

Jak přidám nového uživatele (e-mailovou schránku)?

Poslední aktualizace 21 srpna, 2024

V tomto článku si ukážeme, jak do svého účtu Office Mail od IceWarp přidat nového uživatele.

V každém Office Mail balíčku si můžete vytvořit neomezené množství uživatelů. Každý uživatel má svou vlastní e-mailovou schránku a potřebuje vlastní licenci.

Před přidáním nového uživatele proto možná budete nejdříve muset dokoupit novou licenci. (V rámci 3měsíčního trialu mají všichni uživatelé Office Mail zdarma).

Jak dokoupit licenci Office Mailu se dočtete [zde](#).

Kdo může nakupovat licence a přidávat uživatele?

Nejprve je důležité vědět, že nákup licencí a přidávání uživatelů může provádět **pouze majitel účtu Office Mailu**, který má přístup do [Webglobe administrace](#). Nikoliv tedy uživatel s admin rolí (viz [Jaká práva má admin?](#)).

Vytvoření nového uživatele v IceWarp Office Mailu

Nového uživatele vytvoříte snadno na pár kliknutí po přihlášení do své [Webglobe administrace](#).

1. Přihlaste se do své [administrace](#).
2. Po přihlášení si v přehledu služeb klikněte na doménu, na níž máte Office Mail objednaný/aktivní.

The dashboard shows three status boxes at the top: '0,00 Kč Faktury' (green), '0,00 Kč Kredit (s DPH)' (orange), and '0,00 Kč Provize' (blue). Below is the 'Moje služby' section with a '+ NOVÁ SLUŽBA' button. The 'Doménové registrace' section shows 'icewarptest.cz Registrace domény' with an 'AKTIVNÍ' status and an expiration date of 17.02.2024. A 'Zaplatit' button is visible. The 'Všechny služby' section also shows 'icewarptest.cz Registrace domény' with an 'AKTIVNÍ' status, which is circled in red. At the bottom, there are navigation links: POŽADAVEK, NÁPOVĚDA, LIVE CHAT, +420 603 111 111, HELPDESK@WEBGLOBE.CZ, and ČESKY.

3. Přejděte do sekce **IceWarp**, konkrétně do „[Správa uživatelů](#)“, a vyberte možnost **“Přidat uživatele.”**

The page title is 'Uživatelé a jejich e-mailové schránky pro doménu icewarptest.cz'. A pink star icon and text indicate a trial offer: 'Na vašem účtu je nyní aktivovaný trial zdarma, to znamená, že si můžete pořídit neomezený počet licencí a uživatelů. 14 dní před skončením trialu vám vystavíme výzvu k platbě na využívané licence.' Below this, a blue box explains: 'Zde můžete přidávat a upravovat uživatele a zkontrolovat využití licencí. V případě, že máte využité všechny licence, můžete zde také dokoupit další. Každý uživatel má svou e-mailovou schránku, a proto potřebuje vlastní licenci.' A progress bar shows 'Využíváte 3 z 3 předplacených licencí'. A red arrow points to a green '+ PŘIDAT UŽIVATELE' button. Below is a table of users:

Uživatel	Využití e-mailu	Využití disku	Licence	Akce
kacka@icewarptest.cz	0 0%	226MB	ULTRA	UPRAVIT SMAZAT
test@icewarptest.cz	0 0%	226MB	ULTRA	UPRAVIT SMAZAT
marek@icewarptest.cz	0 0%	227MB	ULTRA	UPRAVIT SMAZAT

The left sidebar shows 'SLUŽBY' with a dropdown for 'icewarptest.cz'. Under 'ICEWARP', 'Správa uživatelů' is circled in red. Other options include 'DOMÉNY', 'HOSTING', 'E-MAIL', 'Detail', 'SSL CERTIFIKÁT', and 'POZNÁMKY'. A '+ NOVÁ SLUŽBA' button is at the bottom.

4. Vyplňte **název uživatele (e-mailové schránky)**.
5. Zadejte **heslo**, nebo jej nechte vygenerovat systémem.
6. Vyberte **typ požadované licence** (Office Mail Start, Plus nebo Ultra) – nový uživatel může mít i vyšší licenci, než máte vy.
7. Uživateli zde také můžete **přiřadit roli doménového admina**.
8. Klikněte na tlačítko „**Vytvořit.**“

Přidat uživatele pro doménu icewarptest.cz 🏠 / [icewarptest.cz](#) / [IceWarp](#)

Jméno **Uživatel** @icewarptest.cz **4.**

Povolena jsou pouze písmena a čísla

Změna hesla **Ik0RKjhA** **← Generovat** **5.**

Heslo musí obsahovat:
minimálně 8 znaků
malé písmeno
velké písmeno
číslici **6.**

Licence **6.**

Typ licence
IceWarp Plus

Na vašem účtu je nyní aktivovaný trial zdarma, to znamená, že si u uživatele můžete libovolně měnit typ licence. 14 dní před skončením trialu vám vystavíme výzvu k platbě na využívané licence.

Doménový admin **7.**

✓ Vytvořit **Zrušit** **8.**

Nyní se váš nový uživatel může přihlásit do Office Mailu přes [WebClienta](#).

V sekci [Správa uživatelů](#) také můžete upravovat (měnit heslo, roli admina a licenci) a mazat stávající uživatele.