

Data aktualizacji: 2010-03-12 13:34

System poczty elektronicznej EWSPA – MDaemon/WorldClient v. 9.6.6

System poczty elektronicznej EWSPA udostępnia konta emaliowe studentom Europejskiej Wyższej Szkoły Prawa i Administracji zgodnie z poniższymi zasadami.

System umożliwia dostęp do skrzynki pocztowej poprzez przeglądarkę WWW oraz protokoły pocztowe POP3 i IMAP.

Pytania oraz uwagi na temat funkcjonowania systemu prosimy kierować na adres Laboratorium Komputerowego EWSPA lk@ewspa.edu.pl.

Zasady udostępniania kont poczty elektronicznej studentom EWSPA

Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument zawiera najważniejsze zasady udostępniania kont poczty elektronicznej studentom EWSPA w ramach ogólnouczelnianego systemu poczty elektronicznej EWSPA.
2. Warunkiem prawa do posiadania konta poczty elektronicznej jest posiadanie indywidualnej nazwy konta i hasła dostępu, które wynikają z posiadania statusu studenta EWSPA.
3. Warunkiem korzystania z konta poczty elektronicznej EWSPA jest zapoznanie się z treścią niniejszego dokumentu oraz akceptacja postanowień w nim zawartych.
4. Nowoprzyjęci studenci na pierwszy rok studiów oraz na kolejne roczniki otrzymują konto poczty elektronicznej w momencie wpisania na listę studentów EWSPA.
5. W przypadku utraty, zapomnienia lub zmiany nazwy konta lub hasła należy zgłosić się do Laboratorium Komputerowego EWSPA w celu ponownego uzyskania nazwy konta i hasła dostępu.
6. Studenci ponoszą odpowiedzialność za wszelkie zmiany dokonane na koncie.
7. Uprawnienia do konta poczty elektronicznej EWSPA odbierane są w zależności od wystąpienia zdarzeń, m.in.:
 - ukończenia studiów – po roku,
 - braku powrotu z urlopu – po półroku,
 - skreśleniu – po upływie 3-ch miesięcy od decyzji,
 - rezygnacji – po upływie 1 miesiąca od daty złożeniu rezygnacji,
 - inne.
8. Studenci EWSPA korzystają z poczty elektronicznej, która służy m.in. do:
 - wglądu do wiadomości i komunikatów wysyłanych przez uczelnię oraz przesłania odpowiedzi, zapytania, wyjaśnienia, podania, kopii dokumentu, zapisu na wybrane zajęcia itp.,
 - komunikowania się z pracownikami Dziekanatu EWSPA w zakresie obsługi toku studiów,
 - komunikowania się z wykładowcami EWSPA,
 - korzystania z notatek, kalendarza, wspólnych z grupą zadań do wykonania.
 - inne.
9. Informacje wysyłane do studentów w zależności od posiadania określonego priorytetu dostarczane jako wiadomości
Pilne/ważne o:
 - zmianach organizacyjnych na uczelni, zarządzeniach, regulaminach
 - nagłych zmianach organizacyjnych,
 - zmianach godzin pracy poszczególnych jednostek uczelni (Dziekanat, Dział Księgowości, Biblioteka, Laboratorium Komputerowe itd.)
 - zgłoszonych przez prowadzącego odwołanych zajęciach,
 - konieczności pilnego zgłoszenia się studenta do uczelni.Srednie o:
 - terminarzu roku akademickiego, dniach rektorskich,
 - organizacji sesji,
 - terminach odbioru/zwrotu kart egzaminacyjnych, indeksów
 - miejsca zamieszczenia wyników egzaminu,
 - dodatkowych wykładach, odrabianych zajęciach,
 - dyżurach pracowników naukowo-dydaktycznych,
 - zmianach na stronie WWW uczelni.Niskie dotyczące indywidualnych spraw studentów.
10. Czas udzielenia odpowiedzi przez pracowników uczelni na wiadomości przysłane przez studentów zależy od liczby nadesłanych wiadomości.

Definicje

Poniższe terminy, o ile nie zaznaczono inaczej, są używane w tekście w następującym znaczeniu:

- **uczelnia** – Europejska Wyższa Szkoła Prawa i Administracji,
- **poczta EWSPA** – system ogólnouczelnianej poczty elektronicznej EWSPA,
- **konto e-mail** – konto poczty elektronicznej EWSPA,
- **użytkownik** – osoba uprawniona do korzystania z konta pocztowego.

