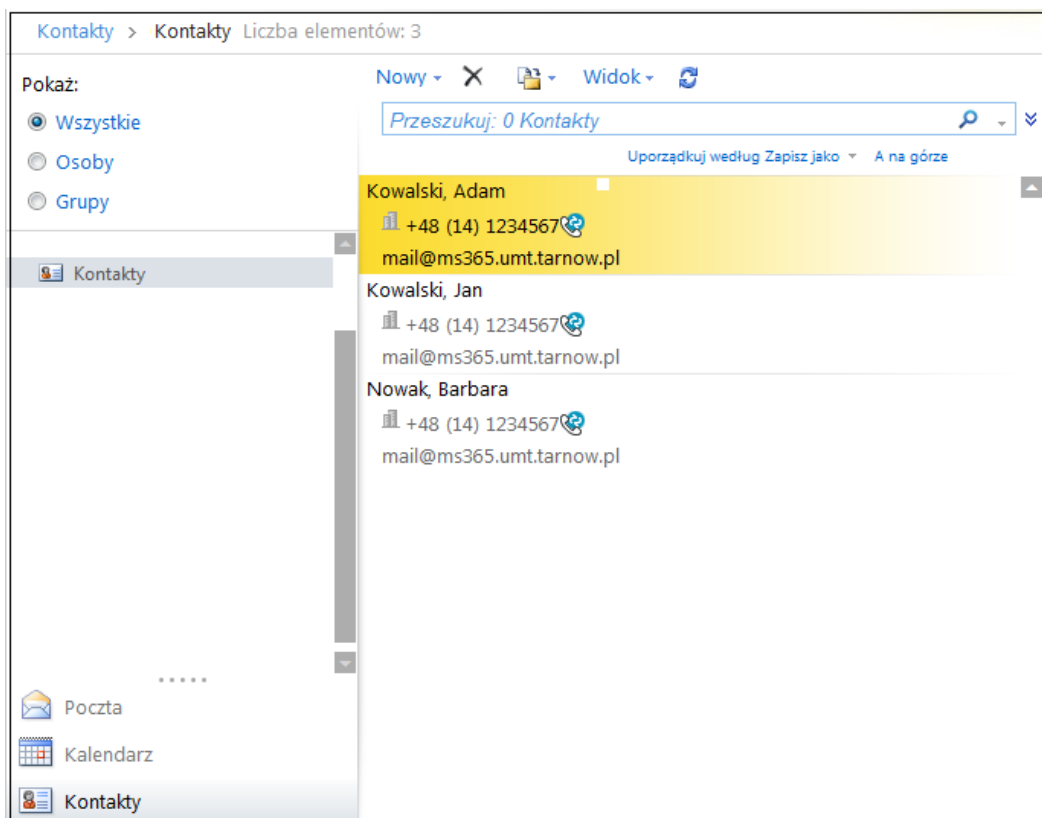


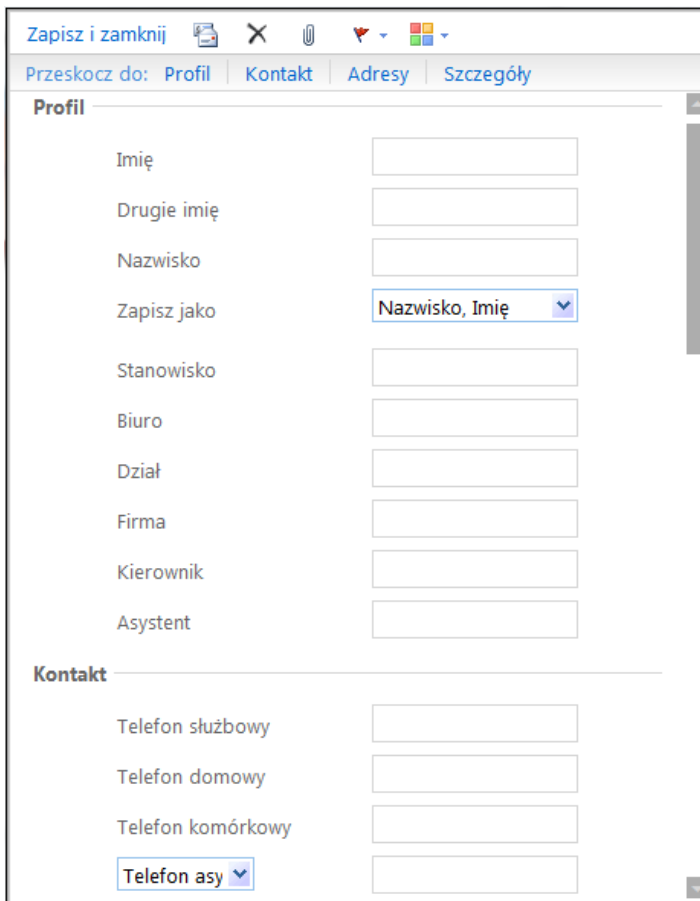
Jak korzystać z książki adresowej?

Aby skorzystać z książki adresowej:

1. Zalogować się na stronie www.eduportal.umt.tarnow.pl
2. Wybrać pozycję **Poczta** w lewym menu.
3. Po wyświetleniu się na ekranie modułu pocztowego należy kliknąć w lewym dolnym rogu przycisk **Kontakty**.



4. W celu dodania nowego kontaktu należy kliknąć przycisk **Nowy** w górnym menu.



5. Po uzupełnieniu danych kontaktowych należy kliknąć przycisk **Zapisz i zamknij**.

6. W celu wyszukania danego kontaktu należy wpisać jego część np. imię lub nazwisko w panelu **Przeszukuj** a następnie kliknąć na **ikonę z symbolem lupy**.

7. Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na dany kontakt wyświetlone zostanie menu kontekstowe umożliwiające edycję kontaktu, jego usunięcie lub wysłanie wiadomości do adresata.

