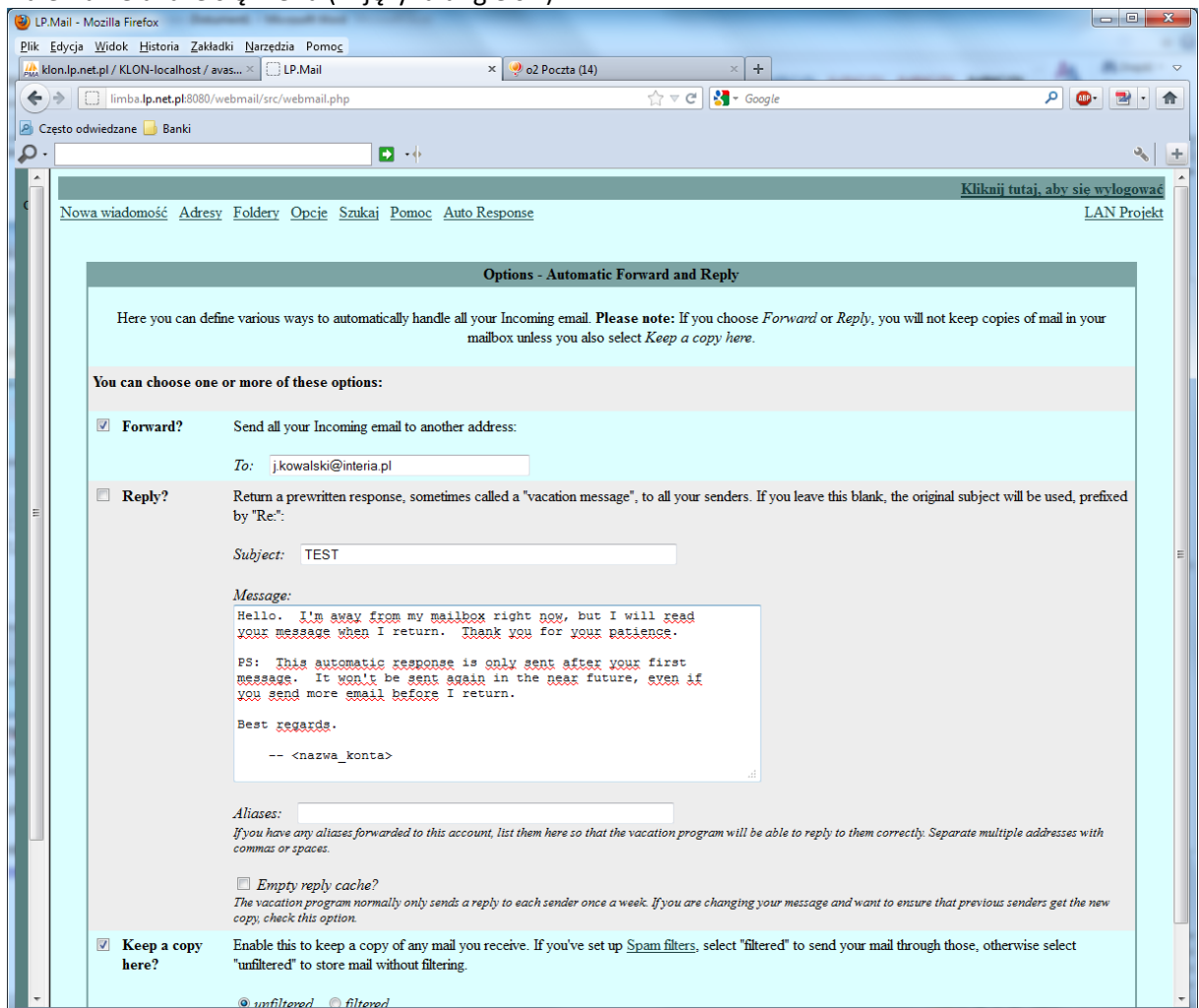


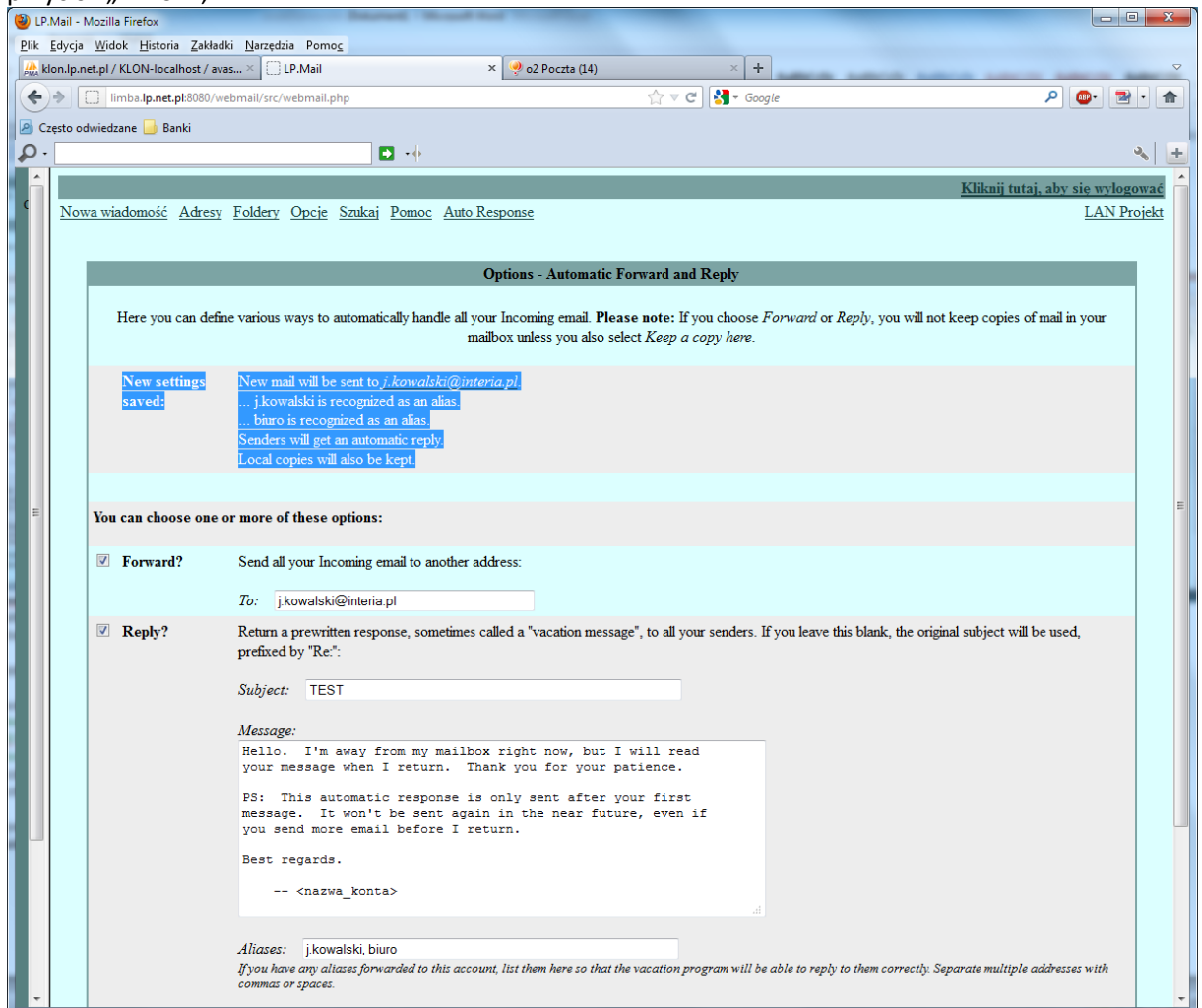
Obsługa przekierowań poczty oraz autorespondera (autopowiadomienia).

