

# Návod pre používanie webmail.imafex.sk

#### Obsah

Prihlásenie Napísanie e-mailu Zmena hesla Podpis Priečinky Presmerovanie e-mailov Automatická odpoveď Filtre Vytvorenie profilu

#### Prihlásenie

Do internetového prehliadača napíšte: webmail.imafex.sk

Pre prihlásenie zadajte svoju **e-mailovú adresu** a **heslo**. Tieto údaje ste dostali od poskytovateľa internetu.

IMAF

...spájame Vaše svety...

do inernetového preh	liadača napíšte:	
C S webmail.imafex.sk	, Ϙ マ 🔒 🗟 Ċ × 🛛 🕥 IMAFEX Webmail :: Vitajte v ×	☆ ☆
	Triplay Service Provider	
	Vitajte v IMAFEX Webmail	
	E-mail jmrkvicka@imafex.sk Heslo •••••••	
	Prihlásiť	

#### Po prihlásení

	12		🛃 E-Mail 📲	Adresár 🚺 Osobné n	astavenia 🛛 🔯 Odhlásiť
	2 🖌 🖂	🗟 • 📑 • 🧭 🔮	Filter: Všetky	• Q•	8
Adresár	🖽 Odosielateľ	Predmet		🗰 Dátum	🔻 Veľkosť 🛛 🛉 🤗
🚨 Doručená pošta	Jožko Mrkvička	<ul> <li>Ahoj</li> </ul>		Pi 16:11	1 KB
🦉 Rozpísané					
💾 Odoslané					
📸 Nevyžiadaná pošta					
🗑 Kôš					
<b>茶 •</b>	Výber: 🔳 🗐 🎬 🗋 🗌	Konverzácie: 🕞 🕞 🕞 Ukáza	ť náhľad: 📃	l≪ ≪ Sp	rávy od 1 do 1 z 1 🕨 🗏



#### Napísanie e-mailu

V hornej časti kliknite na druhú ikonku v poradí – Vytvoriť novú správu.

IMAFEX	nová správa	3
	<b>Z</b> 📝 🖂 🛙	🗟 • 📑 • ⊘
Adresár	🖽 Odosielateľ	Predmet
🚨 Doručená pošta	Jožko Mrkvička	<ul> <li>Ahoj</li> </ul>
🥖 Rozpísané		
📇 Odoslané		
📸 Nevyžiadaná pošta		
🗑 Kôš		

Napíšte do príslušných polí e-mailovú adresu príjemcu, predmet správy a samotnú správu. Ak chcete k správe pripojiť súbor alebo obrázok kliknite v hornej časti okna na ikonku spinky – **Pridať prílohu**. Po vyskočení okna kliknite na tlačidlo **Prehľadávať**. Po výbere súboru kliknite na **Nahrať**. Prílohu môžete zmazať v zozname príloh v ľavej časti okna. Maximálna veľkosť prílohy je 5 MB.

E-mail odošlete kliknutím na ikonku v hornej časti okna, alebo na tlačidlo **Odoslať správu** v dolnej časti.

	2 4	pridať prílohu	E-Mail	Adresár	Sobné nastavenia	区 Odhlásiť
	4	) 🕹 🖉 😹 🔁 🔅	Ţ			
Prílohy	Odosielateľ	Jožko Mrkvička <jmrkvicka@ima< th=""><th>fex.sk&gt; 💌 Editovať identi</th><th>ty</th><th></th><th></th></jmrkvicka@ima<>	fex.sk> 💌 Editovať identi	ty		
	Adresát	jankohrasko@imafex.sk		- 🖊 1	napíšte e-mailo adresu príjemc	vú ∱ u
		Pridať kópiu   Pridať skrytú kopiu   F	Pridať odpoveď   Pridať pok	račovať na 🚬		-
	Predmet	Ahoj		- /= 2	napíšte predme	et správy
	Ahoj					*
	ako sa masa	2		- <b></b> 3	napiste spravu	
	4					-
+	Odoslať sp	rávu Zrušiť			Typ editora	Čistý text 💌

#### Zmena hesla

Upozornenie: V prípade straty Vášho nového hesla Vám ho spoločnosť IMAFEX nedokáže znova poskytnúť, iba zmeniť.

...spájame Vaše svety...

Do ponuký pre zmenu hesla sa dostanete po kliknutí na **Osobné nastavenia** -> zložka **Heslo**. Zadajte Vaše **staré heslo**. V ďalších poliach napíšte dva krát Vaše **nové heslo**. Pre uskutočnenie zmeny, kliknite na tlačidlo **Uložiť**.

