



**Poradnik zarządzania pocztą
poprzez przeglądarkę internetową**

1. Logujemy się do systemu przy użyciu dowolnej przeglądarki internetowej. Wpisujemy adres **https://roan24.pl/webmail**

Webmail

Adres e-mail

Hasło

Logowanie

2. Zobaczmy dokładnie coś takiego (zrzut powyżej). Wpisujemy nasze dane do logowania: kolejno e-mail oraz hasło, następnie klikamy Logowanie.

ROAN Agencja InterAktywna Maria Łukin

PORADNIK@ROAN24.PL LOGOUT

Choose a Default Webmail Application



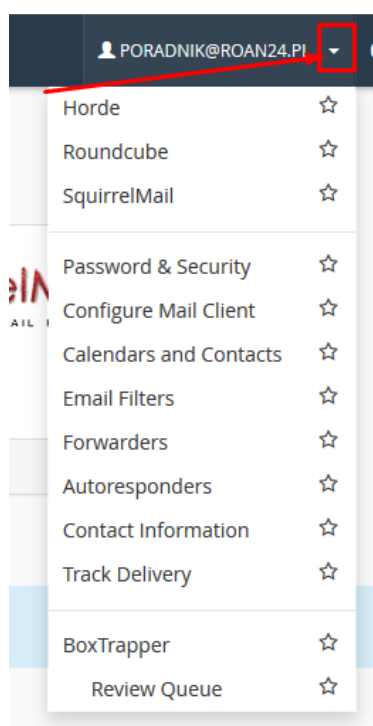
Set as Default



Set as Default



Set as Default



3. Gdy jesteśmy zalogowani do **systemu cPanel**, czas objaśnić najważniejsze elementy.

Jeśli chcemy się wylogować w tym momencie, w prawym-górnym rogu jest przycisk **LOGOUT**. Nieco niżej mamy trzy programy do obsługi poczty. W naszym poradniku będziemy używać **roundcube**, ponieważ jest on najlepszy w obsłudze a przy tym ma prosty oraz intuicyjny design.

Zanim jednak przejdziemy do naszej skrzynki e-mailowej, omówmy **opcje**, które są dostępne po kliknięciu w przycisk obok naszego e-maila (obrazek po lewej) – standardowa procedura, z tym że jest tutaj także Generator haseł. Gdy nie chcemy wymyślać bezpiecznego hasła, generator zrobi to za nas.

Horde/Roundcube/SquirrelMail – to oczywiście programy do obsługi naszej skrzynki elektronicznej. Jak już wspominaliśmy, polecamy opcję numer dwa.

Password & Security

Enter a new password for this account.

Change Password

New Password

.....

Confirm New Password

.....

Password Strength ⓘ

Very Weak (14/100)

Save

Passwords must be at least 5 characters long.
Password strength must be at least 50.

Password Generator

Password & Security – to nic innego jak zmiana hasła. Przyjrzyjmy się więc opcjom, które tutaj mamy. Wpisujemy hasło i po prawej stronie pojawiają się powiadomienia: hasło musi mieć minimum 5 znaków. Ponadto siła hasła powinna wynosić minimum 50. Gdy nie mamy ochoty na wymyślanie hasła, z pomocą przyjdzie nam Password Generator. Ma on dodatkowe opcję, według których możemy odpowiednio skonfigurować z jakich znaków będzie się składać hasło.

Application	Protocols
Windows Live Mail®	IMAP over SSL/TLS POP3 over SSL/TLS IMAP POP3 (Post Office Protocol v3)
Microsoft Outlook 2000® for Windows®	IMAP over SSL/TLS POP3 over SSL/TLS IMAP POP3 (Post Office Protocol v3)
Microsoft Outlook Express® for Windows®	IMAP over SSL/TLS POP3 over SSL/TLS IMAP POP3 (Post Office Protocol v3)
MacOS® Mail.app® for "Pre Lion" (10.4+)	IMAP over SSL/TLS IMAP
MacOS® Mail.app® for "Lion" (10.7+)	IMAP over SSL/TLS IMAP
iOS for iPhone/iPad/iPod and MacOS® Mail.app® for Mountain Lion (10.8+)	IMAP over SSL/TLS IMAP

Configure Mail Client – automatyczna konfiguracja konta e-mailowego z innymi aplikacjami. Wygodne i szybkie w obsłudze. Nieco niżej znajdziemy opcje, na wypadek gdybyśmy zapragnęli podłączyć naszego e-maila manualnie.

Calendars and Conmtacts – w tym poradniku skupiamy się na obsłudze samej poczty elektronicznej, więc opcję tę pominiemy

Filter Name

.....

The filter name must be unique. If you give the filter the same name as another filter, the previous filter will be overwritten.

Rules

From contains

.....

