

## Instrukcja dodawania stopki w Thunderbird

Należy kliknąć na przycisk tworzenia nowej wiadomości, zredagować stopkę według wzorca:

IMIĘ I NAZWISKO

Stanowisko

Sekcja/Biuro/Katedra/Zakład

WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNYCH

UNIwersytet Warszawski

ul. Długa 44/50, 00-241 Warszawa

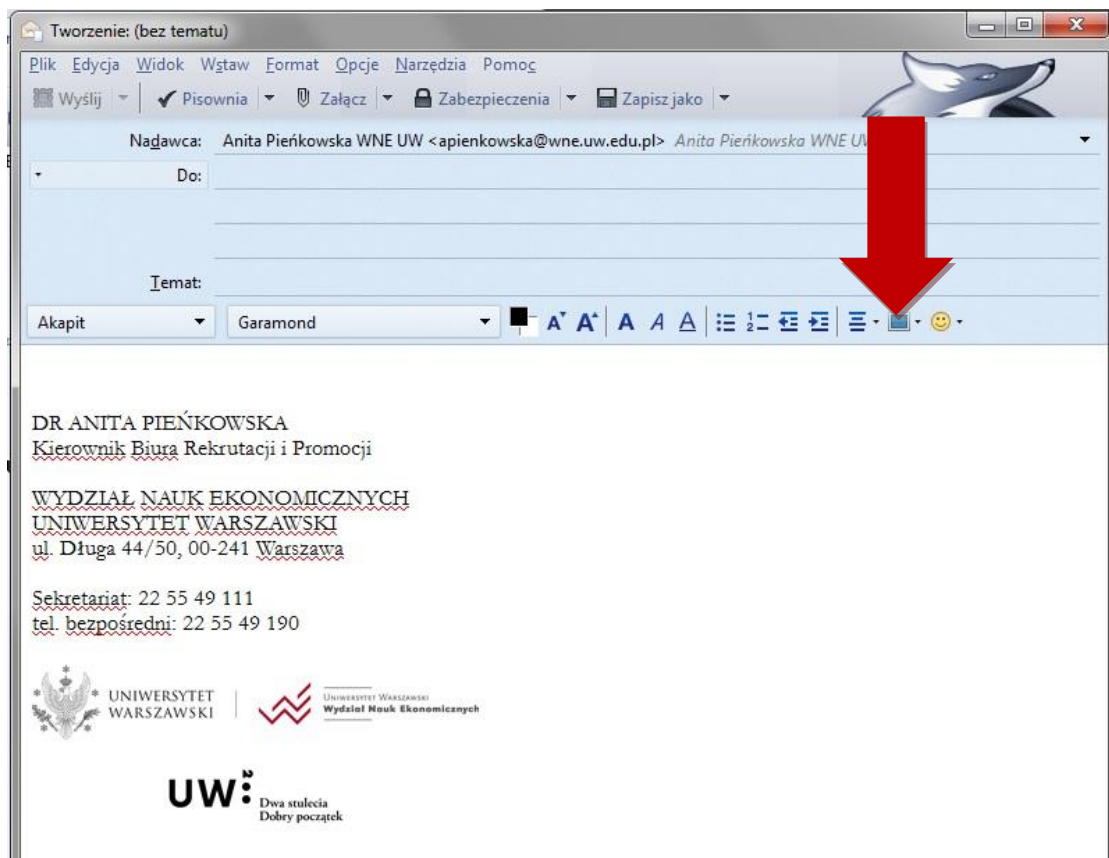
Sekretariat: 22 55 49 111

tel. bezpośredni: .....



