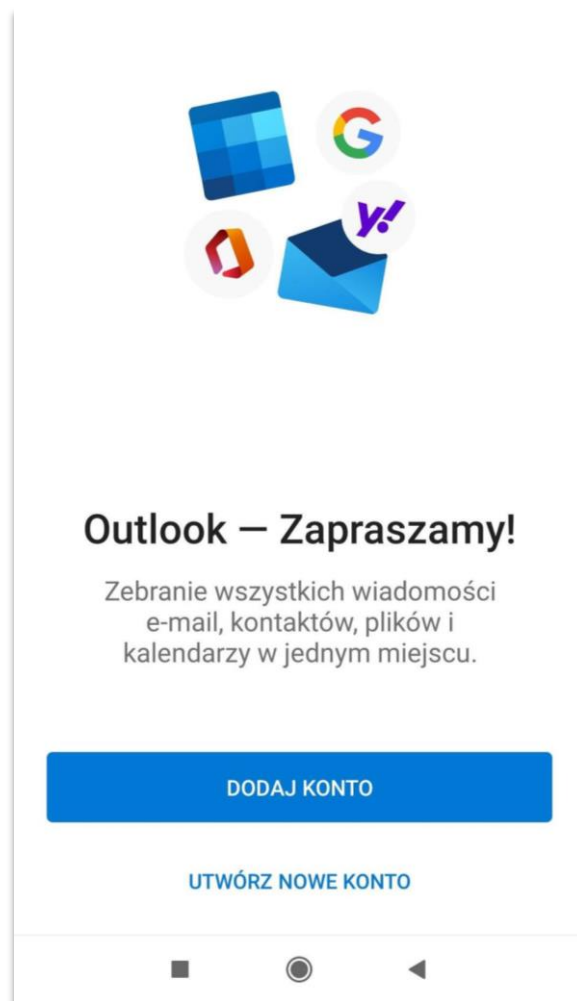




UMCS
UNIWERSYTET MARIII CURIE-SKŁODOWSKIEJ

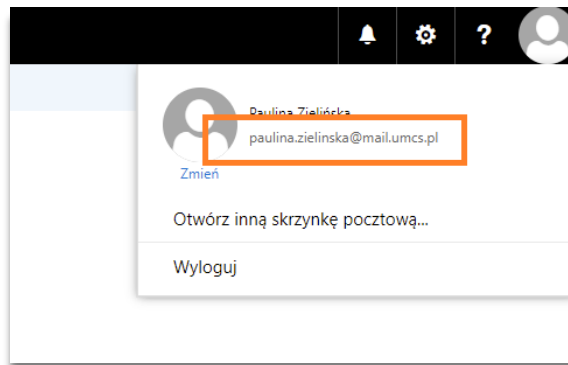
Konfiguracja poczty elektronicznej pracowników UMCS w aplikacji Outlook na telefonach

Otwórz program Outlook i kliknij Dodaj konto.

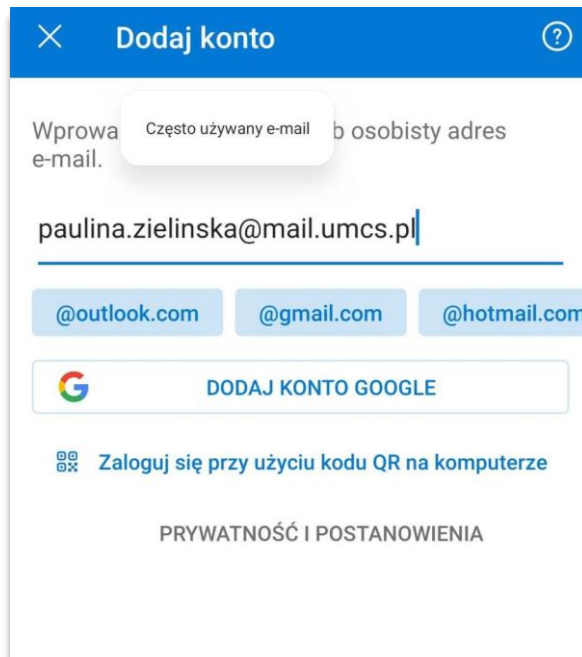


Zawarte w instrukcji screeny pochodzą z konfiguracji aplikacji na telefonie z systemem Android.