Użytkownicy

Studenci Europejskiej Wyższej Szkoły Prawa i Administracji mają prawo do nieodpłatnego korzystania z konta e-mail w systemie poczty elektronicznej EWSPA.

Konto pocztowe w systemie poczty elektronicznej EWSPA jest przeznaczone przede wszystkim do wykorzystania w zakresie związanym ze studiami w Europejskiej Wyższej Szkole Prawa i Administracji.

Warunkiem koniecznym do posiadania konta jest posiadanie statusu studenta EWSPA.

W związku z korzystaniem z poczty elektronicznej EWSPA, każdy student ma obowiązek:

- zapoznać się z obsługą konta poczty elektronicznej EWSPA,
- zapoznawać się z treścią komunikatów wysyłanych przez uczelnię na osobiste konto studenta,
- sprawdzać przed rozpoczęciem zajęć, czy nie zostały wprowadzone zmiany,
- używać do komunikacji z uczelnią osobistego konta studenta.

Konto pocztowe

Użytkownicy otrzymują konta w domenie ewspa.edu.pl.

Na konto można dostać się poprzez stronę uczelnie <http://www.ewspa.edu.pl/> lub zalogować się na serwer poczty elektronicznej EWSPA poprzez stronę serwera poczty EWSPA <http://mail.ewspa.edu.pl:3000/>.

Zakładane są jednolite, profesjonalnie wyglądające adresy dla wszystkich studentów uczelni.

Adres pocztowy ma postać: *Nazwisko.Imie@ewspa.edu.pl*.

Unikalne loginy są tworzone na podstawie nazwisk i imion użytkowników. W przypadku podwójnych nazwisk i/lub imion stosuje się pierwsze nazwisko (jak na liście studentów) oraz pierwsze imię (przykłady poniżej). Przy czym zapisuje się go alfabetem łańciskim bez polskich znaków diakrytycznych. W przypadku powtarzalności loginu jest on uzupełniony wyróżnikiem literowym lub cyfrowym na końcu.

Dopuszczalne warianty loginu są prezentowane poniżej:

- dla Jana Kowalskiego adres e-mail: Kowalski.Jan@ewspa.edu.pl
- dla Jana Krzysztofa Kowalskiego-Nowaka: Kowalski.Jan@ewspa.edu.pl
- dla powtarzających się loginów: dla jednego Jana Kowalskiego Kowalski.Jan@ewspa.edu.pl, a dla drugiego np. Kowalski.Jan89@ewspa.edu.pl lub dla jednej Anny Kowalskiej Kowalska.Anna@ewspa.edu.pl, a dla drugiej Kowalska.Anaa@ewspa.edu.pl.

Konta osób, które tracą status studenta EWSPA są zamykane po upływie wyżej określonego terminu.

Wsparcie

Szczegółowe informacje dotyczące kont oraz ich obsługi, obejmujące dokumenty pomocy, znajdują się na stronie uczelni lub w pomocy kontekstowej po zalogowaniu się na swoje konto poczty elektronicznej EWSPA. W przypadku, gdy ww. informacje okażą się niewystarczające, użytkownik może zasięgnąć porady za pomocą poczty elektronicznej wysyłając zapytanie lub wątpliwości na adres lk@ewspa.edu.pl.

Bezpośredniej pomocy użytkownikowi mogą udzielać pracownicy Laboratorium Komputerowego EWSPA.

Zapomniane hasła zmienia Laboratorium Komputerowe.

Bezpieczeństwo

Dostęp do konta pocztowego jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do systemu oraz treści wiadomości przechowywanych na serwerze. Ze względu na bezpieczeństwo systemu oraz danych użytkownika hasło musi być tajne, to znaczy znane wyłącznie użytkownikowi. W przypadku odtajnienia hasła należy niezwłocznie zmienić hasło na nowe.

Hasło nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie. W związku z tym hasło nie powinno powtarzać loginu, zawierać imion, nazwisk, nazw własnych, dat urodzenia. Zaleca się stosowanie haseł dłuższych niż 5 znaków, zawierających kombinację liter (wielkich i małych), cyfr i znaków specjalnych (kropka, gwiazdka itp.). W przypadku hasła system rozróżnia wielkie i małe litery (w przeciwieństwie do loginu/nazwy użytkownika).

System poczty elektronicznej EWSPA posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem przez osoby trzecie. Zastosowane rozwiązania umożliwiają szyfrowane logowanie oraz komunikację z serwerem pocztowym, pod warunkiem odpowiedniego skonfigurowania programów stosowanych przez użytkownika do obsługi konta.