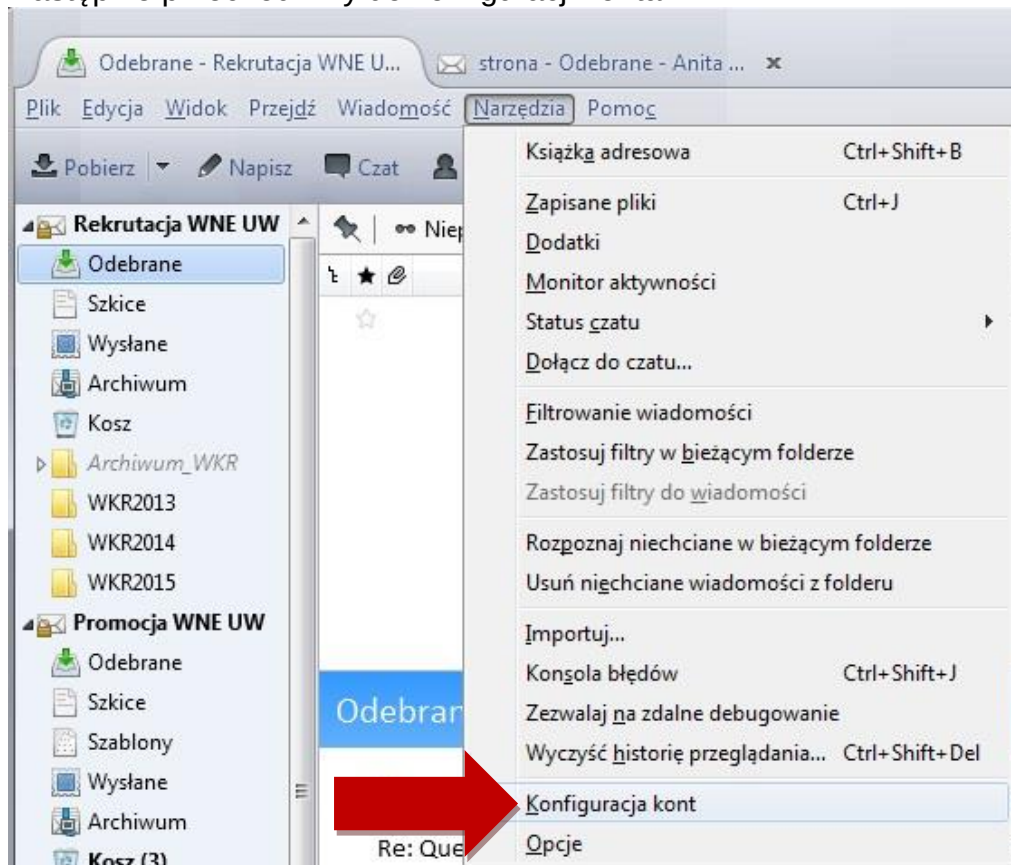
**UW:**  
Dwa stulecia  
Dobry początek

Czcionka Garamond. Obrazek (w załączonej wiadomości) należy dołączyć za pośrednictwem opcji „Wstaw”.

