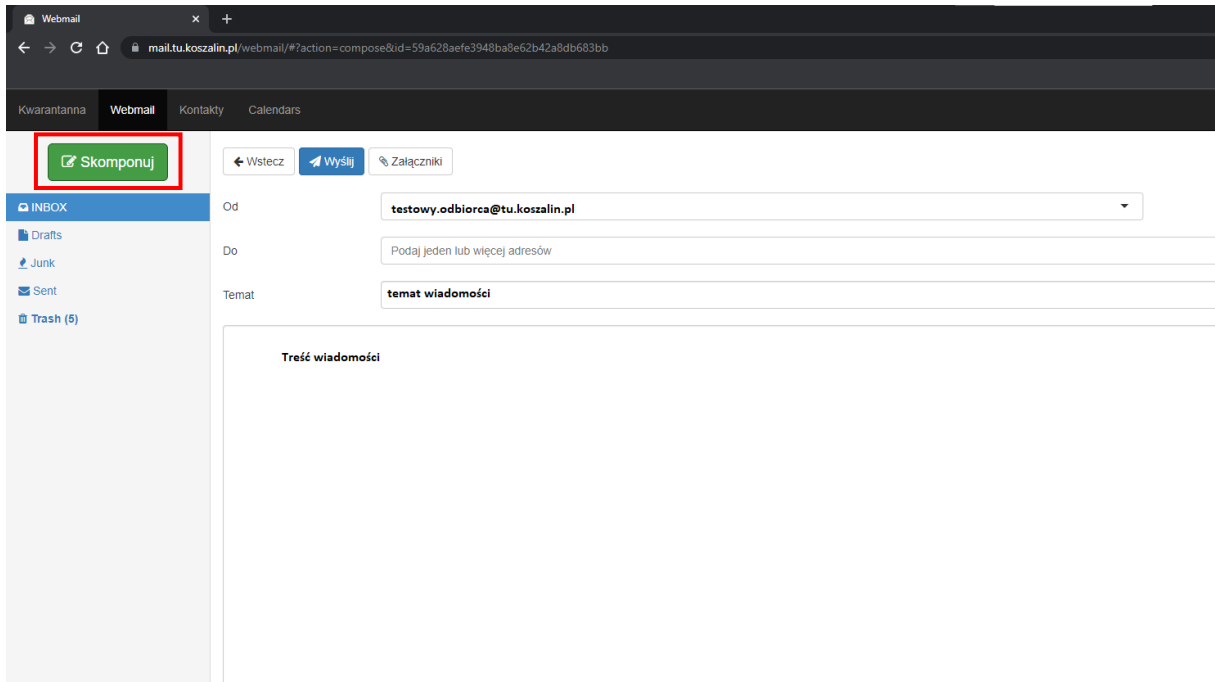
W lewym bocznym panelu webmail znajdują się odnośniki do folderów :



Na dole strony w lewym rogu znajdują się ustawienia odnośnie tworzenia i usuwania folderów




Aby utworzyć nową wiadomość mail należy kliknąć w zielony „*Skomponuj*”

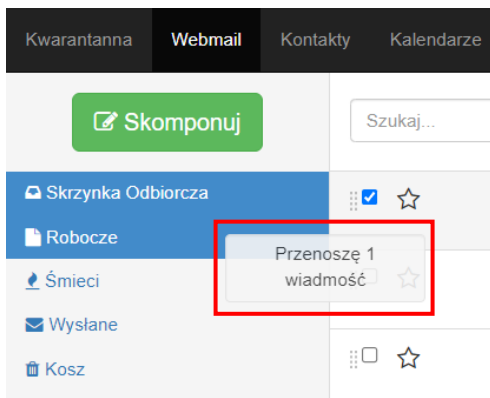


Wypełnić adres mail odbiorcy zatwierdzając klawiszem „enter” na klawiaturze komputera temat oraz treść wiadomości .