- 1) Aktywacja i deaktywacja przekierowań poczty:
  - a) Zalogować się do panelu poczty poprzez przeglądarkę internetową (poczta.lp.net.pl), przy wykorzystaniu nazwy konta i hasła do poczty;
  - b) Z górnej części menu wybrać: AutoResponse
  - c) Na ekranie ukaże się menu (w języku angielski):



- d) Zaznaczyć opcję „**Forward?**” Send all your Incoming email to another address:
- e) W pole „To:” wpisać adres e-mail na który ma być przekazywana poczta,
- f) Jeżeli poczta ma być również pozostawiana na naszym koncie zaznaczyć opcję: „**Keep a copy here?**”;
- g) Po zweryfikowaniu poprawności wpisanych danych zaakceptować ustawienia naciskając przycisk „**Finish**”;
- h) Po zaakceptowaniu na ekranie pojawi się potwierdzenie wyboru:  
**New settings saved: New mail will be sent to [j.kowalski@interia.pl](mailto:j.kowalski@interia.pl).**  
**No automatic reply will be sent.**  
**Local copies will also be kept.**
- i) Od tego momentu poczta będzie przekazywana na konto [j.kowalski@interia.pl](mailto:j.kowalski@interia.pl) (wg przykładu) a kopia poczty pozostanie na tym koncie (zaznaczona opcja : „**Keep a copy here?**”);
- j) Aby odwołać przekazywanie poczty należy po zalogowaniu się do swojego konta odznaczyć opcję „**Forward?**” i zaakceptować ustawienia naciskając przycisk „**Finish**”;

- 2) Aktywacja autoodpowiedzi:
- Postępować jak w p 1) a), b) i c);
  - Zaznaczyć opcję „Reply?”
  - W pole „**Subject:**” wpisać treść tematu autoodpowiedzi (np.: „Jestem nieobecny”)
  - W pole „**Message:**” wpisać treść autoodpowiedzi  
**UWAGA: Nie wolno stosować polskich znaków diakrytycznych w polu subject i message!**
  - W polu „**Aliases:**” wpisać wszystkie tzw. aliasy dla swojego adresu (część adresu przed znakiem @) dla których autoodpowieź ma być aktywna.  
Przykład:  
nazwa konta pocztowego: **moja\_nazwa01**  
adres email: [j.kowalski@mojadomena.com.pl](mailto:j.kowalski@mojadomena.com.pl)  
alias to: **j.kowalski**  
w polu alias należy wpisać j.kowalski.
  - Jeżeli posiadamy więcej niż jeden alias (np.: j.kowalski i biuro) to wpisujemy je oddzielone przecinkami.
  - Po zweryfikowaniu poprawności wpisanych danych zaakceptować ustawienia naciskając przycisk „**Finish**”;



- Po zaakceptowaniu na ekranie pojawi się potwierdzenie wyboru:  
**New settings saved: New mail will be sent to [j.kowalski@interia.pl](mailto:j.kowalski@interia.pl).**  
... j.kowalski is recognized as an alias.  
... biuro is recognized as an alias.  
Senders will get an automatic reply.  
Local copies will also be kept.

- i) Deaktywacja polega na odznaczeniu opcji i naciśnięciu przycisk „**Finish**”;
- j) Można stosować kombinacje Autorespondera i przekierowania poczty równocześnie.
- k) Autoresponder „odpowiada” **tylko jeden raz** dla każdego nadawcy, kolejna przesyłka od tego samego adresata nie będzie powiązana z odesłaniem informacji zdefiniowanej w opcji „**Reply?**”;
- l) Aby „wyczyścić” historię autoodpowiedzi (wymusić ponowne odpowiadanie systemowi na nowe przesyłki) można użyć opcji „**Empty reply cache?**” i zaakceptować wybór przyciskiem „**Finish**”;
- m) Deaktywacja i ponowna aktywacja systemu autoodpowiedzi kasuje historię odpowiedzi (patrz p l)).