

Návod na přidání emailové schránky do poštovního klienta Mozilla Thunderbird

- 1) Spustíte program Mozilla ThunderBird
- 2) V horní liště vyberte nabídku „**Nástroje**“ a v kontextovém menu zvolte „**Nastavení účtů**“
- 3) Zobrazí se Vám nové okno v jehož levém dolním rohu se nachází tlačítko „**přidat účet**“. Klikněte na něj.
- 4) Opět se zobrazí nové okno sloužící jako průvodce vytvářením účtu. V prvním kroku zvolte „**E-mailový účet**“ a klikněte na tlačítko „**další**“.
- 5) Vyplňte kolonku Vaše jméno a E-mailová adresa a opět klikněte na „**další**“
- 6) V dalším kroku vyberte typ serveru „**POP**“ a do políčka „**Příchozí server**“ vyplňte „**pop3.blueghost.cz**“. Do kolonky „**odchozí server**“ (zobrazí-li se) vyplňte „**smtp.blueghost.cz**“. Nakonec klikněte na „**další**“
- 7) Nyní do kolonky „**Jméno uživatele:**“ **vyplňte celou emailovou adresu**. Případně uveďte Emailovou adresu i jako jméno pro smtp server. A potvrďte kliknutím na tlačítko „**další**“
- 8) Nakonec zkontrolujte údaje a klikněte na tlačítko dokončit
- 9) Při prvním přijímání pošty Vás program požádá o zadání hesla. To vyplňte dle emailu s nastavením Vaší schránky.

Případné podrobnější návody naleznete na adrese
<http://www.czilla.cz/produkty/thunderbird/>