Actions

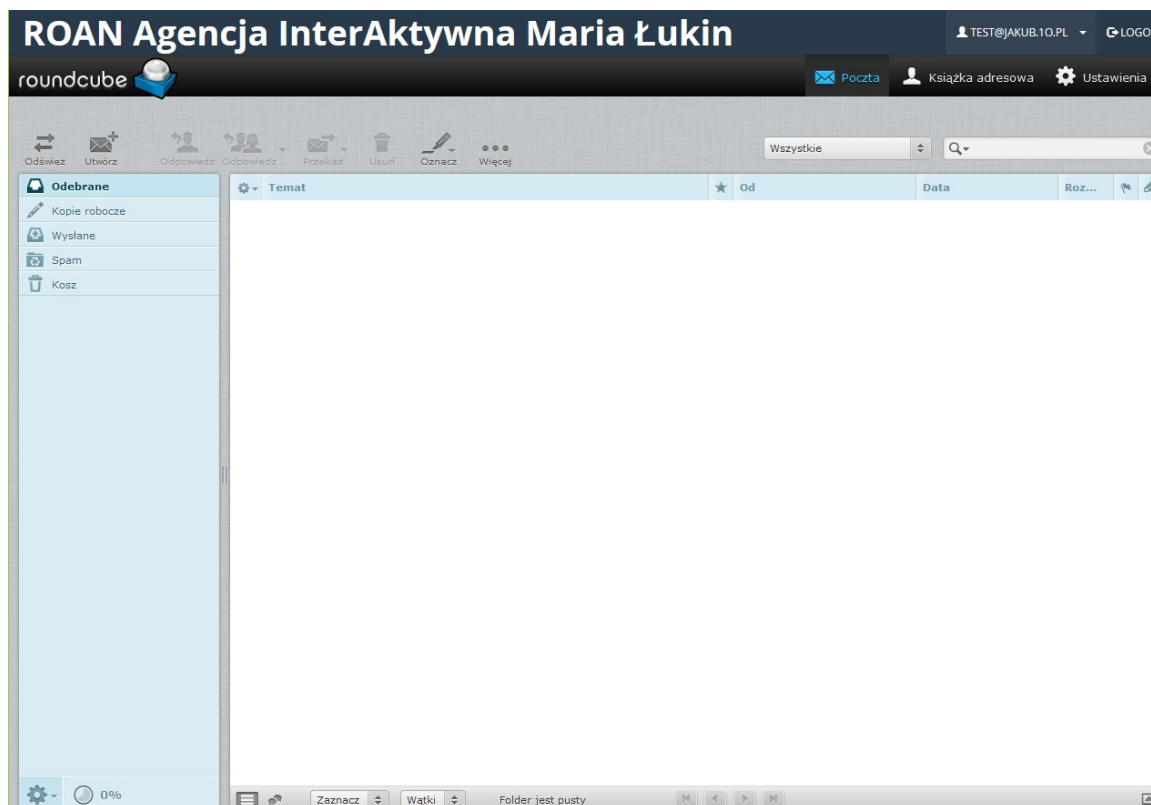
Discard Message

Create

Email Filters – jedna z ciekawszych opcji. Przy odpowiedniej konfiguracji można z tego zrobić bardzo dobry użytek. Przypuśćmy, że dostajemy regularnie spam z różnych mailów, których koniec adresu brzmi xxp.pl, na przykład spam1.xxp.pl czy spam8.xxp.pl – co robić? Wpisujemy nazwę filtra, w sekcji Rules ustawiamy: from contains i wpisujemy niżej xx.pl, actions: discard. W ten sposób pozbędziemy się spamu.

To by było na tyle z najciekawszych i najczęściej używanych opcji.

Zalogujmy się do naszej aplikacji roundcube.



4. Tak powinna wyglądać nasza poczta elektroniczna z poziomu przeglądarki (zrzut wyżej)

Omówmy więc jej opcje zaczynając od góry:

LOGOUT – tutaj nic się nie zmieniło

Poczta / Książka adresowa / Ustawienia – poczta to zrzut powyżej, książka adresowa służy do wprowadzania nowych e-maili oraz ich grupowania – według potrzeb, ustawienia – konfiguracja domyślna jest wystarczająca.

Podpowiedź odnośnie Książki adresowej: Gdy chcesz dodać istniejący kontakt do grupy – przeciągnij go na nazwę grupy.

Na szarym tle mamy kolejno:

Odśwież – odświeża pocztę, odbiera oraz wysyła e-maile

Utwórz – to będzie Cię najbardziej interesować (zrzut poniżej)

Interfejs jest bardzo prosty w obsłudze, pozwala na pisanie wiadomości za pomocą zwykłego tekstu bądź edytora HTML – dla wtajemniczonych ;) Możemy dodać załączniki czy wymagać potwierdzenia odbioru. Możemy także użyć Kontakty – po lewej stronie.

Nie będziemy musieli wtedy wpisywać ręcznie e-maila.

Odpowiedz, Odpowiedz wszystkim, Przekaż, Usuń czy Oznacz – te opcje są oczywiste, nie wymagają tłumaczenia.

Więcej – tutaj mamy kolejne opcje, takie jak: drukuj, pobierz w formacie .eml, Edytuj jako nową czy przenieś do (do danego folderu) itd.

Jeszcze dalej po prawej mamy filtrację oraz pasek wyszukiwania (są widoczne tylko gdy w skrzynce znajdują się wiadomości).

Na samym dole mamy zębatkę, która pozwala nam na chociażby import wiadomości czy zarządzanie folderami (następuje wtedy przejście do ustawień). Obok znajduje się wskaźnik wykorzystania dostępnego miejsca, np. 1KB/250MB czyli tak naprawdę wykorzystanie wynosi w przybliżeniu 0%.

Wróćmy jeszcze na chwilę do naszych ustawień – sprawdzimy jak **ustawić podpis w wiadomości**. To jedna z ważniejszych opcji.

Ustawienia → Tożsamości → klikamy w nasz e-mail - > edytujemy - > Zapisz (jak na zrzucie powyżej).

Życzymy miłego użytkowania. W razie jakichkolwiek pytań proszę pisać pod adres roland@roan24.pl lub dzwonić pod numer +48 695 74 23 50.

