



USOSWeb

Wysyłanie wiadomości e-mail

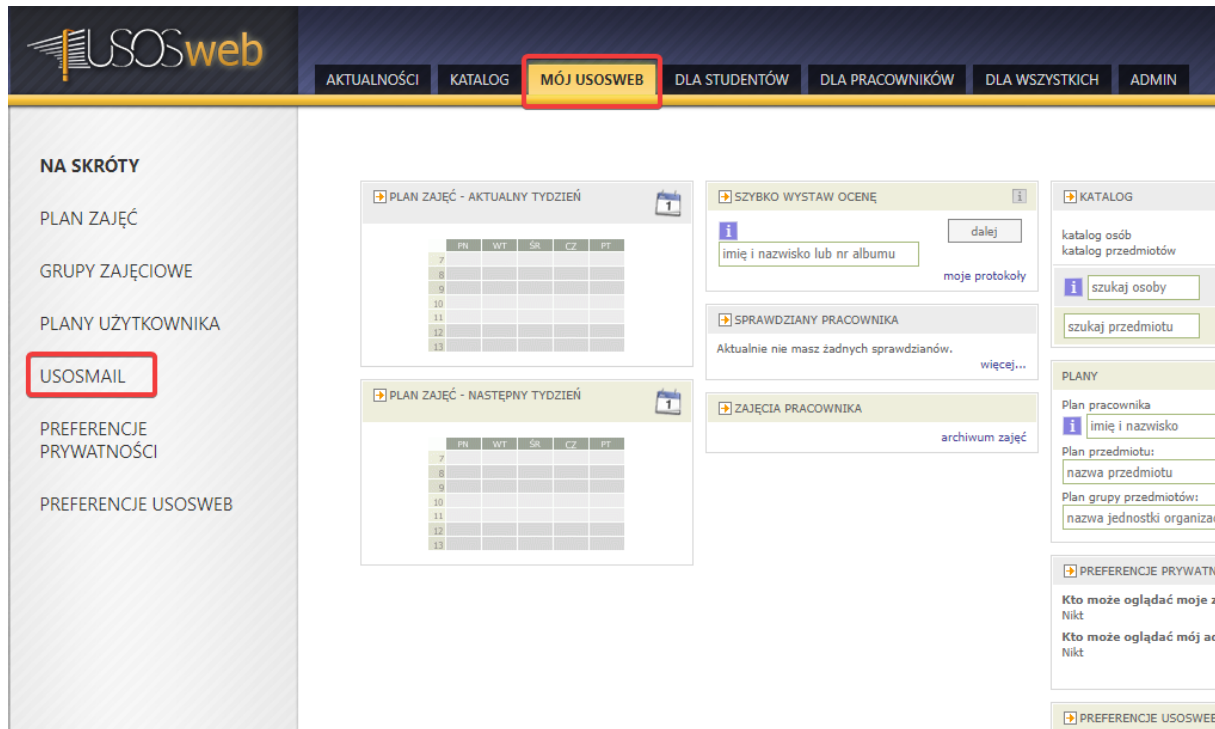


Spis treści

1.	WYSYŁANIE WIADOMOŚCI E-MAILI Z USOSWEB.....	3
-----------	--	----------

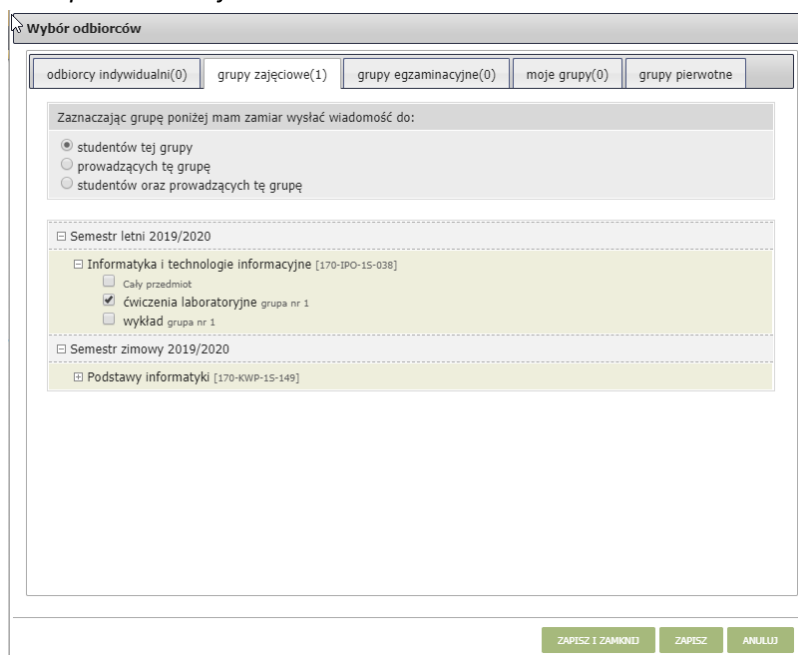
1. Wysyłanie wiadomości e-maili z USOSWeb

Wysyłanie maile możliwe jest w zakładce MÓJ USOSWEB, w panelu USOSMAIL:



The screenshot shows the USOSweb user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: AKTUALNOŚCI, KATALOG, **MÓJ USOSWEB** (highlighted with a red box), DLA STUDENTÓW, DLA PRACOWNIKÓW, DLA WSZYSTKICH, and ADMIN. On the left side, there is a sidebar menu under 'NA SKRÓTY' with items: PLAN ZAJĘĆ, GRUPY ZAJĘCIOWE, PLANY UŻYTKOWNIKA, **USOSMAIL** (highlighted with a red box), PREFERENCJE PRYWATNOŚCI, and PREFERENCJE USOSWEB. The main content area displays several widgets: 'PLAN ZAJĘĆ - AKTUALNY TYDZIEŃ' and 'PLAN ZAJĘĆ - NASTĘPNY TYDZIEŃ' (both showing weekly grids), 'SZYBKO WYSTAW OCENĘ' (with a search field and 'dalej' button), 'SPRAWDZIANY PRACOWNIKA' (stating 'Aktualnie nie masz żadnych sprawdzianów.'), and 'ZAJĘCIA PRACOWNIKA' (with an 'archiwum zajęć' link). On the right side, there are additional widgets: 'KATALOG' (with search fields for 'szukaj osoby' and 'szukaj przedmiotu'), 'PLANY' (with search fields for 'imię i nazwisko', 'nazwa przedmiotu', and 'nazwa jednostki organizac'), and 'PREFERENCJE PRYWATN' (with sections for 'Kto może oglądać moje z Nikt' and 'Kto może oglądać mój ad Nikt').

