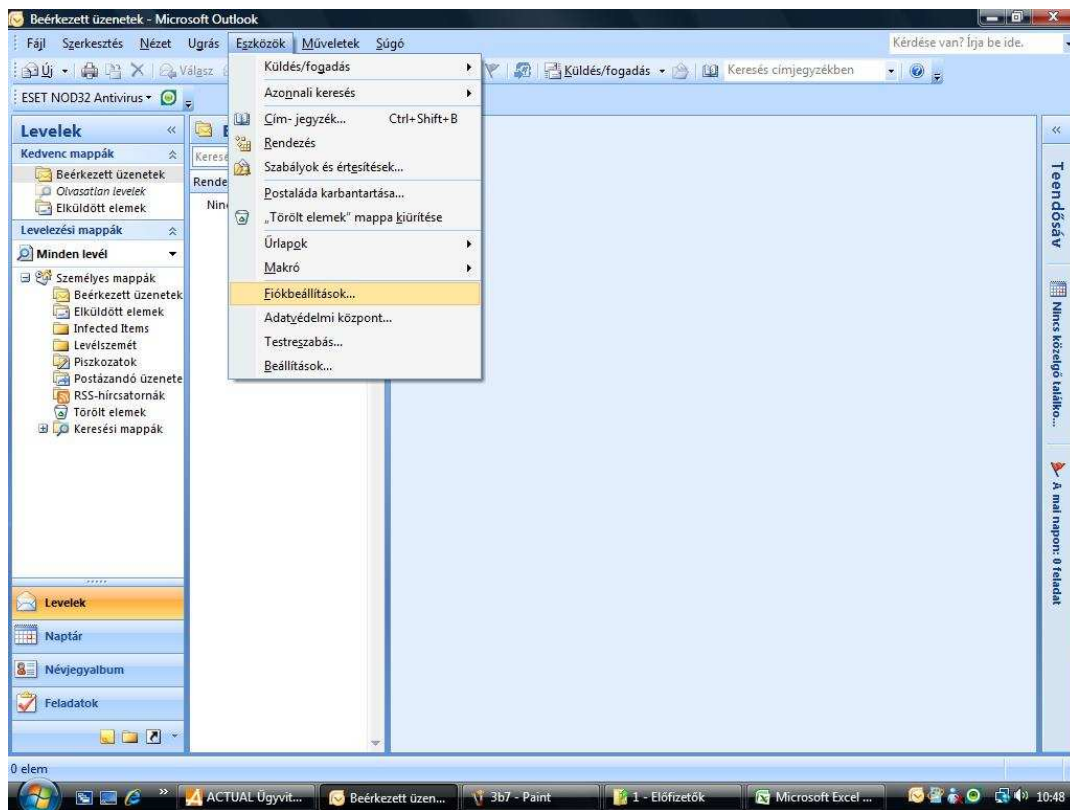
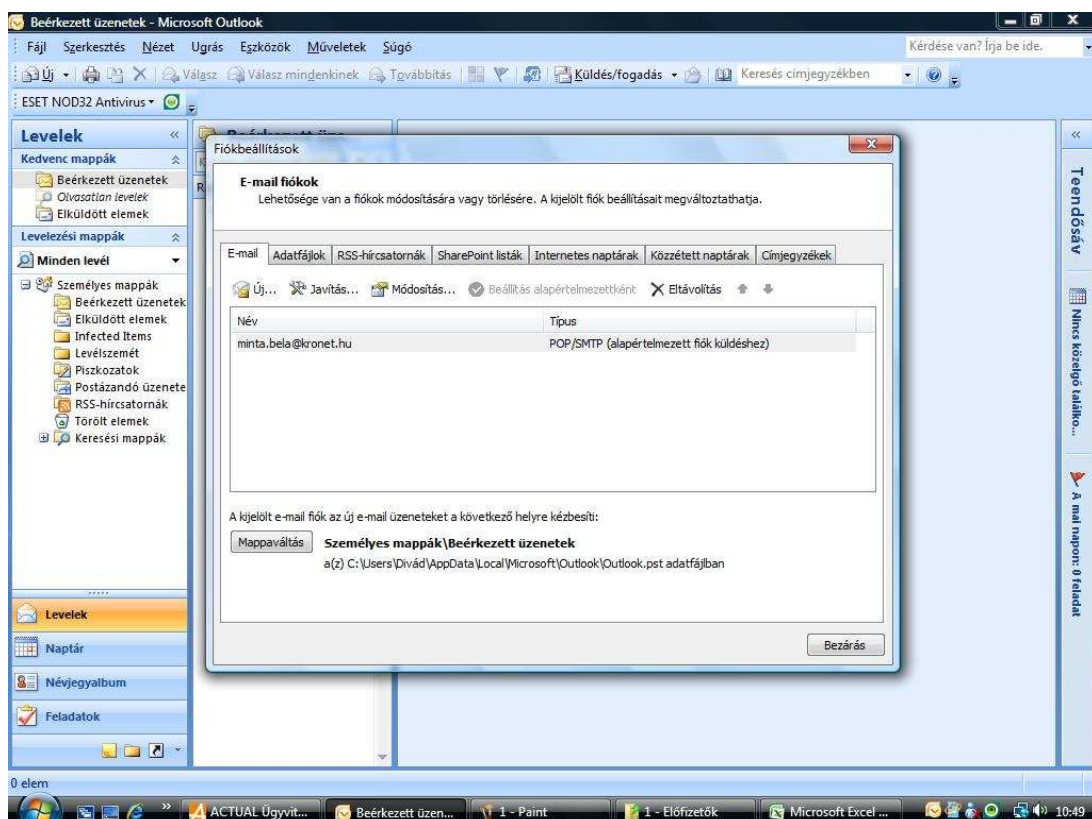