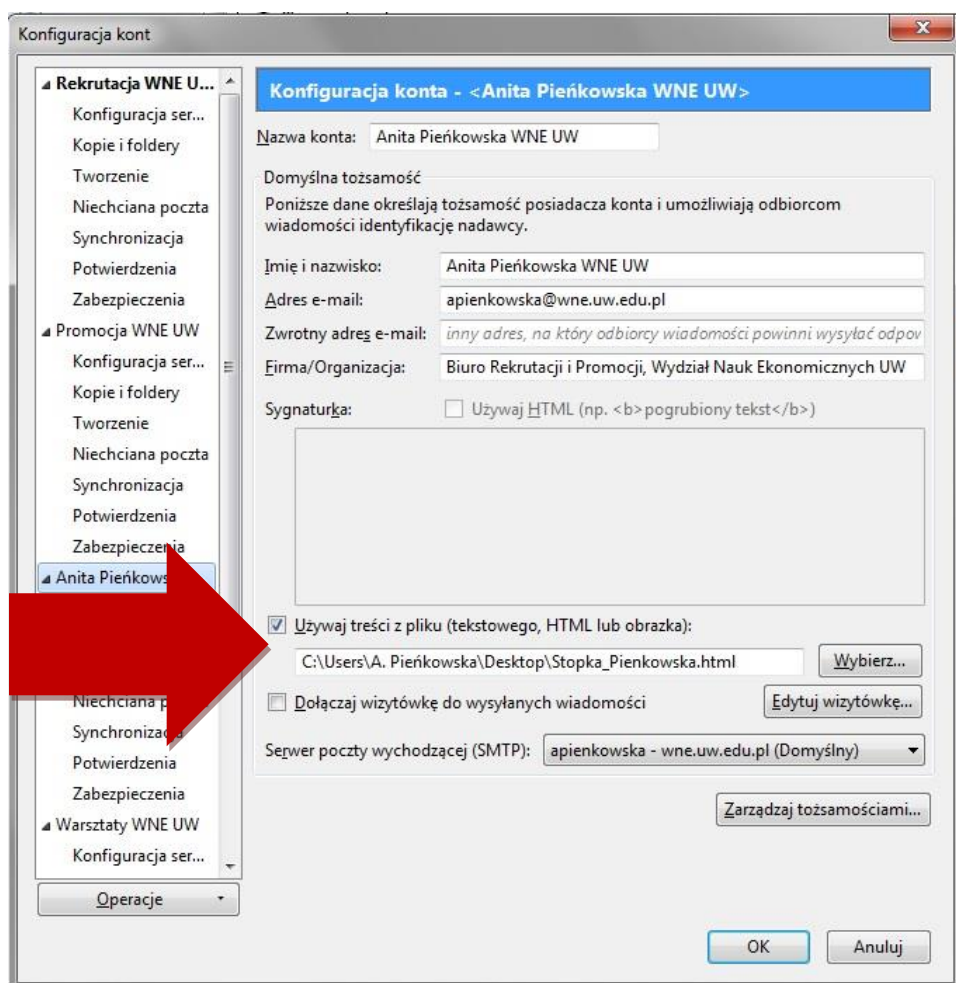


Gdy stopka wiadomości zostanie zredagowana, trzeba ją zapisać. W tym celu klikamy Plik->Zapisz jako->Plik. Wybieramy folder docelowy i zapisujemy plik.

Następnie przechodzimy do konfiguracji konta.



Zaznaczamy konto, dla którego chcemy skonfigurować stopkę i zaznaczamy *ptaszkiem* opcję **Używaj treści z pliku (tekstowego, HTML lub obrazka)**. Następnie wybieramy plik, który wcześniej stworzyliśmy i zapisujemy zmiany klikając przycisk OK.



Od tej pory, każda nowa wiadomość będzie zawierała stworzoną przez nas stopkę.

## Instrukcja dodawania stopki w RoundCube

Wchodzimy w Ustawienia > Tożsamości. Następnie zaznaczamy konto i klikamy w „Podpis”. Zaznaczamy „Podpis w HTML” i edytujemy stopkę według wzorca.

The screenshot shows the RoundCube webmail interface. The browser address bar displays the URL: `coin.wne.uw.edu.pl/poczta/?task=...&_action=identities`. The top navigation bar includes 'Poczta', 'Książka adresowa', 'Ustawienia', and 'Wyloguj'. The sub-navigation bar contains 'Preferencje', 'Foldery', 'Tożsamości', 'Hasło', and 'Wakacje'. The 'Tożsamości' (Identities) section is active, showing a list of identities. The identity 'apienkowska <apienkowska@localhost>' is selected. The 'Edytuj tożsamości' (Edit Identity) window is open, with the 'Podpis' (Signature) tab selected. The signature editor contains the following text: 'IMIĘ I NAZWISKO', 'Stanowisko', 'Sekcja/Biuro/Katedra/Zakład', 'WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNYCH', 'UNIwersytet Warszawski', and 'ul. Długa 44/50, 00-241 Warszawa'. A checkbox for 'Podpis w HTML' is checked. Red arrows and numbered boxes (1-5) indicate the steps: 1. Click 'Ustawienia' in the top navigation bar. 2. Click 'Tożsamości' in the sub-navigation bar. 3. Click on the identity 'apienkowska <apienkowska@localhost>' in the list. 4. Click the 'Podpis' tab. 5. Check the 'Podpis w HTML' checkbox.