

Návod na přidání emailové schránky do poštovního klienta Mozilla Thunderbird

1) Spusťte program Mozilla ThunderBird

2) V horní liště vyberte nabídku „**Nástroje**“ a v kontextovém menu zvolte „**Nastavení účtu**“

3) Zobrazí se Vám nové okno v jehož levém dolním rohu se nachází tlačítko „**Akce účtu**“. Klikněte na něj a vyberte možnost „**Přidat poštovní účet**“.

4) Opět se zobrazí nové okno sloužící jako průvodce vytvářením účtu. V prvním kroku vyplňte „**Vaše jméno, e-mail, a heslo (které máte nastavené u Vaší e-mailové schránky)**“, nechte zaškrtnutou možnost „**Zapamatovat si heslo**“ a klikněte na tlačítko „**Pokračovat**“.

5) Automaticky se nastaví údaje (může pár vteřin trvat). Předtím, než budete pokračovat, zkontrolujte, zda-li je po automatickém nastavení „**Příchozí**“ nastaven na hodnotu: „**pop3.blueghost.cz**“ a „**Odchozí**“ na: „**smtp.blueghost.cz**“. Pokud tomu tak není, klikněte na tlačítko „**Upravit**“ a tyto údaje změňte. Poté klikněte na „**Znovu otestovat nastavení**“.

6) Klikněte na „**Vytvořit účet**“, zaškrtněte „**Souhlas s riziky**“ a dejte „**Vytvořit účet**“. Program provede kontrolu nastavených údajů. Poté již jen stačí potvrdit tlačítko „**OK**“. Účet je založen.

Případné podrobnější návody naleznete na adrese:

<http://www.czilla.cz/produkty/thunderbird/>