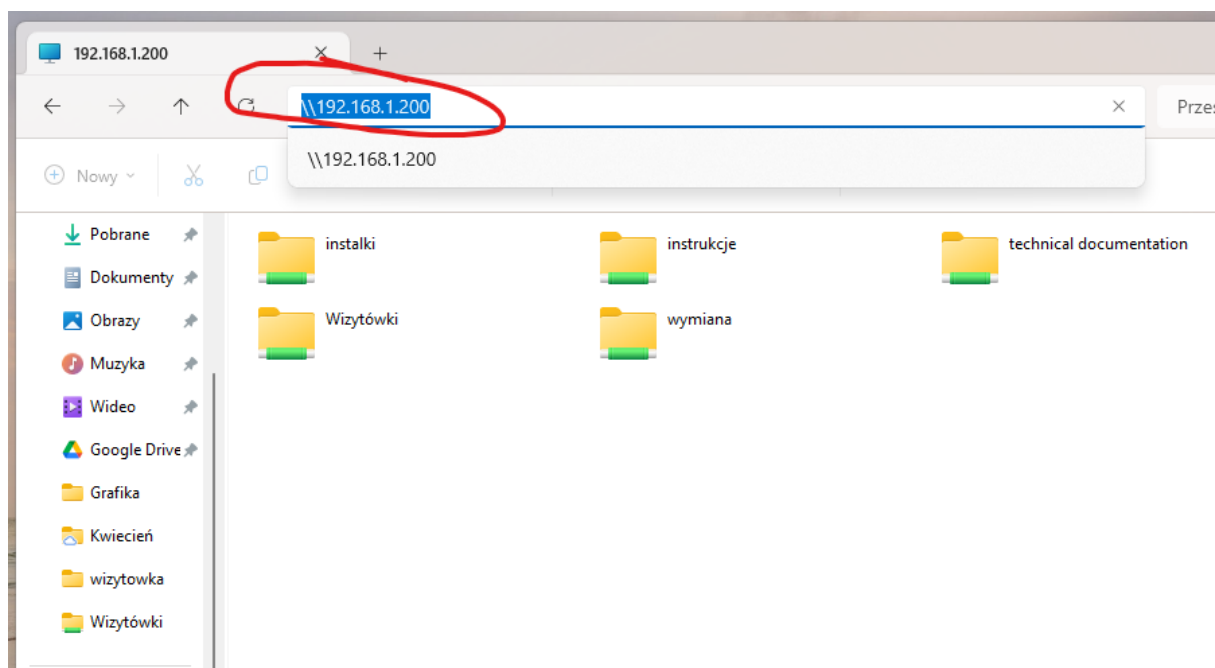
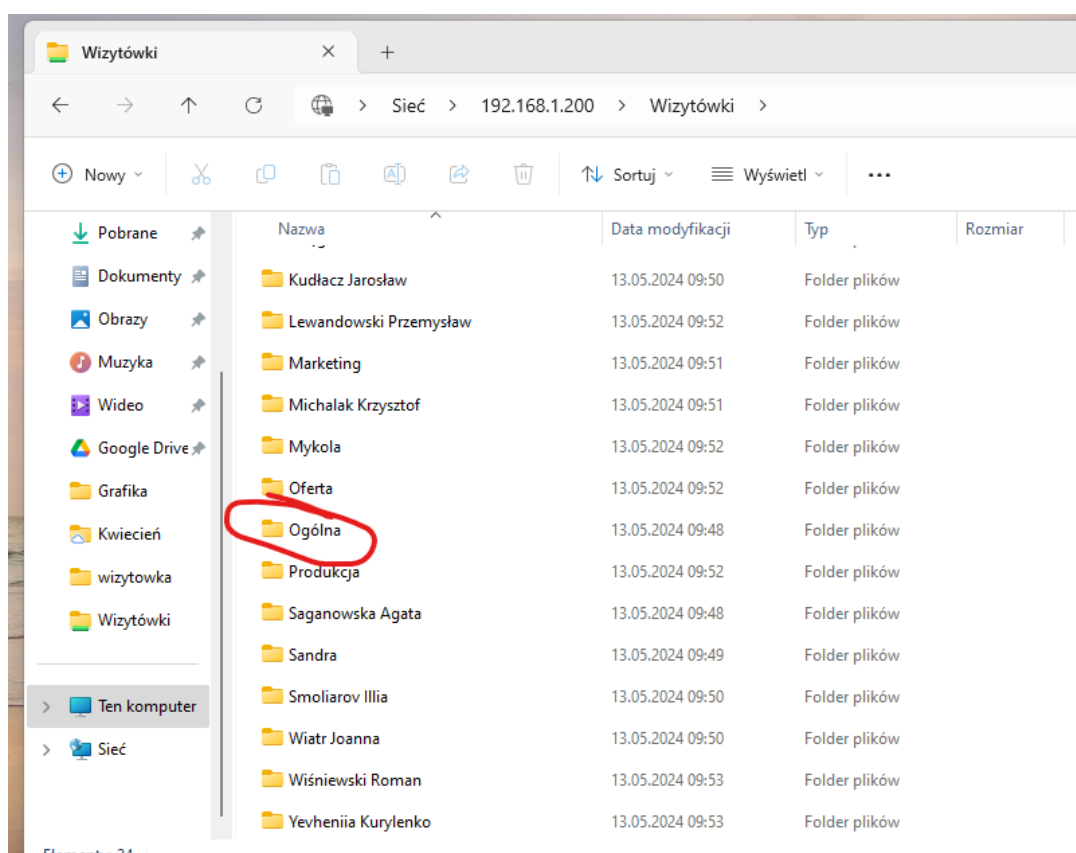


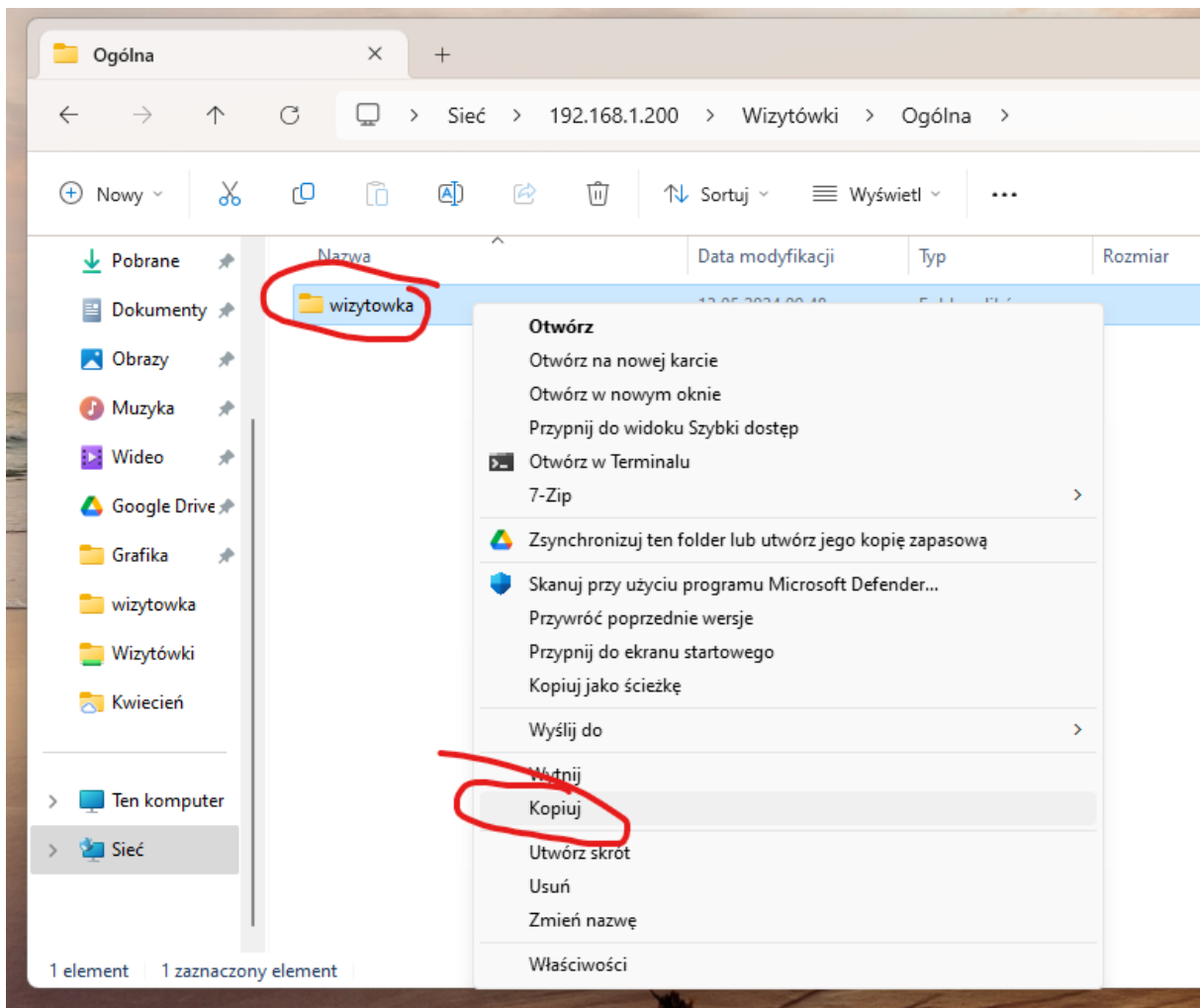
Instrukcja dodawania stopki (wizytówki)