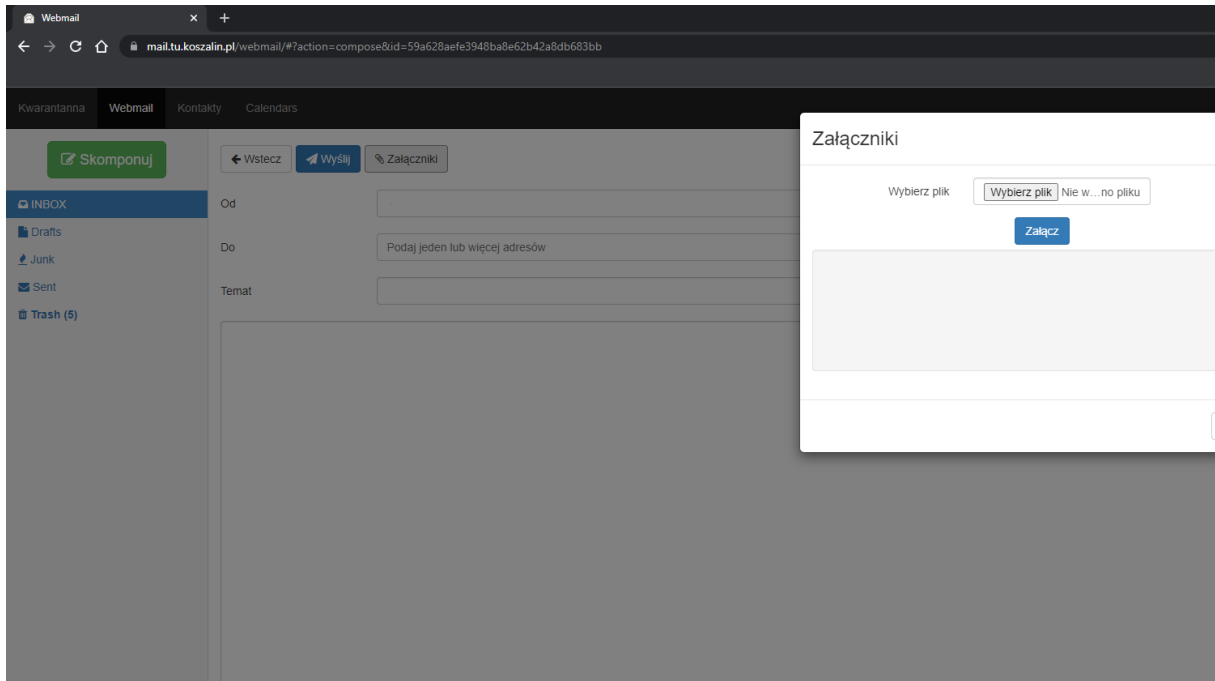
#### **Przenoszenie wiadomości między folderami :**

Aby przenieść wiadomość do innego katalogu metodą „drag and drop czyli przeciągnij i upuść ”

należy ją zaznaczyć oraz skierować mysz na guzik  i trzymając za te osiem kropeczek lewym klawiszem można przesunąć wiadomości do wybranego folderu.

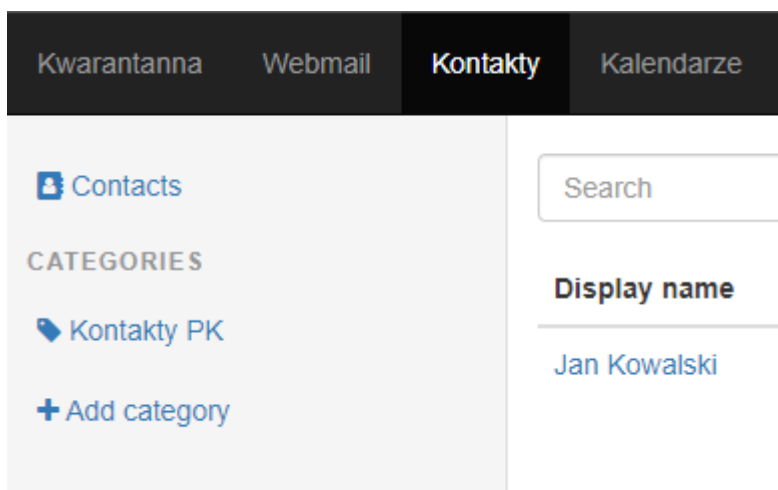


W celu dodawania załącznika do wiadomości należy kliknąć w guzik z ikoną spinacza oznaczony jako : załączniki . Załączniki dodajemy pojedynczo



