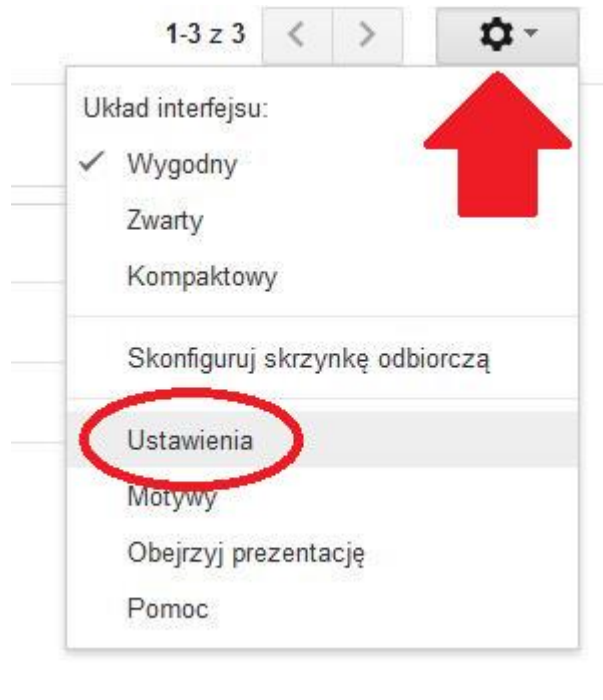


Instrukcja integracji poczty GUMed z usługą Gmail

Logujemy się do poczty Gmail za pomocą swojego loginu oraz hasła. Przechodzimy do zakładki „**Ustawienia**” w celu dodania nowej etykiety na pocztę z konta GUMed.



Z poziomego menu wybieramy zakładkę „**Etykiety**”, następnie klikamy w klawisz „**Utwórz nową etykietę**”.



Wprowadzamy nazwę etykiety, np. „GUMed”, dalej klikamy w klawisz „Utwórz”.

Nowa etykieta

Wprowadź nową nazwę etykiety.

GUMed

Umieść etykietę pod:

Utwórz Anuluj

Z poziomego menu wybieramy zakładkę „Konta”, następnie klikamy w odnośnik „Dodaj posiadane konto pocztowe POP3”.

Ogólne Etykiety Odebrane **Konta** Filtry Przekazywanie i POP/IMAP Czat Wycinki Laboratorium Offline Motywy

Zmień ustawienia konta: [Zmień hasło](#)
[Zmień opcje odzyskiwania hasła](#)
[Inne ustawienia konta Google](#)

Wyślij pocztę jako: **Jan Kowalski <test.gumed@gmail.com>**
[Dodaj inny adres e-mail, którego jesteś właścicielem](#)

Sprawdź pocztę na innych kontach (używając POP3): [Dodaj posiadane konto pocztowe POP3](#)
[Dowiedz się więcej](#)

Korzystasz z usługi Gmail w pracy? Firmy mogą podnieść jakość swojej poczty e-mail dzięki usłudze Gmail dla firm. [Dowiedz się więcej](#)

Przyznaj dostęp do swojego konta: [Dodaj kolejne konto](#)
[Dowiedz się więcej](#)

- Oznacz wątek jako przeczytany, gdy inny użytkownik go otworzy
- Pozostaw wątek jako nieprzeczytany, gdy inny użytkownik go otworzy

Zwiększ pojemność skrzynki Aktualnie używasz 0 GB (0%) z 15 GB.
[Chcesz więcej miejsca? Zakup dodatkowego miejsca](#)

W nowym oknie podajemy swój adres e-mail poczty GUMed. Klikamy w klawisz „Dalej”.

mail.google.com - mail.google.com

Dodaj konto pocztowe, którego jesteś właścicielem

Wprowadź adres e-mailowy konta, z którego chcesz pobierać pocztę
(Uwaga: masz jeszcze możliwość dodania 5 kont)

Adres e-mail:

Anuluj Dalej

Wprowadzamy nazwę użytkownika i hasło, następnie wybieramy pozostałe ustawienia serwera poczty przychodzącej zgodnie z poniższym obrazkiem. Dalej klikamy w klawisz „**Dodaj konto >>**”.

mail.google.com - mail.google.com

Dodaj konto pocztowe, którego jesteś właścicielem

Wprowadź ustawienia poczty dla pracownik@gumed.edu.pl. [Więcej informacji](#)

Adres e-mail: pracownik@gumed.edu.pl

Użytkownik: pracownik

Hasło:

Serwer POP: poczta.gumed.edu.pl Port: 995

- Pozostaw kopie pobranej wiadomości na serwerze. [Więcej informacji](#)
- Zawsze korzystaj z bezpiecznego połączenia (SSL) podczas pobierania wiadomości. [Więcej informacji](#)
- Przychodzące wiadomości oznaczaj etykietą: GUMed
- Archiwizuj otrzymane wiadomości (pomijaj Skrzynkę odbiorczą)

W kolejnym oknie wybieramy „**Tak, chcę wysyłać wiadomości jako ...@gumed.edu.pl**”, klikamy w klawisz „**Dalej**”.

mail.google.com - mail.google.com

Twoje konto pocztowe zostało dodane.

Możesz już pobierać wiadomości z tego konta.
Czy chciałbyś także wysyłać wiadomości jako pracownik@gumed.edu.pl?

Tak, chcę wysyłać wiadomości jako pracownik@gumed.edu.pl.