MS OUTLOOK 2007 FIÓKNÉV BEÁLLÍTÁSI ÚTMUTATÓ (KORÁBBAN LÉTREHOZOTT E-MAIL CÍMEK MÓDOSÍTÁSÁHOZ)

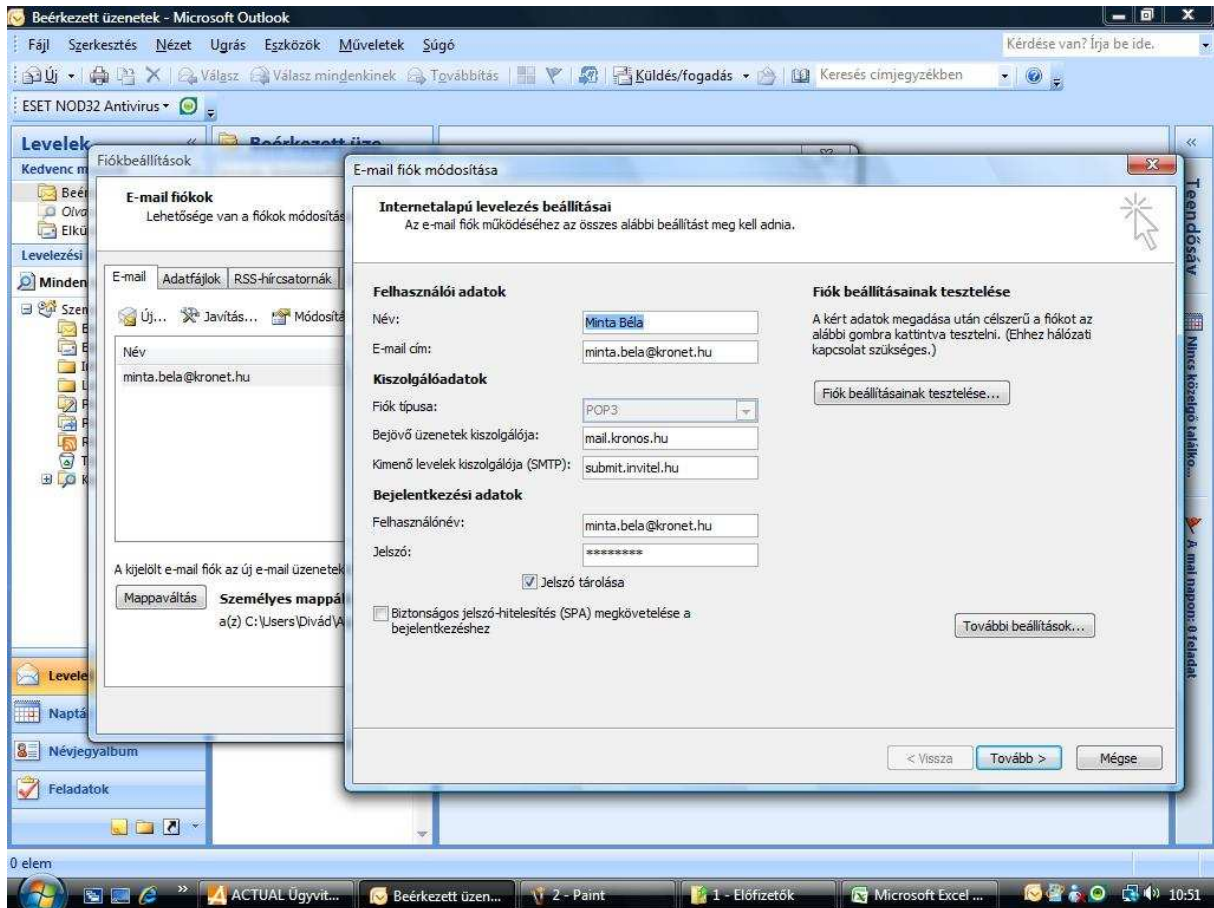
"Eszközök" menüben a "Fiókbeállítások..." menüpontnál lehet belépni a postafiókok beállításába.



A következő ablakban válassza ki, a korábban létrehozott e-mail címet, majd nyomja meg a jobboldali "Módosítás..." gombot.



A megjelenő ablakban a „Bejelentkezési adatok” rész „Felhasználónév” mezőjében legyen szíves törölni a jelenlegi bejegyzést és a teljes e-mail címet beírni a helyére.



A „Tovább” és „Befejezés” gombokkal mentse el és zárja be a beállításokat.