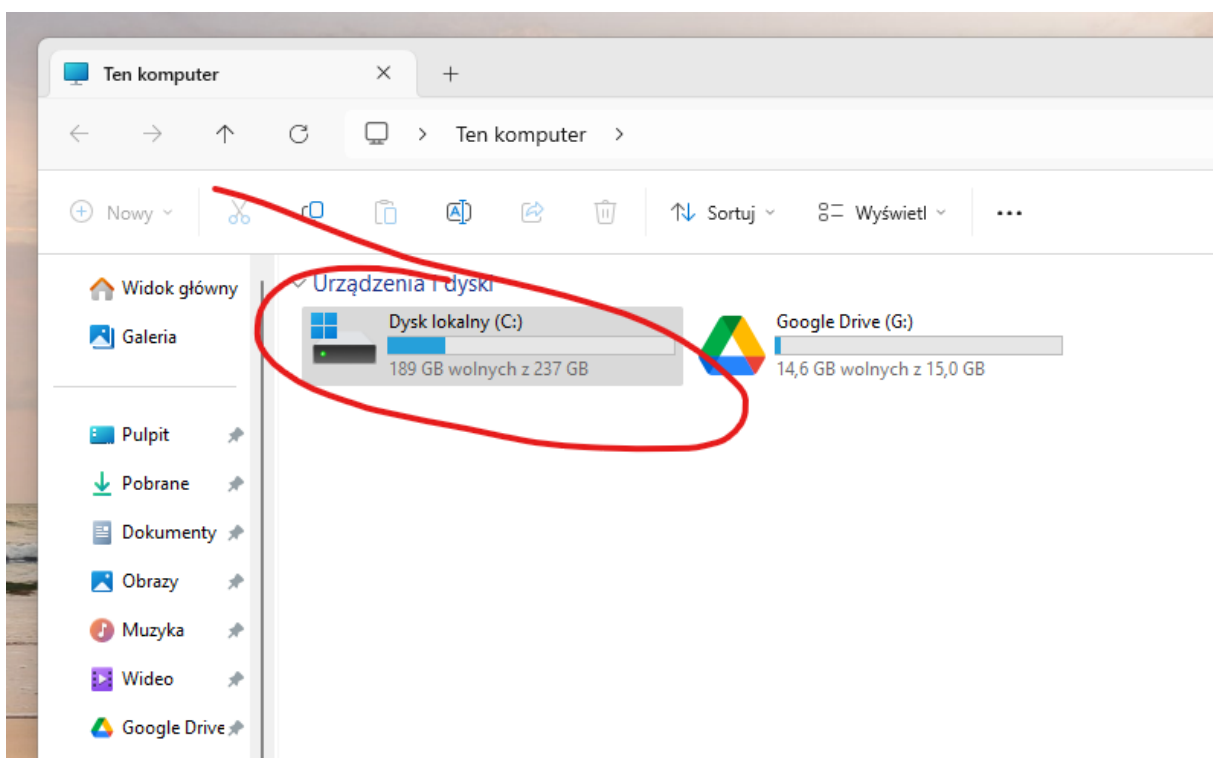
1. Wchodzimy na wskazany wyżej adres [\\192.168.1.200](http://192.168.1.200)

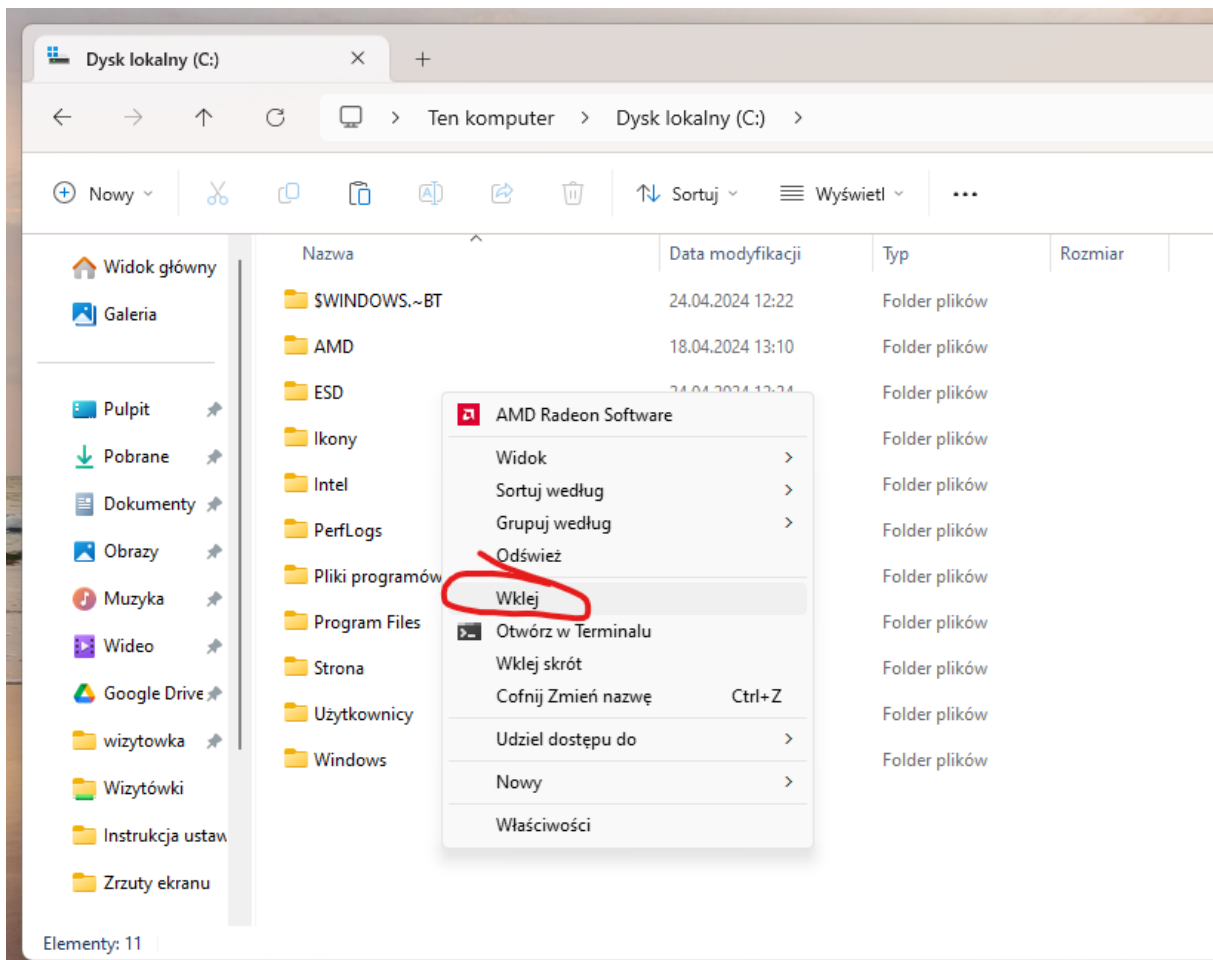