		<b>2</b> E-Mail	Adresár 🚺 Osobné nastav	enia 🚺 Odhlásiť
inplay service fromder	Vlastnosti Priečinky Profily F	iltre Heslo 🔶	1	
Zmeniť heslo				
Súčasné heslo: •••• Nové heslo: ••••				
Potvrď nové heslo: ••••	•••••			

#### Po uložení

		Úspešne uložená		Adresár	Osobné nastavenia	区 Odhlásiť
inplay service risvider	Vlastnosti	Priečinky Profily F	iltre Heslo			
Zmeniť heslo						
Súčasné heslo:		]				
Nové heslo: Potvrď nové heslo:		]				
Uložiť						

Pre návrat na úvodnú obrazovku Webmailu kliknite na logo IMAFEX, alebo na ikonku E-mail v hornej časti okna.

#### Podpis

Podpis je text, ktorý sa bude zobrazovať na konci Vašich e-mailov. Napríklad Vaše meno, názov firmy, telefónne číslo, alebo adresa.

Kliknite na ikonu **Osobné nastavenia** – vyberte záložku **Profily**. Potom kliknite na konkrétny profil.

..spájame Vaše svety...

C → O https://webmail.imafex.sk/mail/?_task=settings&_act P ~ A & C × O IMAFEX Webmail :: Profily ×	₼ ☆ 🌣
Triplay Service Provider 2	🗙 Odhlásiť
Vlastnosti Priečinky Profily Filtre Heslo	
Profily 3 Jožko Mrkvička <jmrkvicka@imafex.sk></jmrkvicka@imafex.sk>	
+	

Po výbere konkrétneho profilu kliknite na záložku **Podpis**. Do poľa zadajte text, ktorý sa má zobrazovať. Kliknite na tlačidlo **Uložiť**.

V prípade zaškrtnutia možnosti **HTML podpis** je textu možné zmeniť štýl, zarovnanie, vložiť špeciálne znaky, pridať vodorovnú čiaru, vložiť odkaz, upraviť text v HTML kóde, farbu, font a veľkosť textu. Pri tejto možnosti však nie je zaručené, že prijímateľ e-mailu tieto úpravy uvidí.

IMAFEX <sup>®</sup> Viastnosti	iečinky Profily Filtre Heslo
Profily Jožko Mrkvička <jmrkvicka@imafex.sk></jmrkvicka@imafex.sk>	Upraviť položku Osobné nastavenia Podpis 1 Jožko Mrkvička IMAFEX s.r.o.] 2 zadajte text, ktorý sa bude zobrazovať na konci e-mailu HTML podpis Zmazať Uložiť 3



### Priečinky

Roztrieď te si vaše e-maily pomocou priečinkov.

Pre vytvorenie nového priečinku kliknite na ikonku **Osobné nastavenia** – vyberte záložku **Priečinky** a kliknite na tlačidlo + v dolnej časti zoznamu priečinkov.

Attps://webmail.imafex.sk/mail/?_task=settings&_ac P      A B C      A IMAFEX Webmail :: Priečinky      Adresár     Cosobné nastavenia     Cosobné nastavenia     Cosobné nastavenia     Cosobné nastavenia     Cod     Vlastnosti     Priečinky     Prihlásený k odberu     Doručená pošta     Odoslané     Nevyžiadaná pošta     Kóš     Cosobné nastavenia     Cosob	×					
Priečinky	☆ 🎕	1 🔐 🕅	EX Webmail :: Priečinky 🗙	tings&_ac: 🔎 🗕 🖻 🖒 🗙 🍳 IMAF	il. <b>imafex.sk</b> /mail/?_task=set	+ A ttps://webma
Triplay Service Provider Vlastnosti Priečinky Profily Filtre Heslo Priečinky Prihlásený k odberu Doručená pošta Rozpísané Odoslané Nevyžiadaná pošta Kôš	hlásiť	🚺 Osobné nastavenia 🔯 Odł	🛃 E-Mail 🛛 📕 Adresá	0	•	IMAFEX
Vlastnosti Priečinky Profily Filtre Heslo Priečinky Prihlásený k odberu Doručená pošta Rozpísané Odoslané Nevyžiadaná pošta Kôš		,		2	i (	Triplay Service Provide
Priečinky       Prihlásený k odberu         Doručená pošta       Image: Constraint of the second secon				iečinky Profily Filtre Heslo	Vlastnosti Pr	
Doručená pošta Rozpísané Odoslané Nevyžiadaná pošta Kôš V	*				Prihlásený k odberu	Priečinky
Rozpísané V Odoslané V Nevyžiadaná pošta V Kôš V						Doručená pošta
Odoslané V Nevyžiadaná pošta V Kôš V						Rozpísané
Nevyžiadaná pošta V Kôš V						Odoslané
Kôš 🖉		7				Nevyžiadaná pošta
				6	1	Kôš
	=					
						2
<u>3</u> /						JY
+ * *	-					+ *

