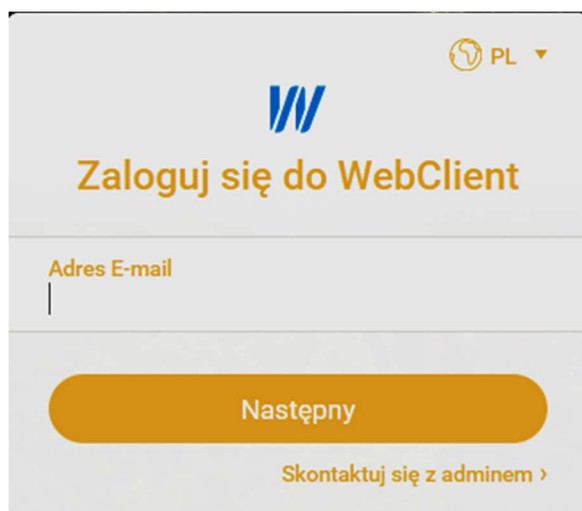


PIERWSZE LOGOWANIE

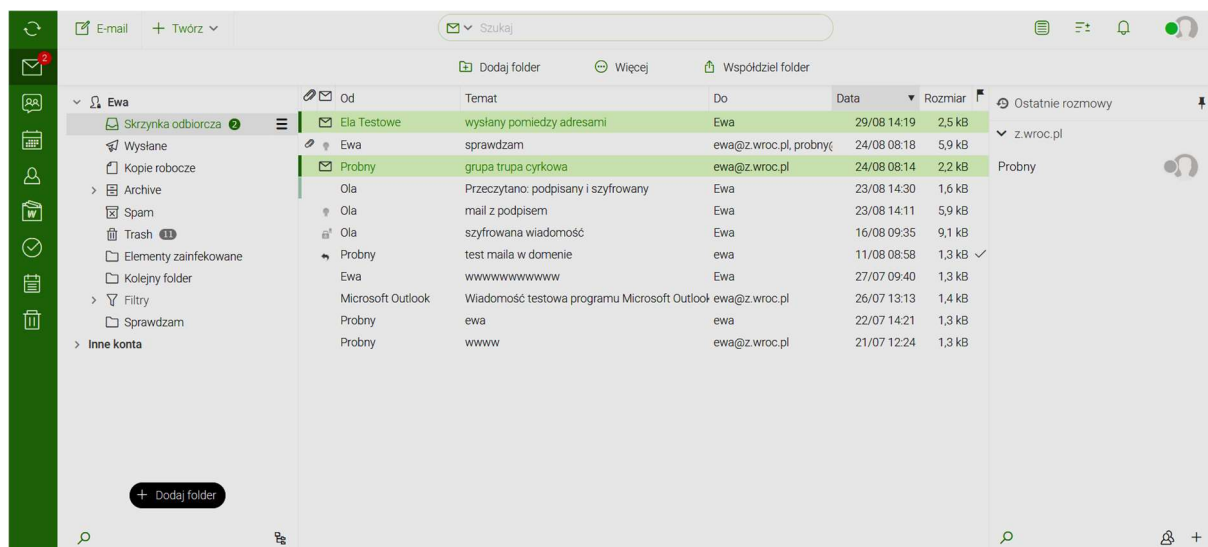
Standardowo do zalogowania się do systemu wykorzystujemy stronę webmaila <https://poczta.wcss.pl>. Zgłasza się panel logowania do poczty



Ilustracja 1

Użytkownik wpisuje swój adres mailowy, klika opcję wykonania następnego kroku i zostaje poproszony o podanie hasła.

Po poprawnym zalogowaniu wyświetlona zostaje struktura konta pocztowego zgodnie z poniższą ilustracją.



Ilustracja 2

Pierwszy wiersz ekranu to:

- szybkie wywołanie okna do redagowania wiadomości (E-mail);
- odsyłacz (+Twórz) do tworzenia wiadomości, kontaktów, edytowania dokumentów;
- okno pozwalające skorzystać z opcji szukania wiadomości według podanego wzorca;

- kolejne ikony dotyczą formatowania podglądu wiadomości, ich zagęszczenia na ekranie, ustawiania powiadomień, konfiguracji konta i ustawiania statusu WebChata.

Kolejny wiersz dotyczy zarządzania folderami, ich zakładania, eksportowania, współdzielenia. Kolumny są omawiane, począwszy od lewej strony, w pierwszej kolumnie ikonami oznaczono odsyłacze do dostępnych opcji systemu pocztowego. Kolejno są to:

- Poczta
- TeamChat
- Kalendarz
- Kontakty
- Pliki i Dokumenty
- Zadania
- Notatki
- Kosz