2. Wchodzimy do folderu „Ogólna”

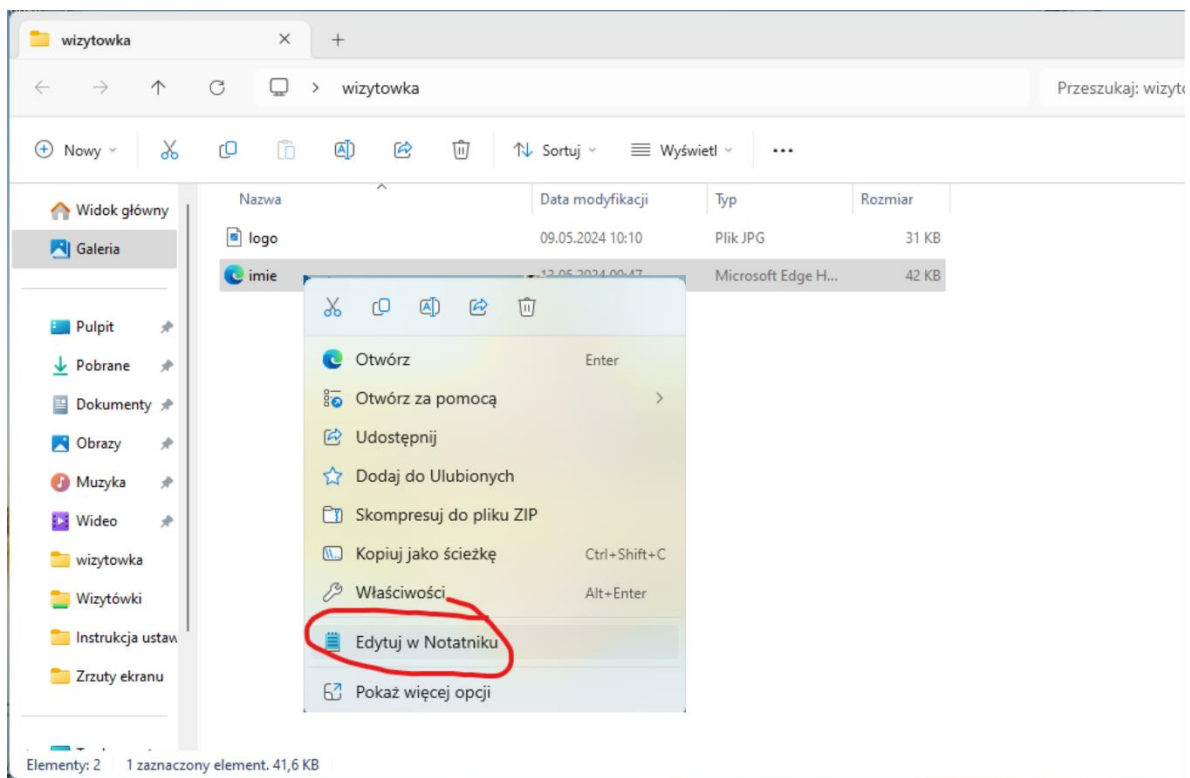


3. Kopiujemy folder „wizytowka” na dysk „C”

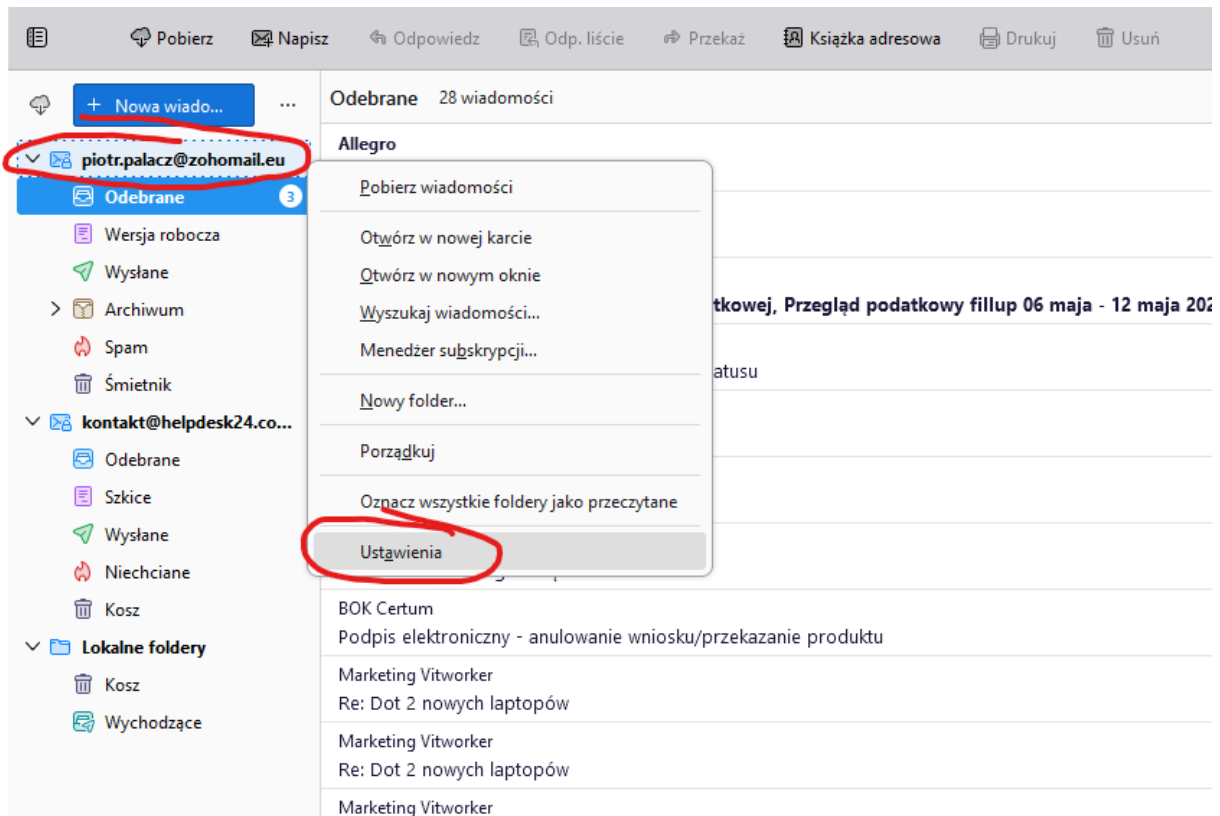




4. Wchodzimy do skopiowanego folderu „wizytowka” klikamy prawym przyciskiem myszki na plik „stopka” i z menu kontekstowego wybieramy „Edytuj w Notatniku”



6. Uruchamiamy aplikację „Thunderbird” z lewej strony okna na adres email prawym przyciskiem myszki i wybieramy „Ustawienia”



7. Zaznaczamy „Używaj treści z pliku” (tekstowego, HTML lub obrazu) i klikamy „wybierz”. Szukamy w dysku „C” folder „wizytowka” pliku „stopka”. Zamykamy kartę „Konfiguracja konta”

