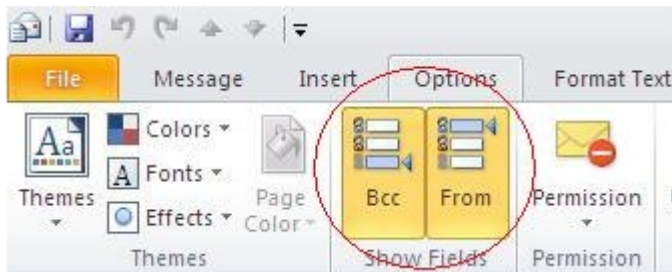


Aliase alt meili välja saatmine

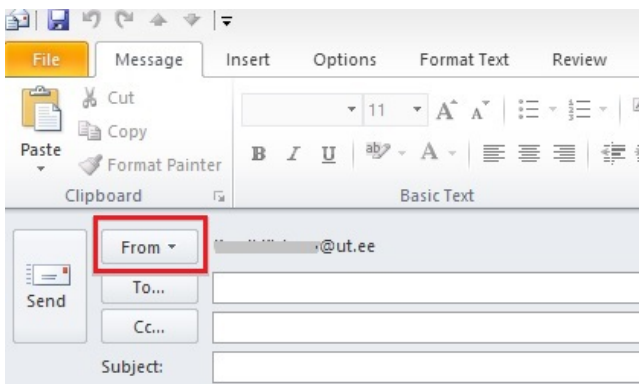
NB! Vaikimisi Exchange server aliaste alt meile välja saata ei luba. Kui on soov saata kirju välja mõnu muu nime alt, tuleks kõigepealt ühendust võtta Exchange administraatoritega.

Outlooki õpetus

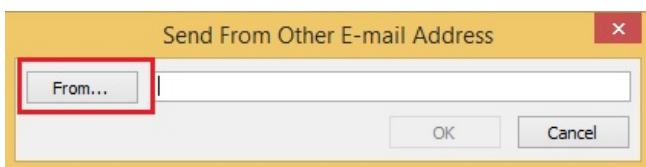
1) Kõigepealt tuleb nähtavaks teha From väli. Selle jaoks võtta lahti **Options** tab ja sealt valida **From**. Seejärel ilmub uut kirja kirjutades Lisaks **To** ja **Cc** reale ka **From** rida.



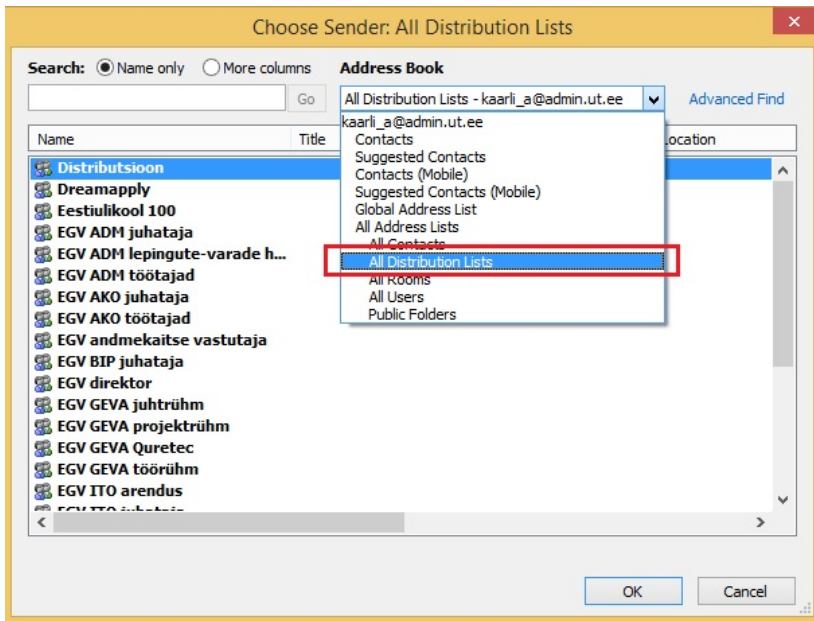
2) Uut kirja kirjutama hakates klikata **From** nupule



3) Avanenud menüüst valida "**Other E-mail Address**" ning see järel klikata **From** nupule



4) Seejärel avaneb aadressraamat. Seal valida "All Distribution lists"

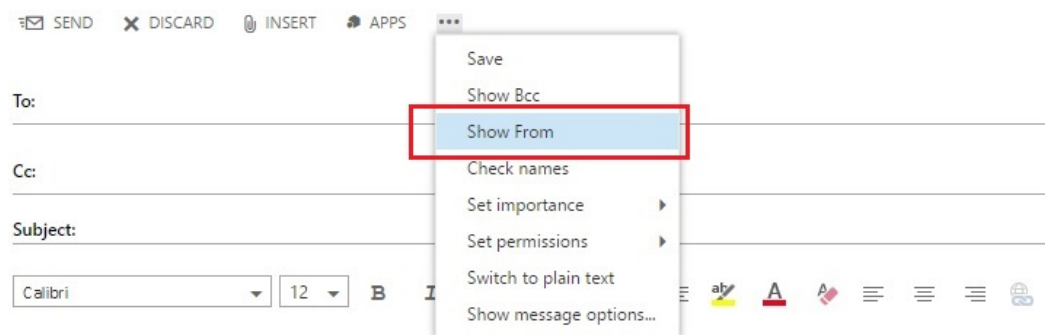


5) Avanenud listist valida siis alias, mille alt tahate meile välja saata.

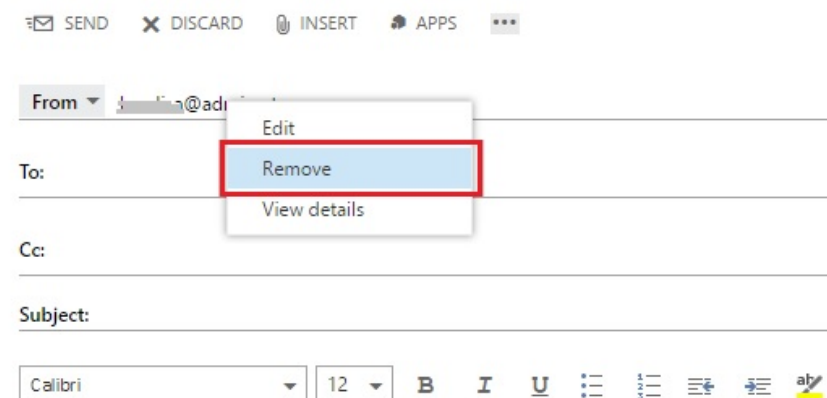
6) See tegevus on ühekordne ja nüüd on Teil alati võimalus **From** välja pealt valida, kumma meiliaadressi alt kirju välja saata tahate.

Läbi veebikliendi ehk OWA

1) Uut kirja kirjutades teha nähtavaks **From** väli. Selleks klikata "... " nupule ja vajutada **Show From**



2) Seejärel teha parem hiireklõps **From** väljal olevale oma meiliaadressile ja vajutada **Remove**



3) Nüüd on võimalik **From** reale kirjutada soovitud Alias.

SEND DISCARD INSERT APPS

From minualias@

To: Search contacts and directory

Cc:

Subject:

4) See on ühekordne tegevus ja järgmine kord saab juba lihtsasti **From** nupu alt valida, millise aadressi alt kirja välja saata