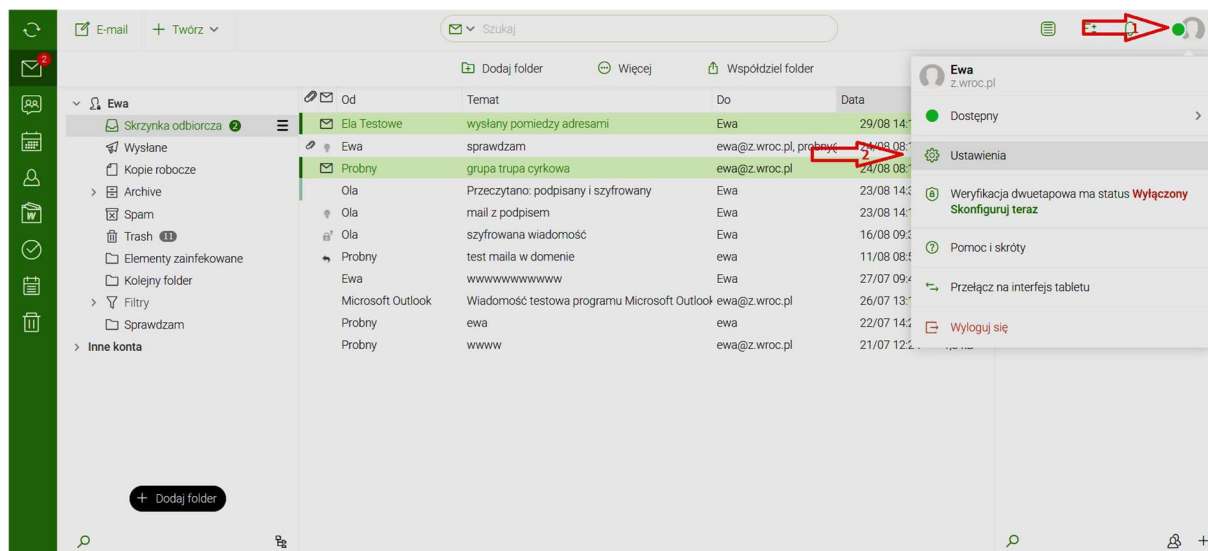
Kolejna kolumna odzwierciedla strukturę folderów danego konta. Należy zwrócić uwagę na folder Archive w którym tworzone są archiwa wiadomości zawartych w folderach INBOX i Sent z ostatnich dni.

Kolejna kolumna to nagłówki wiadomości w formacie ogólnie przyjętym, zawierającym opis nadawcy, temat wiadomości, opis odbiorcy, datę otrzymania, rozmiar wiadomości.

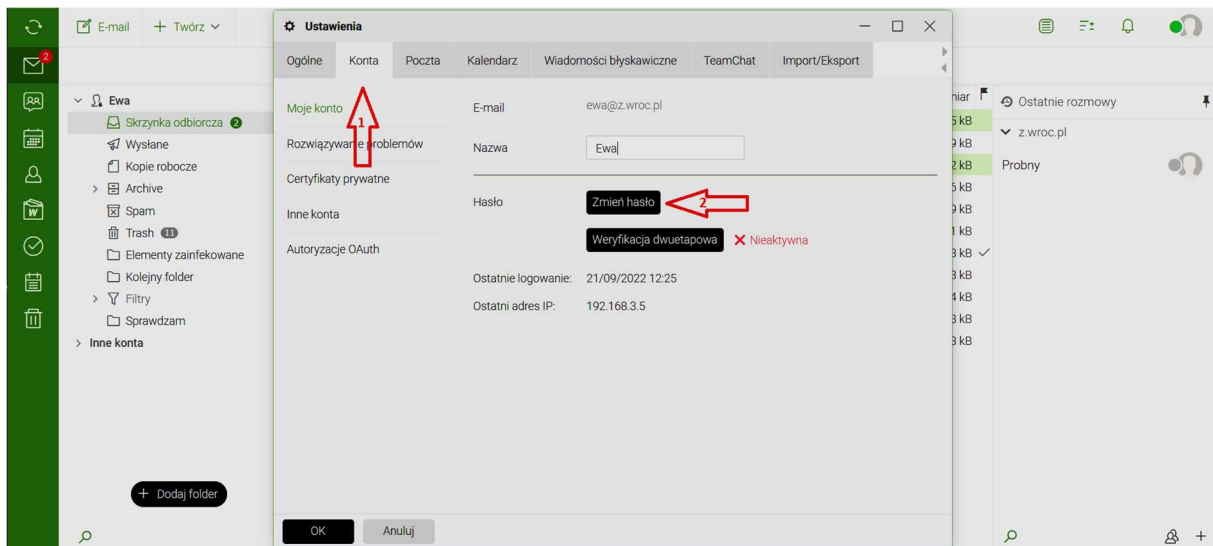
Ostatnia kolumna może dotyczyć WebChata. W zależności od statusu użytkownika (dostępny/rozłączony) kolumna jest lub nie jest wyświetlana.

Pierwszym działaniem każdego użytkownika powinna być obowiązkowa zmiana hasła.

Po zalogowaniu się do systemu pocztowego należy przejść do opcji ustawień webmaila. Poniższe ilustracje kolejno przedstawiają instrukcje zmiany hasła.



Ilustracja 3



Ilustracja 4

Akcja zmiany hasła zainicjuje wyświetlenie okna w którym należy wpisać swoje aktualne hasło jako „Stare hasło” i 2 razy wpisać nowe hasło zgodne z przyjętą polityką haseł.

Polityka haseł wymaga minimum 8 znaków, w tym:

- - jednego znaku numerycznego w haśle [0-9]
- - jednego znaku niealfanumerycznego w haśle [!@#\$%...]
- - jednego znaku alfanumerycznego [a-z][A-Z]
- - jednej wielkiej litery [A-Z]

System pocztowy dopuszcza dwuetapową funkcję weryfikacji użytkownika, ale tylko przy logowaniu przez stronę webmaila. Weryfikacja jest prowadzona w oparciu o aplikację na telefonie. W celu jej aktywacji należy, podobnie jak w przypadku zmiany hasła, przejść do właściwości konta i aktywować ikonę z weryfikacją dwuetapową, zgodnie z poniższą ilustracją. W kolejnym kroku system zapyta o rodzaj smartfona i będzie podpowiadał kolejne kroki instalacji.

Więcej informacji na ten temat zawiera dokument [Authenticator.pdf](#)