

Správa kontaktů

Jestliže chcete změnit účetní, administrativní a technický kontakt, můžete to udělat v Manažeru po připojení.

Poté zvolte doménu v levém menu.

Zvolte "Správa" a "Správa kontaktů".

Zobrazí se stránka, na které můžete kliknutím na ikonu změnit údaje.

Poté se objeví nová stránka, kde budete vyzváni k zadání nového NIC pro kontakt.

Po úpravě kontaktu ji stačí kliknout na tlačítko "Potvrdit"

Oznámení a podrobné informace o změně vám budou doručeny během několika minut.