Pierwszym krokiem jest wybór odbiorców wiadomości. Grupy zdefiniowane są na podstawie grup zajęciowych przypisanych przez pracowników dziekanatów, zgodnie ze zleceniami. Aby wysłać wiadomość do określonej grupy odbiorców wystarczy zaznaczyć na liście odpowiednią opcję i następnie przycisk *zapisz i zamknij*.



The screenshot shows the 'Wybór odbiorców' dialog box. At the top, there are tabs for selecting recipients: 'odbiorcy indywidualni(0)', 'grupy zajęciowe(1)', 'grupy egzaminacyjne(0)', 'moje grupy(0)', and 'grupy pierwotne'. Below the tabs, there is a text box: 'Zaznaczając grupę poniżej mam zamiar wysłać wiadomość do:'. Underneath, there are three radio button options:

- studentów tej grupy
- prowadzących tę grupę
- studentów oraz prowadzących tę grupę

Below these options, there are two sections for selecting groups:

- Semestr letni 2019/2020**
 - Informatyka i technologie informacyjne [170-IPO-15-038]
 - Cały przedmiot
 - ćwiczenia laboratoryjne grupa nr 1
 - wykład grupa nr 1
- Semestr zimowy 2019/2020**
 - Podstawy informatyki [170-KWP-15-149]

At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'ZAPISZ I ZAMKNIJ', 'ZAPISZ', and 'ANULUJ'.