Do prvého poľa objavenej ponuky napíšte **názov priečinku**. Ak chcete vytvoriť podpriečinok, rozbaľte ponuku Rodičovský adresár a vyberte príslušný priečinok.

Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Priečinky	Prihlásený k odberu	Vlastnosti adresára
Doručená pošta Rozpísané	V V	Vlastnosti
Nevyžiadaná pošta Kôš	V V V	Názov priečinku (fotky) 1 napíste nazov nového priečinku Rodičovský adresár
		Osobné nastavenia Režim zobrazenia zoznamu Zoznam Zrušiť Uložiť 2

Pre návrat na úvodnú obrazovku Webmailu kliknite na logo IMAFEX, alebo na ikonku E-mail hornej časti okna.



Označenie viacerých správ v priečinku je možné dvoma spôsobmi.

Označte prvý e-mail. Na klávesnici podržte klávesu SHIFT a vyberte posledný e-mail a klávesu pustite. Týmto spôsobom si označíte všetky e-maily medzi prvým a posledným vybratým e-mailom.

Druhý spôsob výberu uskutočníte pomocou klávesy CTRL. Na klávesnici podržte klávesu CTRL a klikajte na ľubovoľné e-maily, potom klávesu pustite. Označovať sa budú len e-maily, na ktoré ste klikli.

Označené správy môžete jednoducho presúvať medzi priečinkami. Prejdite kurzorom myši na niektorý z označených e-mailov. Stlačte a podržte ľavé tlačidlo myši a presuňte kurzor na niektorý z priečinkov. Po uvoľnení sa označené e-maily presunú do zvoleného priečinka.

dresár		🖶 Odosielateľ	Predmet		# Dátum	🔻 Veľkosť 👍
Doručená p	ošta	Janko Hraško	test 2		Dnes 12:47	1 KB
🖉 Rozpísané		Janko Hraško	<ul> <li>od hraska</li> </ul>		Dnes 12:43	1 KB
Odoslané		Jožko Mrkvička	<ul> <li>kopia</li> </ul>		Dnes 12:24	1 KB
Nevyžiadana	pošta	Jožko Mrkvička	teraz uz pojde		Dnes 12:01	1 KB
Kôš	kopia	mark	<ul> <li>Praca</li> </ul>	konia	Dnes 08:29	2 KB
fotky	Praca tost druby	Jožko Mrkvička	i LA	Praca		1 KB
	skuska po	dpisuanko Hraško	test druhy	test druhy		1 KB
	LA	Jožko Mrkvička	<ul> <li>skuska podpisu</li> </ul>	LA skuska podpisu		1 KB
		Jožko Mrkvička	<ul> <li>Ahoj</li> </ul>		Pi 16:11	1 KB

#### Presmerovanie e-mailov

Pri tejto možnosti sa prichádzajúce e-maily môžu prijímať na inej e-mailovej adrese. Napríklad ak máte dva e-mailové účty, presmerujete si e-maily z jedného účtu na druhý. Kliknite na ikonku **Osobné nastavenia** – vyberte záložku **Filtre** a kliknite na tlačidlo + v dolnej časti zoznamu filtrov. .spájame Vaše svety...