Zakładka **Kontakty** :

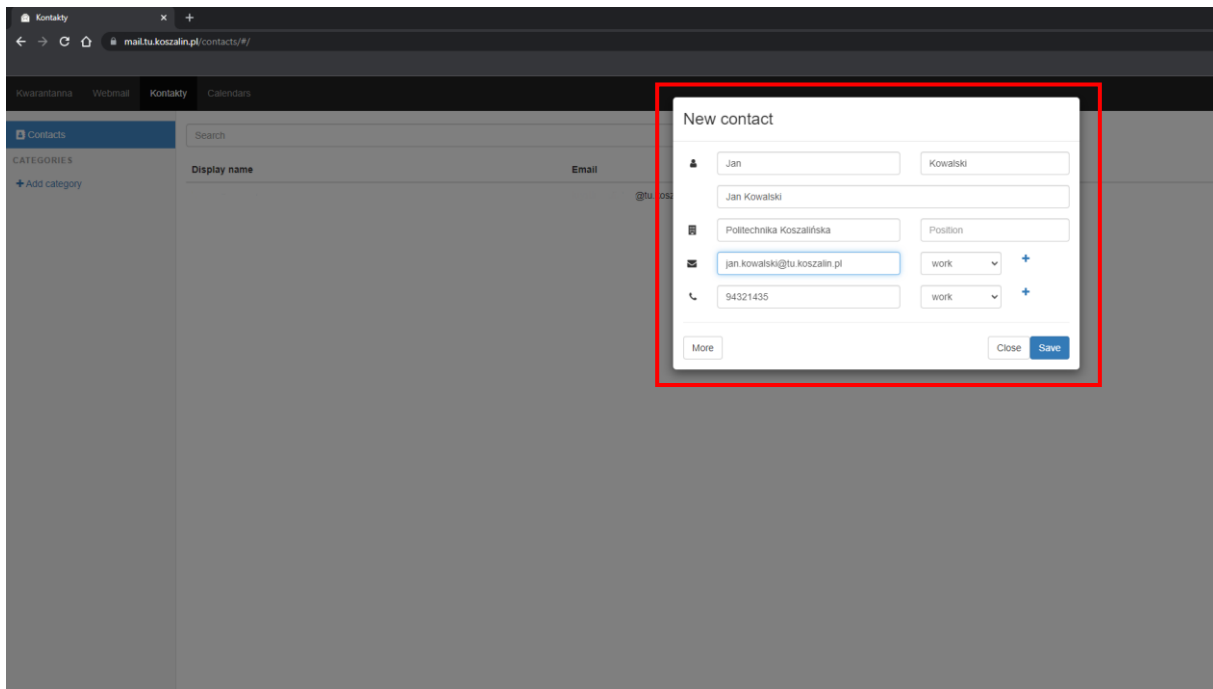
W kolejnej zakładce „ kontakty „ znajduje się moduł odpowiedzialny za dodawanie odbiorców do książki adresowej. W panelu „ kategorie” mamy możliwość katalogowania kontaktów do stworzonych uprzednio odpowiednich list w celu usprawnienia komunikacji . Możemy kontakty trzymać w katalogu ogólnym bez podziału na kategorie .



Dodawanie kontaktu do stworzonej kategorii przeprowadzamy poprzez kliknięcie w :