Nie (możesz później zmienić ustawienia)

Wprowadzamy odpowiednią nazwę dla konta, np. imię i nazwisko, zaznaczamy pole „**Traktuj jako alias**” i klikamy w klawisz „**Następny krok >>**”.

mail.google.com - mail.google.com

Dodaj swój kolejny adres e-mail

Wprowadź informacje o swoim innym adresie e-mail.
(Twoje imię, nazwisko i adres e-mailowy będą widoczne w mailu, który wyślesz)

Nazwa: Jan Kowalski

Adres e-mail: pracownik@gumed.edu.pl

- Traktuj jak alias. [Więcej informacji](#)

[Użyj innego „adresu zwrotnego”](#) (opcjonalne)

Wprowadzamy nazwę użytkownika i hasło, następnie wybieramy pozostałe ustawienia serwera poczty wychodzącej zgodnie z poniższym obrazkiem. Dalej klikamy w klawisz „Dodaj konto >>”.

mail.google.com - mail.google.com

Dodaj swój kolejny adres e-mail

Czy wysłać wiadomości poprzez Twój serwer SMTP?

Gdy wyślesz wiadomości jako **pracownik@gumed.edu.pl**, mogą one być wysłane przez Gmail lub przez serwery SMTP gumed.edu.pl.

Wyślij poprzez Gmail (łatwiejsza konfiguracja)

Wyślij przez gumed.edu.pl serwery SMTP [Więcej informacji](#)

Serwer SMTP: Port:

Nazwa użytkownika:

Hasło:

Połączenie zabezpieczone protokołem [SSL](#) (zalecane)

Połączenie zabezpieczone protokołem [TLS](#)

W nowym oknie logujemy się do swojego konta poczty w GUMed za pośrednictwem strony <https://webmail.gumed.edu.pl/>. Po zalogowaniu otwieramy wiadomość od nadawcy „Zespół produktu Gmail”, następnie zapamiętujemy/kopiujemy zawarty w treści maila „Kod potwierdzenia”.

GDAŃSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY

Poczta Książka adresowa

Filtr: Wszystkie

Temat Potwierdzenie dla produktu Gmail - wysyłanie poczty jako pracownik@gumed.edu.pl

Od Zespół produktu Gmail

Znaczyć: Wątki: Pokaż podgląd wiadomości:

Temat Potwierdzenie dla produktu Gmail - wysyłanie poczty jako pracownik@gumed.edu.pl

Od Zespół produktu Gmail

Do pracownik@gumed.edu.pl

Data Dzisiaj 09:38

Otrzymałmy od Ciebie żądanie dodania adresu pracownik@gumed.edu.pl do Twojego konta Gmail.
Kod potwierdzenia: **356949475**

Zanim będzie możliwe wysyłanie poczty z adresu pracownik@gumed.edu.pl za pośrednictwem konta Gmail (test.gumed@gmail.com), kliknij link poniżej w celu potwierdzenia żądania:

https://mail.google.com/mail/f-4e47e396fd-pracownik%40gumed.edu.pl-8GHEgFLV_2a9Z_hhTEMCYwQB1c

Jeśli po kliknięciu link będzie wydawał się uszkodzony, skopiuj go i wklej w nowym oknie przeglądarki. Jeśli nie możesz uzyskać dostępu do linku, zaloguj się na swoje konto Gmail i kliknij link "Ustawienia" u góry dowolnej strony.

Otwórz kartę "Konta" i zlokalizuj adres e-mail do dodania w sekcji "Wyślij pocztę jako:". Następnie kliknij opcję "Weryfikuj" i wprowadź swój kod potwierdzenia: 356949475

Dziękujemy za korzystanie z produktu Gmail!

Z pozdrowieniami

Zespół produktu Gmail

Kod potwierdzenia wprowadzamy/wklejamy do odpowiedniego pola, dalej klikamy w klawisz „Sprawdź”.



mail.google.com - mail.google.com

Dodaj swój kolejny adres e-mail

Potwierdź weryfikację i dodaj swój adres e-mailowy

Gratulacje! Udało się zlokalizować Twój drugi serwer i zweryfikować Twoje dane logowania. Pozostał jeszcze tylko jeden krok do wykonania.

List zawierający kod potwierdzający został wysłany do **pracownik@gumed.edu.pl**.
[\[Prześlij ponownie\]](#)

Aby dodać swój adres e-mailowy, wybierz jedno z poniższych:

Kliknij link w wiadomości potwierdzającej.

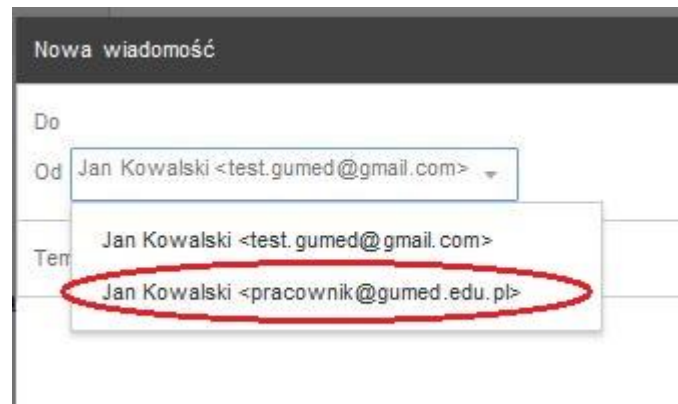
LUB

Wprowadź i sprawdź kod potwierdzający

356949475

[Zamknij okno](#)

Po przeprowadzeniu konfiguracji zgodnie z powyższą instrukcją konto poczty GUMed zostanie zintegrowane z usługą Gmail. W trakcie tworzenia wiadomości możemy dokonać wyboru, z którego konta poczty zostanie wysłana dana wiadomość.



Nowa wiadomość

Do

Od Jan Kowalski <test.gumed@gmail.com>

Tem

Jan Kowalski <test.gumed@gmail.com>

Jan Kowalski <pracownik@gumed.edu.pl>