A https://webmail.imafes	sk/mail/?_task=settings&_act 🔎 🖛 🖴 🕏 🗢 🗙 🔷 IMAFEX Webmail :: Filtre 🛛 🗙 🏠	r ☆ 🕸
	2 E-Mail Adresár	Ddhlásiť
	Vlastnosti Priečinky Profily Filtre Heslo	
Množiny filtrov	Filtre	
roundcube		
	<b>3</b> ↓	
+ 🔅	+ *	

- 1. Do objavenej ponuky napíšte Názov filtra (napríklad Presmerovanie).
- 2. Ďalej treba vybrať podmienku, ktoré e-maily budú presmerované. (Na obrázku je zaškrtnutá podmienka pre všetky správy.) Viac o podmienkach sa dočítate v časti Filtre.
- 3. Kliknite na tlačidlo so šípkou dole pre výber akcie.
- 4. Z ponuky vyberte Presmeruj správu na.

efinícia filtra	
Vázov filtza: Drocmorovania	naníšte názov filtra
Pre prichadzajucu postu — O vyhovujúcu VŠETKÝM pasledujúcim prav	dlám 🔘 vyhovujúcu ľUBOVOľNÉMU z nasledujúcich pravidiel 🌀 všetky spra
	vyherte možnosť ktoré sprá
– vykonaj nasledovné akcie – <b>3</b>	2 vyšerie možnost ktore spre 2 majú byť presmerované
Presmeruj správu na	+ _
Presun spravu do Kopírovať správu do	
Presmeruj spravu na 4	Filter zakázaný
Zmaž a pošli správu na Pošli automatickú odpoveď	
Zmaž správu Nastaviť príznaky správy	
Pridať príznak správy odstrániť príznaky zo správy	
Koniec pravidiel	

Do prázdneho poľa napíšte e-mailovú adresu, kam sa majú správy presmerovať.

	E-Mail 🚪	Adresár 🚺 Osobné nastave	nia 🔀 Odhlá
tre Heslo Definícia filtra			
Názov filtra: Presmerovanie			
Pre prichádzajúcu poštu			
O vyhovujúcu VŠETKÝM nasledujú	im pravidlám 🤇 vyhovujúcu ĽUBOVOĽNÉ	MU z nasledujúcich pravidiel 🏾 🕫	všetky správy
vykonaj nasledovné akcie			
Presmeruj správu na 💌 jan	ohrasko@imafex.sk 1 zada kam	ajte e-mailovú adresu n sa maiú správy	+ -
	pres	smerovať Filte	r zakázaný 🔲

...spájame Vaše svety...

Filtre sa môžu **Povoliť** / **Zakázať** alebo **Zmazať** po kliknutí na ikonku ozubeného kolieska v dolnej časti zoznamu filtrov. Viac v časti Filtre.

Upozornenie: V prípade problémov s prijímaním e-mailov odporúčame najskôr skontrolovať či sú nejaké filtre povolené alebo zakázané.

## Automatická odpoveď

Túto možnosť môžete využiť v prípade odchodu na dovolenku. Odosielateľovi e-mailu sa automaticky odošle odpoveď s Vami zadaným textom o neprítomnosti. Kliknite na ikonku **Osobné nastavenia** – vyberte záložku **Filtre** a kliknite na tlačidlo + v dolnej časti zoznamu filtrov.

..spájame Vaše svety...

		x
https://webmail.imafex	sk/mail/?_task=settings&_act 🔎 🖌 🚔 🖄 🖒 🗙 🙀 IMAFEX Webmail :: Filtre 🛛 🖌 🟠	÷
	2 E-Mail 🖾 Adresár 🚺 Osobné nastavenia 😣 Odhlás	iť
	Vlastnosti Priečinky Profily Filtre Heslo	
Množiny filtrov	Filtre	
roundcube + &∗	3	

- 1. Do objavenej ponuky napíšte Názov filtra (napríklad Automatická odpoveď).
- 2. Vyberte možnosť, pre ktoré e-maily bude automatická odpoveď odosielaná. (Na obrázku je zaškrtnutá podmienka pre všetky správy.) Viac o podmienkach výberu sa dočítate v časti Filtre.
- 3. Kliknite na tlačidlo so šípkou dole pre výber akcie.
- 4. Z ponuky vyberte Pošli automatickú odpoveď.

Názov filtra: Automativcká odpoveď 1 napíšte názov	v filtra
Bro prichádzajúcu počtu	
O wybowijúcu VŠETKÝM posladujúcim providlám. O wybowijúcu I	I'LIBOVOI'NÉMU z posledujúcich providiel 🖲 všetky spr
	- unhorte mežnesť pre která a mejly by
– vykonaj nasledovné akcie	2 vyperte moznost pre ktore e-maily bu
	<ul> <li>posielana automaticka odpoved</li> </ul>
Presuň správu do	+ -
Kopírovať správu do	
l Poslať kópiu správy	Filter zakázaný
Zmaž a pošli správu na Pošli automatickú odpoveď	
Zmaż spravu	
Nastaviť priznaky spravy Pridať príznak správy	