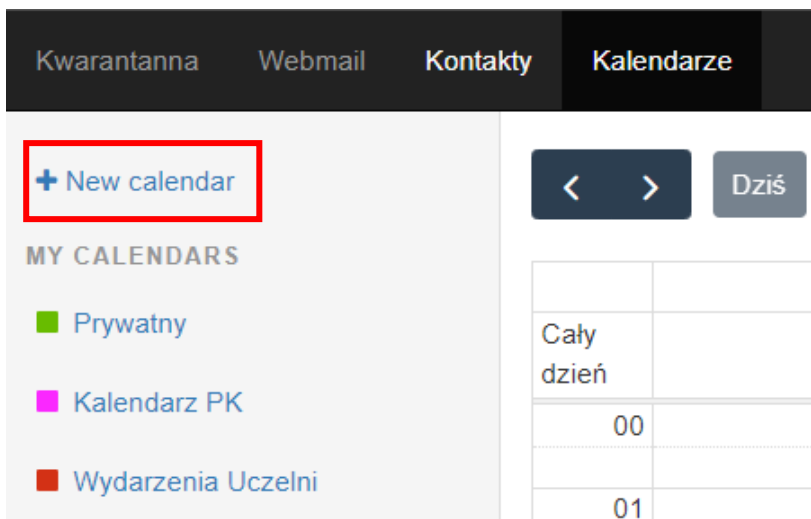


Oraz wypełnienie zawartości poszczególnych tabel



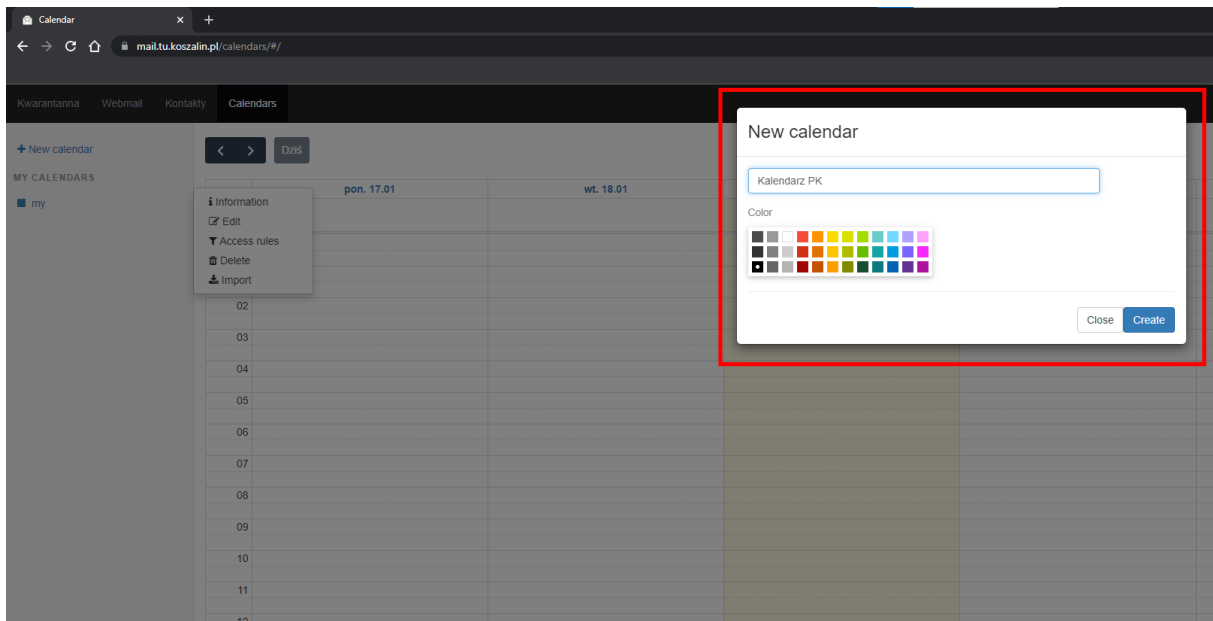
Zakładka kalendarze :

Kolejną zakładką jest opcja **kalendarze** w której mamy możliwość ustalania i notowania harmonogramów zbliżających się wydarzeń