Mimo, iż w poczcie EWSPA stosowane są mechanizmy zwiększające bezpieczeństwo, należy pamiętać, iż ze względu na sposób funkcjonowania poczty elektronicznej, w znacznej części systemów przesyłanie informacji między serwerami odbywa się drogą nieszyfrowaną. Używanie poczty elektronicznej nie zapewnia, więc poufności korespondencji. W celu zachowania poufności przekazu zaleca się przesyłanie jego treści w postaci zaszyfrowanej.

Uwagi końcowe

Do użytkowników nie są wysyłane informacje o charakterze reklamowym. Reklamy nie są również dołączane do poczty wychodzącej z systemu. Użytkownicy mogą otrzymywać informacje istotne z punktu widzenia działalności uczelni lub systemu poczty elektronicznej EWSPA.

Uczelnia dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia niezawodności systemu, jednakże zastrzega sobie prawo do czasowej niedostępności w uzasadnionych wypadkach.

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z użytkowania konta.

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej.

Uczelnia zastrzega sobie prawo do zablokowania konta w przypadkach jego wykorzystania w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub sprzeczny z misją i szeroko rozumianym interesem Uczelni. W szczególności może to dotyczyć:

- wykorzystania konta do prywatnej działalności komercyjnej,
- zachowań naruszających zasady wymienione w niniejszym dokumencie,
- zachowań naruszających inne zasady i regulaminy użytkownika sieci komputerowych EWSPA,
- zachowań naruszających ogólnie przyjęte zasady współistnienia użytkowników sieci Internet (netykieta).

Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany zasad. Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości użytkownikom za pomocą poczty elektronicznej. Aktualna i obowiązująca treść zasad jest dostępna na stronie uczelni.

Pomoc – podstawowe informacje

W tym rozdziale zamieszczono podstawowe informacje na temat systemu poczty elektronicznej EWSPA, sposobów korzystania z niego oraz szukania pomocy w razie problemów.

Cechy systemu pocztowego

- web mail – dostęp do skrzynki pocztowej przez przeglądarkę WWW,
 - dostęp do skrzynki pocztowej przez protokoły POP3 i IMAP,
 - wielkość skrzynki pocztowej: 100MB,
 - maksymalna wielkość odbieranej wiadomości: 10MB,
 - maksymalna wielkość wysyłanej wiadomości: 10MB,
 - ochrona antywirusowa i antyspamowa,
 - szaty graficzne, książka adresowa, foldery, filtry, autoodpowiedzi, przekierowania, edytor i sprawdzanie pisowni, menu w języku polskim, notatki, zadania, kalendarz, wspólne foldery itd.
- Uczelnia nie dołącza treści reklamowych do wysyłanych wiadomości i nie udostępnia danych adresowych użytkowników poza uczelnią.

Sposoby dostępu do skrzynki pocztowej

Dostęp do skrzynki pocztowej może się odbywać za pomocą:

1. **WEBMAILA**, czyli przy użyciu przeglądarki WWW, np. MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera czy Netscape Navigator.
Użytkownicy mogą dostać się do swojej skrzynki korzystając ze strony uczelni z przycisku **Poczta**, znajdującego się w menu po lewej stronie lub wpisując w przeglądarce adres serwera pocztowego <http://mail.ewspa.edu.pl:3000/>. W polu <Adres e-mail> wystarczy wpisać tylko pierwszą część nazwy przed znakiem<@>, następnie podać hasło i kliknąć <Enter>.
Więcej informacji można znaleźć w pomocy do poczty na stronie uczelni oraz w pomocy kontekstowej po zalogowaniu się na swoje konto.
2. **Programów pocztowych**, np. MS Outlook Express, Netscape Mail, Mozilla Mail, Mozilla Thunderbird, Opera Mail, Eudora, Pegasus Mail czy The Bat!

Konfiguracja programu pocztowego dla poczty przychodzącej:

- serwer poczty przychodzącej (POP3/IMAP): **mail.ewspa.edu.pl**,
- numer portu: 110 (POP3) lub 143 (IMAP),

Konfiguracja programu pocztowego dla poczty wychodzącej:

- serwer poczty wychodzącej (SMTP): **mail.ewspa.edu.pl**,
- numer portu: 25,
- **uwierzytelnianie** przy wysyłaniu poczty

Pomoc

W przypadku zapomnienia hasła należy zgłosić się do Laboratorium Komputerowego EWSPA. Pytania oraz uwagi na temat funkcjonowania poczty elektronicznej EWSPA prosimy przesyłać do Laboratorium Komputerowego EWSPA na adres lk@ewspa.edu.pl.