

Jak zmienić hasło do poczty firmowej za pomocą Roundcube Webmail?

1. Otwórz przeglądarkę internetową i przejdź do adresu URL, pod którym jest dostępna Twoja poczta firmowa za pomocą Roundcube Webmail.

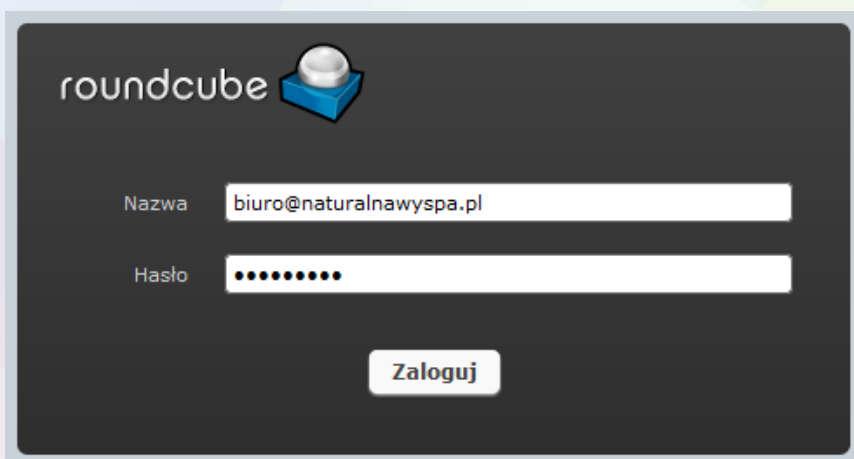
Na Przykład:

"<https://email.naturalnawyspa.pl>" (zastąp "naturalnawyspa.pl" odpowiednią domeną).

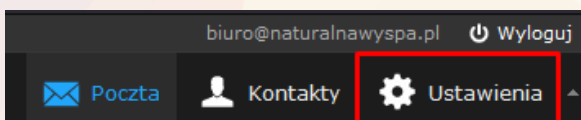
lub

"<https://poczta.naturalnawyspa.pl>" (zastąp "naturalnawyspa.pl" odpowiednią domeną).

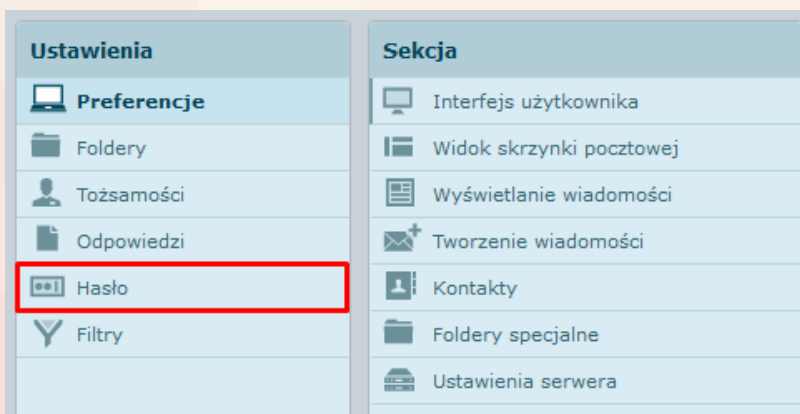
2. Zaloguj się do swojego konta pocztowego, wprowadzając poprawne dane uwierzytelniające, takie jak adres e-mail i obecne hasło.



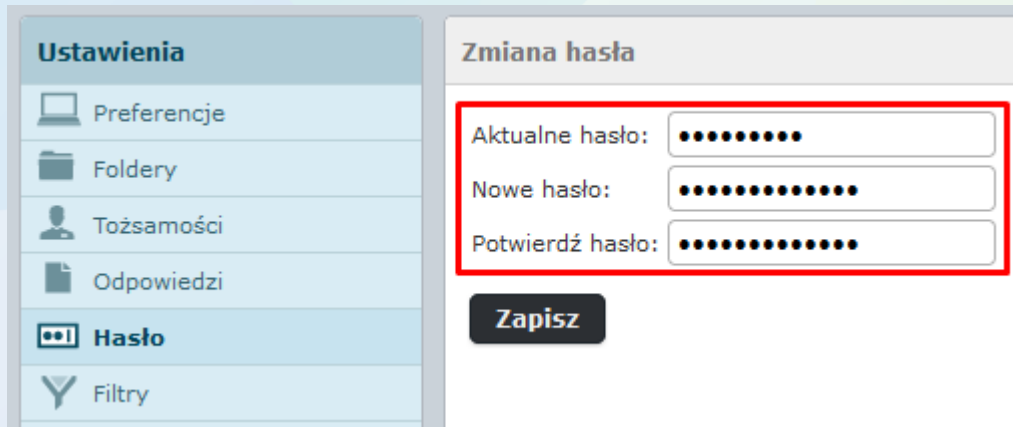
3. Po zalogowaniu się wybierz opcję "**Ustawienia**" w prawym górnym rogu ekranu.



4. W ustawieniach konta znajdź zakładkę lub sekcję dotyczącą hasła. Nazwa ta może różnić się w zależności od wersji Roundcube, którą używasz, ale najczęściej jest to zakładka "**Hasło**".



- Następnie wprowadź aktualne hasło w polu "**Aktualne hasło**" oraz nowe hasło w polu "**Nowe hasło**" i potwierdź hasło w polu "**Potwierdź hasło**". Upewnij się, że nowe hasło spełnia wymagania dotyczące długości i składni (na przykład zawiera dużą literę, małą literę, cyfrę i znak specjalny).



- Zapisz zmiany, klikając przycisk "**Zapisz**".

UWAGA! Po wykonaniu tych kroków Twoje hasło do poczty firmowej za pomocą Roundcube Webmail zostanie zmienione na nowe. Upewnij się, że pamiętasz nowe hasło i przechowujesz je w bezpiecznym miejscu.