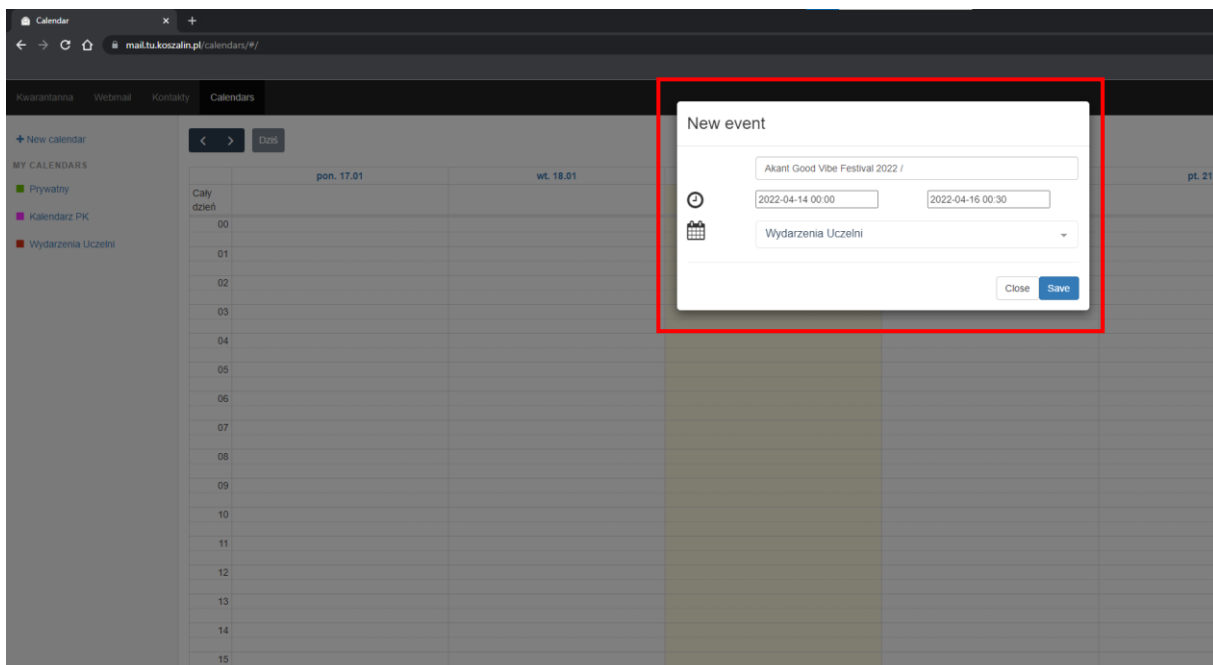




Po lewej stronie klikając w „nowy kalendarz”, możemy stworzyć kategorie wydarzeń, wyróżnić je kolorem oraz nadać unikatową nazwę.

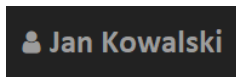


Wydarzenia tworzymy klikając w panelu kalendarza na odpowiedni dzień miesiąca i oznaczając go w odpowiednie informacje.



## Zakładka **Profil użytkownika**:

Ustawienia te znajdują się w prawym górnym rogu okna oznaczonym nazwą użytkownika lub jego adresem email



**Bardzo ważne** : konieczne jest uzupełnienie zapasowego konta mail !!! . W przyszłości umożliwi to ewentualne odzyskanie danych do logowania. Można podać również nr telefonu w celu ustawienia weryfikacji dwuetapowej co pozwoli lepiej zabezpieczyć dostęp do zawartości skrzynki pocztowej a tym samym ochronę danych .

Zmiana hasła :

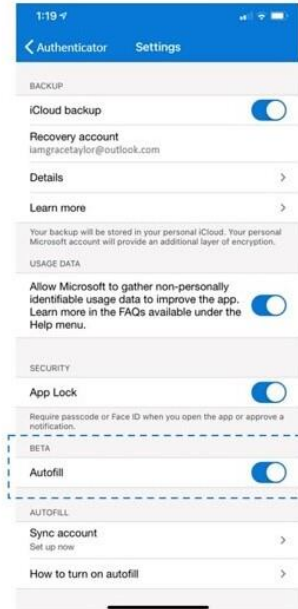
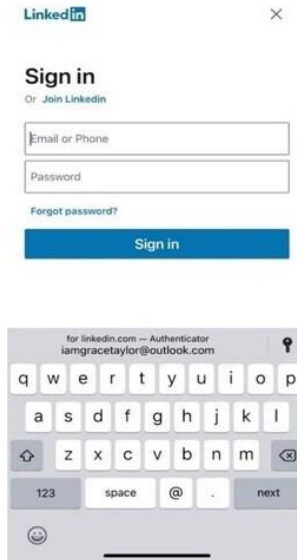
Uzupełniamy stare hasło oraz w polach nowe hasło oraz potwierdzenie wpisujemy nowe hasło a następnie zatwierdzamy przyciskiem Aktualizuj

A screenshot of a webmail interface showing the 'Profil' settings page. The page title is 'Profil Aktualizuj swoje dane osobowe'. The form contains fields for: Imię (Jan), Nazwisko (Kowalski), Język (polski), Numer telefonu (943457685), Zapasowy email (jan.kowalski@gmail.com), Stare hasło, Nowe hasło, and Potwierdzenie. A red rectangle highlights the 'Zapasowy email' field. A blue 'Aktualizuj' button is at the bottom.

