

PŘÍRUČKA DEAKTIVACE ÚČTU

V APLIKACI MICROSOFT OUTLOOK

Příručku zpracoval Tomáš Hnatovsky / <u>hnatovsky@xswd.cz</u> / +420 724 533 132

Poslední aktualizace dokumentu 23.2.2015



xswd.cz hnatovsky@xswd.cz +420 724 533 132

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"



 Na tabu "Odeslat a přijmout" rozklikněte "Skupiny" a vyberte "Všechny skupiny" (1. volba)



No.

3. V okně vlevo vyberte účet, který chcete deaktivovat

Send/Receive Settings - All Accounts		
Accounts Accounts stuart.turner@ stuart@soueak	Include the selected account in this group Account Options Select the options you want for the selected ar Image: Send mail items Receive mail items	Account Properties
turnerst@family stuart@sygmae	Folder Options New mail will be delivered to the folder checked Personal Folders Price Inbox	d below ○ Download headers only ③ Download complete item including attachments □ Download only headers for items larger than 50 ♠ KB
Microsoft Exch		OK Cancel

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