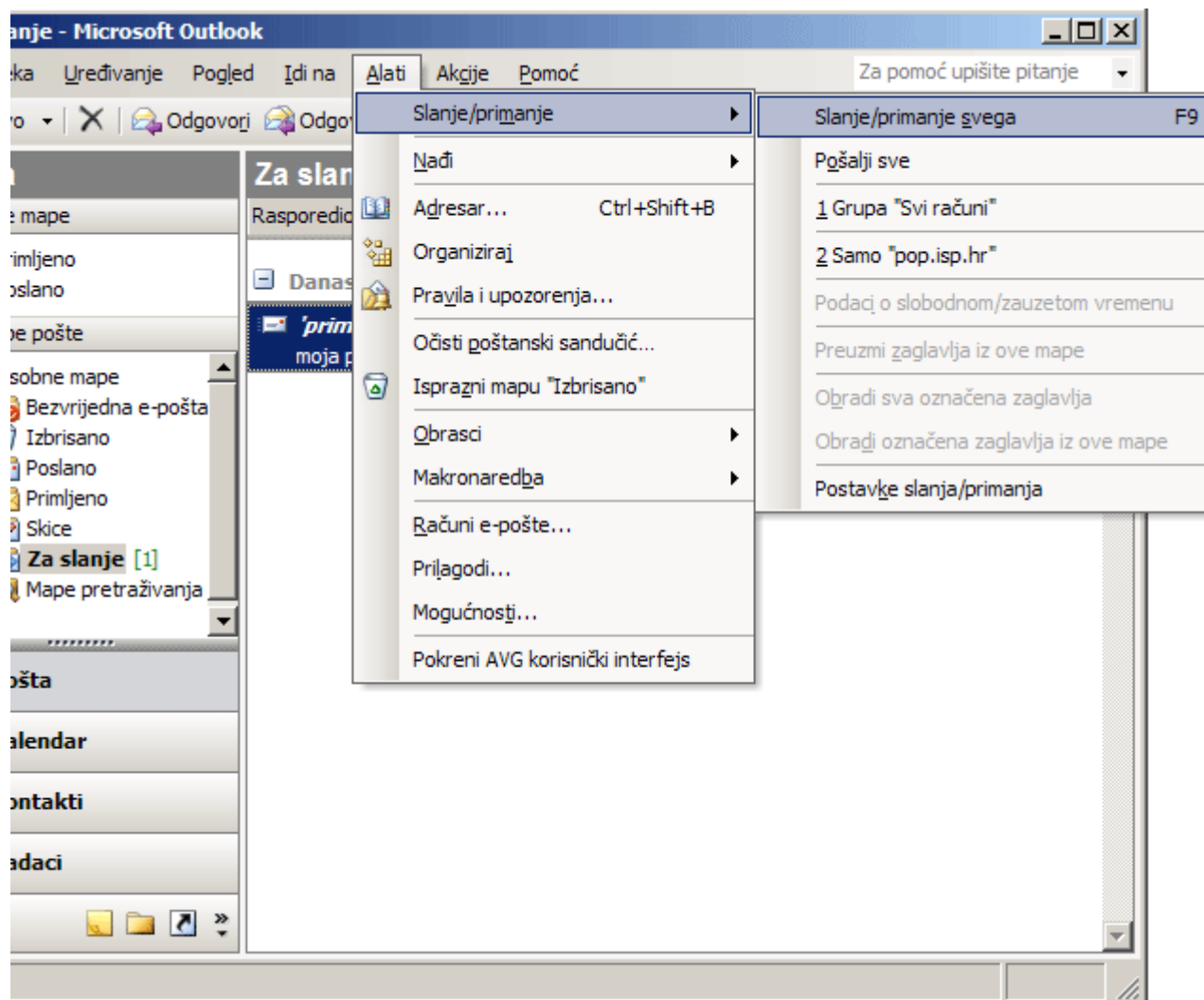


## MISCROSOFT OUTLOOK 2003

### 8. Primanje nove e-mail poruke

#### Kako primiti novu poruku ili provjeriti poštu

Kada želite provjeriti novu pristiglu poštu, jednostavno kliknite na **F9** ili **Alati** (Tools) => **Slanje/Primanje** (Send/Receive) => **Slanje/Primanje svega** (Send/Receive All)



Isto tako uočite da možete ako imate više e-mail računa slati i primiti samo određeni e-mail račun a ne sve račune.

Ako ste uočili pogrešku u e-mail poruci ili nešto zaboravili i želite poruku izmijeniti, jednostavno kliknite dvoklik na poruku i ispravite pogreške a potom opet klik na gumb **Pošalji** (Send). Opet se poruka nalazi u mapi **Za slanje** (Outbox). Naravno ako nemate automatsko slanje i primanje jer Vam se može dogoditi da program sam pošalje poruku bez Vašeg znanja dok Vi ispravljate pogreške.

#### Kako primiti i razvrstati više e-mail računa preko POP3

Ako imate na jednom računalu više korisnika i svaki od njih ima svoj e-mail račun koji prima preko POP3 protokola znajte da možete razvrstati primanje e-mail poruka za svaki račun posebno. Ako vas zanima ova mogućnost pogledajte dotični link

[www.ic.ims.hr](http://www.ic.ims.hr)