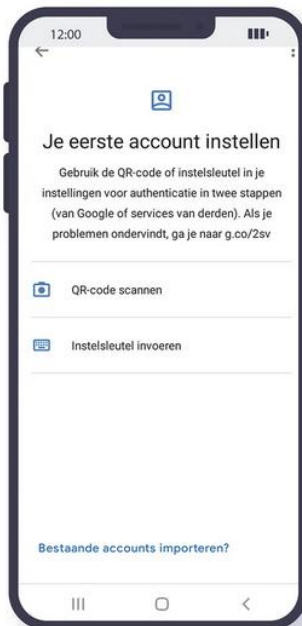
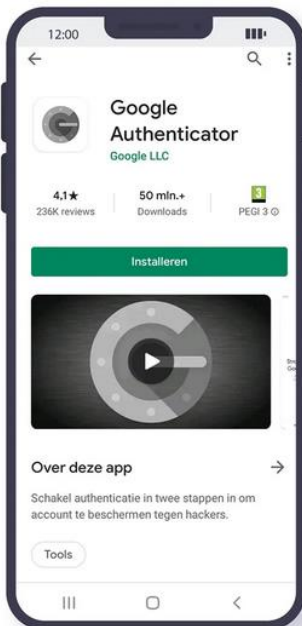
W panelu „**bezpieczeństwo**” możemy ustawić wcześniej wspomniane uwierzytelnianie dwuskładnikowe oraz nadać pin i zeskanować wygenerowany w tym miejscu kodu QR. Służy on do dodania strony www poczty w celu autoryzacji poprzez zainstalowanie na smartfonie aplikacji firm trzecich .

A screenshot of a webmail interface showing the 'Bezpieczeństwo' settings page. The page title is 'Bezpieczeństwo'. The section 'Uwierzytelnianie dwuetapowe' is active. It features a QR code highlighted with a red rectangle, a text box for 'Kod PIN', and a blue 'Zarejestruj się' button. A light blue informational box above the QR code reads: 'Zainstaluj aplikację uwierzytelniającą soft token, taką jak FreeOTP lub Google Authenticator z repozytorium'.

## Microsoft Authenticator



## Lub Google Authenticator



Panel „[Preferencje -> Webmail](#)” : Tutaj możemy ustawić podpis „stopkę „ wysyłanych przez nas wiadomości. Należy zaznaczyć domyślny tryb wyświetlania wiadomości na : **html** oraz Włączyć wyświetlanie linków HTML : **tak**

Ustawienia

mail.tu.koszalin.pl/user/#preferences/

Kwarantanna Webmail Kontakty Calendars

Bezpieczeństwo

Preferencja

Profil

Przekaz

Wiadomość auto-odpowiedź

Preferencja Dostosuj Modoboa

Filtry wiadomości Kontakty Kwarantanna Webmail

Wyświetl

Domyślny tryb wyświetlania wiadomości ?  html  text

Włącz wyświetlanie linków HTML ?  Tak  Nie

Liczba wyświetlanych wiadomości na stronie ? 40

Czas odświeżania ? 300

Szerokość kontenera 'folder' ? 200

Fildery

Folder kosza ? Trash

Folder wysłane ? Sent

Folder kopie robocze ? Drafts

Folder wiadomości-śmieci ? Junk

Skladowane wiadomości

Domyślny edytor ?  html  text

Podpis ? mgr inż. Jan Kowalski  
Politechnika Koszalińska  
Koszalin University of Technology  
International Mobility Office  
ul. Śniadeckich 2, 75-453 Koszalin, Poland  
Tel. +4894 34 96 599  
www.tu.koszalin.pl

Zapisz

## Panel „[Przekaz](#)”

Ta zakładka daje możliwość wypisania adresów maili innych użytkowników, do których będą przekierowane maile w przypadku twojej nieobecności. Adresy ( jeśli jest kilka ) należy rozdzielić przecinkami, oraz zaznaczyć opcję „ zachowuj lokalne kopie „