W polu **Wprowadź swój adres e-mail** wpisz adres mejlowy, którego używasz na stronie: mail.umcs.pl.



Przykładowo: dla użytkownika **Jan Kowalski** pełny adres mejlowy do wpisania w oknie konfiguracji wygląda następująco: **jan.kowalski@mail.umcs.pl**.



Po wprowadzeniu swojego adresu mejlowego kliknij **Kontynuuj**.

Następnie wyświetli się okno połączenia z aplikacją Exchange.

W polu – **Hasło** – wprowadź swoje aktualne hasło, z którego korzystasz w Punkcie Logowania UMCS na stronie:

<https://login.umcs.pl>

Pamiętaj, że zmiana hasła jest możliwa wyłącznie z tego miejsca:

<https://login.umcs.pl/passwd-change/reset?locale=pl>

W innym wypadku będziesz musiał / musiała udać się osobiście do administratora danej usługi, aby zmienić hasło.

Jeśli chcesz podać numer telefonu komórkowego lub pomocniczy adres e-mail, aby samodzielnie zmieniać hasło, skorzystaj z tej strony:

<https://login.umcs.pl/passwd-change/reset/settings>

Podane przez Ciebie dane będą przetwarzane tylko w celu zmiany hasła.

Gdy wprowadzisz hasło, przesunij suwak w opcji „Ustawienia zaawansowane”. Pojawią się 3 kolejne pola, które trzeba uzupełnić.

1. W polu – **Serwer** – wpisz:

mail.umcs.pl

2. W polu – **Domena** – wprowadź:

umcs

3. W polu – **Nazwa użytkownika** – podaj swój identyfikator UMCS, którego używasz w Punkcie Logowania UMCS na stronie: <https://login.umcs.pl>. Twój identyfikator składa się z siedmiu znaków: 3 pierwszych liter Twojego nazwiska i 4 przyporządkowanych cyfr.

Przykładowo: dla użytkownika **Jan Kowalski** identyfikator do wpisania w oknie Zabezpieczenia Windows wygląda następująco: **kow1234**.

Upewnij się, że masz uzupełnione wszystkie trzy powyższe pola. Następnie naciśnij na **ikonę Znacznik wyboru** (tzw. „fajkę”), znajdującą się na górnym pasku aplikacji (po prawej stronie).

Aplikacja zapyta się Ciebie, czy chcesz dodać kolejne konto. Wybierz **Może później**.

Gratulacje! Skonfigurowałeś / skonfigurowałaś swoje konto pocztowe w aplikacji Outlook na telefonie.

Podpis elektroniczny

Odrębną kwestię, którą warto ustawić w swoim programie pocztowym, stanowi podpis wiadomości e-mail (stopka).

Żeby ją ustawić, naciśnij **ikonę programu Outlook**, znajdującą się na górnym, granatowym pasku po lewej stronie lub przesuń palcem od lewej strony telefonu na środek. Niezależnie od sposobu wysunie się menu aplikacji.

Wybierz z menu aplikacji **ikonę koła zębatego**, znajdującą się na samym dole, po lewej stronie.

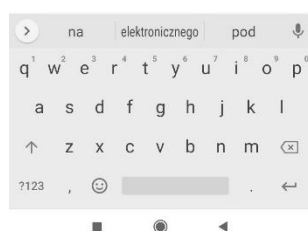
Otworzy się menu ustawień. W obszarze Poczta naciśnij **Podpis**.



Ustaw treść podpisu, po czym zatwierdź działanie naciśnięciem ikony Znacznik wyboru (tzw. „fajkę”).



Treść podpisu



W ten sposób, w kilku krokach ustawisz w swoim programie pocztowym podpis wiadomości e-mail.