Do prvého objaveného poľa napíšte **text automatickej odpovede**. V ďalšom poli napíšte **predmet správy**. Kliknite na tlačidlo **Uložiť**.

ia filtra					
/ filtra: Automatická odpove	eď				
prichádzajúcu poštu ———					
yhovujúcu VŠETKÝM nasled	lujúcim pravidlám 🤉 vyhovujú	icu ĽUBOVOĽNÉ	MU z nasled	ujúcich pravidiel	všetky správy
ili automatickú odpoveď 💌	Dôvod neprítomnosti: Som na dovolenke. Vrátim sa 25. júna. Predmet správy:	1	napíšte automa	text tickej odpove	+ -
ili automatickú odpoveď 💌	Dôvod neprítomnosti: Som na dovolenke. Vrátim sa 25. júna. Predmet správy: Automatická odpoved Dodatoční príjemcovia správy (oddele	1 2 2	napíšte automa napíšte	text tickej odpove predmet sprá	d

Filtre sa môžu **Povoliť** / **Zakázať** alebo **Zmazať** po kliknutí na ikonku ozubeného kolieska v dolnej časti zoznamu filtrov. Viac v časti Filtre.

...spájame Vaše svety...

Upozornenie: V prípade problémov s prijímaním e-mailov odporúčame najskôr skontrolovať či sú nejaké filtre povolené alebo zakázané.



Pomocou filtrov je možné triediť doručenú poštu do konkrétnych priečinkov, preposlať kópiu na inú adresu, automaticky odpovedať, zmazať správu a viacero ďalších operácií. Triedenie pošty nastavíte napríklad na základe konkrétnej e-mailovej adresy, alebo predmet správy obsahuje konkrétne slovo, v texte správy sa nachádza konkrétne meno, triedenie podľa veľkosti e-mailu a iné ďalšie podmienky.

.spájame Vaše svety...

Ako príklad popíšeme vytvorenie filtra pre triedenie pošty, ktorý bude správy od dvoch konkrétnych kontaktov ukladať do vybraného priečinka.

Kliknite na ikonku **Osobné nastavenia** – vyberte záložku **Filtre** a kliknite na tlačidlo + v dolnej časti zoznamu filtrov.



- 1. Do prvého poľa napíšte ľubovoľný názov filtra.
- 2. Vyberte z troch možností:
  - a. vyhovujú VŠETKÝM pravidlám zaškrtnite v prípade, ak plánujete uviesť viac podmienok výberu. Akcia filtra sa vykoná i<u>ba v prípade splnenia všetkých</u> zadaných podmienok.
  - b. vyhovujú ĽUBOVOĽNÉMU z pravidiel zaškrtnite v prípade, ak plánujete uviesť viac podmienok výberu. Akcia filtra sa vykoná <u>ak bude splnená čo i len</u> jedna zo zadaných podmienok.
  - c. všetky správy zaškrtnite, ak sa akcia filtra má vykonať pre všetky prichádzajúce správy.

V našom prípade filtra vyberte možnosť vyhovujú ĽUBOVOĽNÉMU z nasledujúcich pravidiel.

- 3. V nasledujúcich troch poliach definujete podmienku filtra. V prvom poli vyberte možnosť **Odosielateľ**.
- 4. V druhom poli možnosť obsahuje.
- 5. Do tretieho poľa napíšte e-mailovú adresu Vášho kontaktu.



...spájame Vaše svety...

Ak chcete pridať ďalšiu podmienku kliknite na tlačidlo +.

Vyberte rovnaké možnosti ako v predchádzajúcej podmienke a napíšte e-mailovú adresu ďalšieho kontaktu.

Hitre         Hesio           Definicia filtra		
Názov filtra: triedenie pošty         Pre prichádzajúcu poštu         Vyhovujúcu VŠETKÝM nasledujúcim pravidlám © vyhovujúcu ĽUBOVOĽNI         v Odosielateľ © obsahuje         © odosielateľ © obsahuje         v Odosielateľ © obsahuje         v priklad@gmail.com         vykonaj nasledovné akcie         Presuň správu do         Uložiť	ÉMU z nasledujúcich pravidiel C pridaj <b>1</b> 2 vyberte rovnaké možnosti a napíšte e-mailovú adresu ďalšieho kontaktu Filte	všetky správy + – + – + –

Ďalším krokom je určenie akcie filtra. V prvom poli vyberte konkrétnu akciu.