Ustawienia

mail.tu.koszalin.pl/user/#forward/

Kwarantanna Webmail Kontakty Calendars

Bezpieczeństwo

Preferencja

Profil

Przekaz

Wiadomość auto-odpowiedź

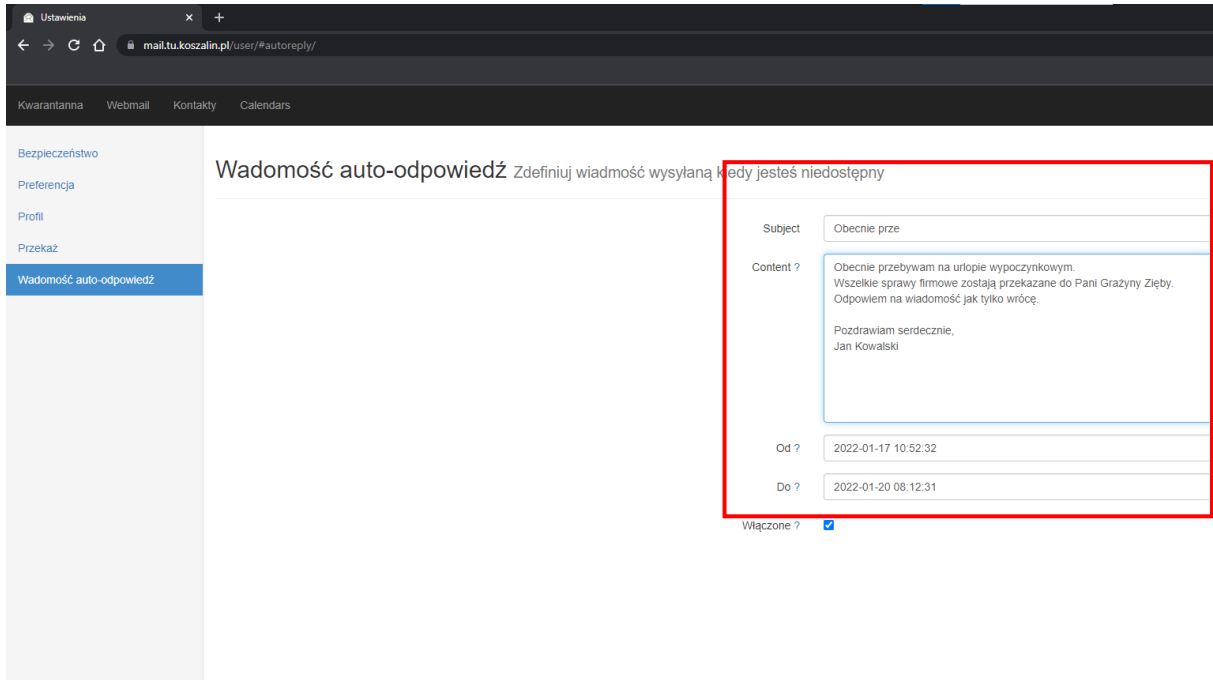
Przekaz Automatycznie przekazuj wiadomości do do innych odbiorców

Odbiorca(j) ?

Zachowaj lokalne kopie ?

Aktualizuj

Tu predefiniujemy automatyczne odpowiedzi podczas naszej nieobecności w pracy bądź innych sytuacji kiedy nie mamy możliwości dostępu do skrzynki mail.



W razie kłopotów z konfiguracją poczty należy pobrać program z poniższego linku :



[https://get.anydesk.com/pZ2tHdzk/UCTI\\_AnyDesk.exe](https://get.anydesk.com/pZ2tHdzk/UCTI_AnyDesk.exe)

1. klikamy w **Download**
2. uruchamiamy pobrany plik
3. klikamy w : Zainstaluj AnyDesk na komputerze...
4. klikamy Zgoda i instalacja, klikamy "Tak" w wyskakującym oknie następnie zainstaluj.

po przejściu tych kroków proszę o telefon do UCTI

pomozemy z problemem zdalnie , dzięki zainstalowanemu programowi .