

Nastavenie preposielania

Last updated November 14, 2024

Potrebuje prichádzajúce maily do svojej schránky automaticky preposlať na iný mail? Cez Admin panel to môžete ľahko nastaviť.

V sekcii **E-maily** prejdite do **E-mailové schránky**. Pre schránku, z ktorej chcete správy automaticky preposielať, kliknite na tlačidlo **Upraviť**.

V časti **Správy preposielať na** stačí napísať mailovú adresu, kam správy chcete preposielať. Po jej zadaní stačí kliknúť na **Uložiť**.

The screenshot displays the Webglobe Admin interface. The top navigation bar includes links for Prehľad, Služby, Fakturácia, and Mój účet, along with a Podpora button and a user identifier SUP0027. The left sidebar lists various services under the heading SLUŽBY, with E-MAIL selected. The main content area is titled 'Upraviť e-mailovú schránku test@testujeme.tech' and contains several tabs: Nastavenia, Zmena hesla, E-mailové aliasy, Autoodpovedač, IP ochrana + GeoIP, and Filtre. The 'Nastavenia' tab is active, showing a notification that changes will take effect in 20 minutes. The settings include the email address (test@testujeme.tech), a quota of 50 MB (with a minimum of 1 MB and a maximum available of 1998 MB), a forwarding rule (Správy preposielať na) set to 'Uložiť e-mail do Junk', and a checkbox for sending notifications when the quota is reached, which is currently checked. At the bottom, there are two buttons: 'Uložiť' (Save) and 'Zrušiť' (Cancel).