V prípade nášho filtra vyberte Presuň správu do.

V druhom poli **vyberte priečinok** kam sa budú správy prichádzajúce od kontaktov presúvať. Postup ako si vytvoriť vlastný priečinok nájdete v časti Priečinky.

-

...spájame Vaše svety...

sti Priecinky Profily	Filtre Hesto
	Definícia filtra
vyberte Presuň správu do	Názov filtra: triedenie pošty Pre prichádzajúcu poštu C vyhovujúcu VŠETKÝM nasledujúcim pravidlám © vyhovujúcu ĽUBOVOĽNÉMU z nasledujúcich pravidiel C všetky správy * Odosielateľ © obsahuje © piklad@gmail.com + - • Odosielateľ © obsahuje © priklad@gmail.com + - Vykonaj nasledovné akcie Presmi správu do Presmi správu na Poši atomaticki opoved Zmaž správu Nastavú príznaky správy Pridať príznaky správy Voštrániť príznaky správy Koňe pravdiel Pridať príznaky zo správy Koňe pravnel Nastaví príznaky správy Pridať príznaky zo správy Koňe pravlel Nastaví príznaky zo správy Nastaví príznaky zo správy Koňe pravlel Nastaví príznaky zo správy Nastaví príznaky zo správy Nastaví príznaky zo správy

#### Kliknite na tlačidlo **Uložiť**. Filter je aktívny ak <u>nie je</u> zaškrtnutá možnosť **Filter zakázaný**.

Fil	Itre Heslo
1	Definícia filtra
	Názov filtra: triedenie pošty Pre prichádzajúcu poštu C vyhovujúcu VŠETKÝM nasledujúcim pravidlám © vyhovujúcu ĽUBOVOĽNÉMU z nasledujúcich pravidiel C všetky správy v Odosielateľ v obsahuje v jankohrasko@imafex.sk v Odosielateľ v obsahuje v priklad@gmail.com + -
¢	vykonaj nasledovné akcie Presuň správu do Kamaráti  Filter zakázaný
	filter je aktívny ak <u>nie je</u> zaškrtnutá táto možnosť

...spájame Vaše svety... Filtre sa môžu **Povoliť** / **Zakázať** alebo **Zmazať** po kliknutí na ikonku ozubeného kolieska v dolnej časti zoznamu filtrov.

Upozornenie: V prípade problémov s prijímaním e-mailov odporúčame najskôr skontrolovať či sú nejaké filtre povolené alebo zakázané.



### Vytvorenie profilu

Alebo skôr vytvorenie novej identity s novým menom a e-mailovou adresou, ktorú si sami zadáte. Pri písaní správy si vyberiete, pod ktorou identitou odošlete e-mail. Upozornenie: Na takto vytvorenú e-mailovú adresu Vám odpoveď nemôže prísť. Kliknite na ikonku **Osobné nastavenia** – vyberte záložku **Profily** a kliknite na tlačidlo + v dolnej časti zoznamu profilov.

...spájame Vaše svety...

← ← ← https://webmail.imafex.sk/mail/?_task=settings&_act 🔎 マ 🔒 🗟 🖒 ×	MAFEX Webmail :: Profily	6 🛠 🌣
IMAFEX 2	🐱 E-Mail 🗿 Adresár 📗 Osobné nastaven	a 🛛 🗭 Odhlásiť
Vlastnosti Priečinky Profily Filtre	Heslo	
Profily		
Jožko Mrkvička <jmrkvicka@imafex.sk></jmrkvicka@imafex.sk>		
🖌 🛃 nový profil		

Do objavenej ponuky napíšte údaje Vašej novej identity. Odporúčame do poľa **Odpovedať** na napísať Vašu <u>pôvodnú e-mailovú adresu</u> pridelenú.

Po	vyp]	lnení	klikr	ite	na	tlačidlo	Uložiť	•

Profily	Nový profil
Jožko Mrkvička <jmrkvicka@imafex.sk></jmrkvicka@imafex.sk>	Osobné nastavenia Podpis Celé meno Janko Hraško E-Mail jankohrasko@imafex.sk Organizácia Odpovedať na jmkvicka@imafex.sk Tajná kópia Obnoviť pôvodné

Pre zmazanie profilu(identity) kliknite v zozname profilov na vybraný profil a potom na tlačidlo **Zmazať**.



Pri písaní každého nového e-mailu kliknite na pole Odosielatel' a vyberte želanú identitu.