Jeżeli chcemy wysłać wiadomość do osoby spoza grupy należy dodać taki adres email z zakładki odbiorcy indywidualni.

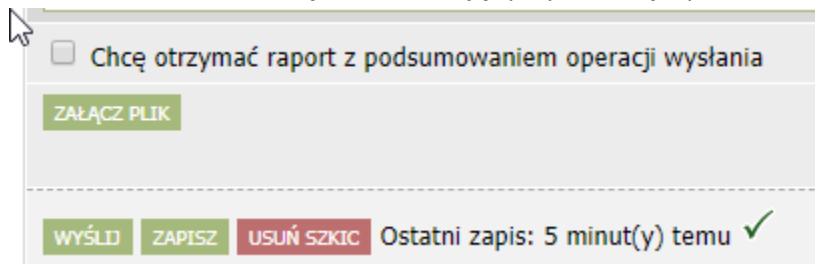


Jeżeli chcemy otrzymać kopię tego maila na własną skrzynkę służbową należy zaznaczyć opcję *Wyślij kopię tej wiadomości również do mnie*. Opcja *Chcę otrzymać raport z podsumowaniem operacji wysłania* – wysyła na maila z podsumowaniem całej wysyłki do grupy. Obowiązkowo musi być wprowadzony temat wiadomości oraz treść.

Pole *edycja* zawiera 2 opcje:

- tekst sformatowany - zalecamy używania tej opcji, blok tekstu będzie wklejony wraz z formatowaniem, szczególnie przydatna gdy wklejamy w treść wiadomość z innego źródła np. Worda;
- zwykły tekst - po wybraniu usunie formatowanie i zostawi czysty tekst.

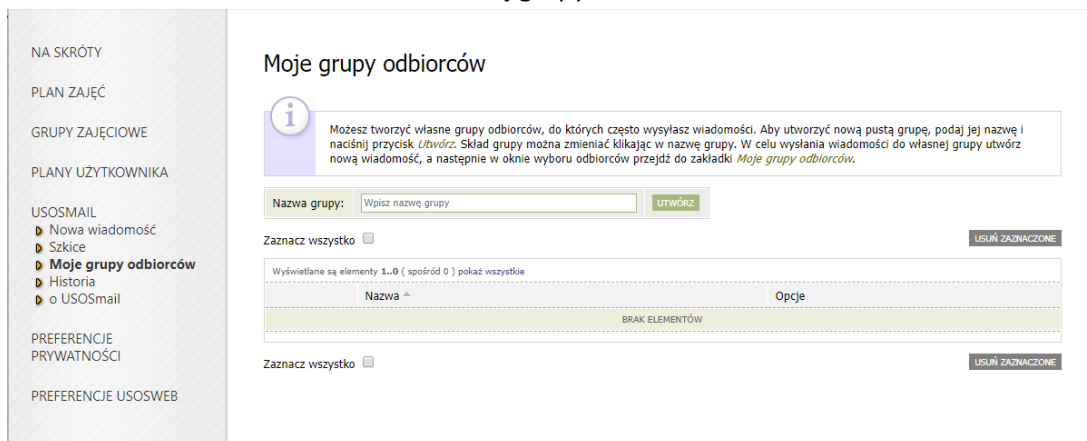
Do wiadomości można również dodać załączniki wciskając przycisk *załącz plik*:



Po wypełnieniu wszystkiego możemy wysłać wiadomość lub zapisać ją do późniejszego wysłania.

Usosweb co kilka minut automatycznie zapisuje wprowadzanego maila w szkicach, są to takie tymczasowe pliki do których możemy później wrócić. Szkice znajdują się w USOSMAIL – Szkice.

Istnieje również możliwość zdefiniowania własnej grupy odbiorców:



Historię wysłanych wiadomości znajdziemy natomiast w opcjach *Historia*.