

PŘÍRUČKA DEAKTIVACE ÚČTU

V APLIKACI MICROSOFT OUTLOOK

Příručku zpracoval

Tomáš Hnatovsky / hnatovsky@xswd.cz / +420 724 533 132

Poslední aktualizace dokumentu 23.2.2015

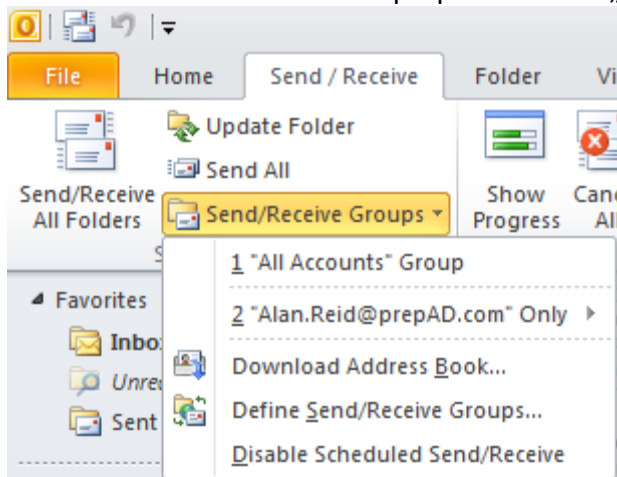


Účel dokumentu

Při přechodu na nový e-mailový server je občas potřeba deaktivovat starý e-mailový účet, ale zachovat jeho historii. Tento dokument obsahuje návod, jak takový účet zachovat v Outlooku, ale vypnout příjem a odesílání zpráv přes něj.

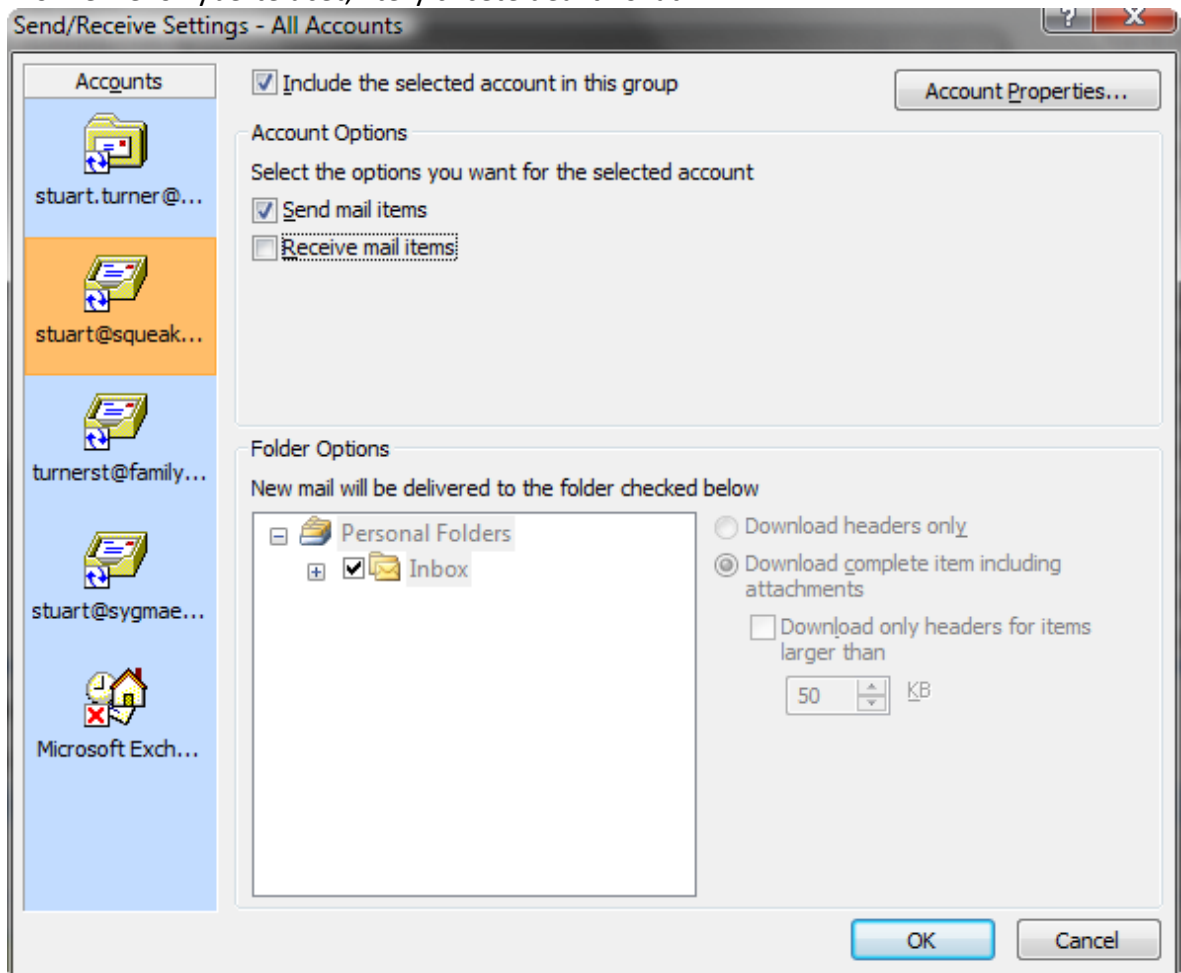
Návod k deaktivaci

1. V hlavní nabídce Outlooku se přepněte na tab „Odeslat a přijmout“



2. Na tabu „Odeslat a přijmout“ rozklikněte „Skupiny“ a vyberte „Všechny skupiny“ (1. volba)

3. V okně vlevo vyberte účet, který chcete deaktivovat



4. Pro zvolený účet odškrtněte možnosti:
- Přijímat poštu
 - Odesílat poštu
5. Následně změny potvrďte tlačítkem OK