

## Jak nastavit poštovního klienta

### Stručný návod pro práci s emaily z poštovního klienta Microsoft Outlook

1. Spusťte program Microsoft Outlook 2007.
2. V menu vyberte „Nástroje“ -> „Nastavení účtu“ a vyberte možnost „Nový účet“.
3. Vyberte možnost „Microsoft Exchange, POP3, IMAP nebo HTTP“ a klikněte na další.
4. Zaškrtněte možnost „Konfigurovat ručně nastavení serveru nebo další typy serveru“ a klikněte na další.
5. Vyberte možnost „E-mail v Internetu“ a klikněte na další.
6. Vyplňte vaše jméno, emailovou adresu, typ účtu: *POP3*, server příchozí pošty: *pop3.blueghost.cz*, server pro odchozí poštu SMTP: *smtp.blueghost.cz*, uživatelské jméno: *váš email* a heslo.  
Emailový účet shodný s vaším uživatelským jménem a heslo od nás dostanete v emailu. Pokud ho nemůžete najít, napište si o něj na [podpora@blueghost.cz](mailto:podpora@blueghost.cz)
7. Zvolte možnost další nastavení, vyberte záložku „Server pro odchozí poštu“ a zaškrtněte možnost „Server pro odchozí poštu (SMTP) požaduje ověření“ a vyberte možnost „Použít stejná nastavení jako pro server příchozí pošty“.
8. Vyberte záložku „Upřesnit“ a zatrhněte možnost „Zachovat na serveru kopie zpráv“.
9. Vraťte se do nastavení účtu a klikněte na tlačítko „Test nastavení účtu...“. Pokud vše proběhne v pořádku, potvrďte nastavení účtu tlačítkem „Další“ a následně „Dokončit“.
10. Nyní v Outlooku klikněte na „Odeslat a přijmout“ a přečtěte si vaše emaily.
11. V případě problémů nás kontaktujte na emailu [podpora@blueghost.cz](mailto:podpora@blueghost.cz) nebo volejte na mobil 775 317 548.

