Ühispostkasti ligipääs

Siit juhendist leiad juhised kuidas saada ligipääs ühipostkastidele Outlookis.

🔒 In English

Juhised

Arvutisse installeeritud Outlooki tuleb ühispostkast ise automaatselt külge. Ehk siis all oleva pildi näitel on Outlooki tekkinud juurde ühispostkast nimega Valvekeskus.

∨test.testin@ut.ee	
Inbox	15
Drafts	[2]
Sent Items	
Deleted Items	3
Alamkaust1	
Archive	
> Conversation History	
Junk Email	[1]
> Kolimise testimine1	
listi kirjad	
Nakatunud üksused	
Outbox	
RSS Subscriptions	
Sent	
> Search Folders	
> Groups	
Valvekeskus	
Inbox	
Drafts	
Sent Items	
Deleted Items	
Archive	
> Conversation History	

Junk Email

Outbox

1. Ava Outlook ja üleval menüüs vajutada Tools nupu peale.

Ú.	Outlook	File	Edit	View	Message	Format	Tools	Window	Help
----	---------	------	------	------	---------	--------	-------	--------	------

2. Vali menüüst Accounts.



3. Avanenud menüüst vajuta Advanced.

Accounts			Show Al
Default Account	1	Exchange/Office 365 Account	
	Account description:		
	Personal information		
	Full name:		
	Email address:		
	Authentication		
	Method:	Username and Password	\bigcirc
	Username:		
	Password:		
		Adva	nced
+ • -			

4. Vajutage nupu peale **Delegates** seejärel pildil kuvatud + märki.

•••	Accounts	
	Server Delegates Security Delegates who can act on my behalf: Image: Comparison of the security + - Image: Comparison of the security Send my meeting-related messages to: Image: Comparison of the security	
	Open these additional mailboxes:	ОК

5. Tekstiribale kirjutage soovitud postkasti aadress ning vajutage all paremal nurgas olevale Add nupu peale.

1	Choose a Person	
Q testpostkast@ut.ee	9	8
	No Results Found	
		2
		Cancel

1. Veebilehitsejas logi enda sisse konto veebipostkasti. Kui oled veebipostkasti sisselogitud, tee parem klõps kirjele Folders ja valige Add shared folder.



2. Kirjuta kirjakasti jagatud postkasti aadress, kus Teil ligipääs on ning vajuta nupule Add.					
Add shared fo	older	×			
Enter the name or email address of a user who has shared folders with you.					
arvutiabi@ut.ee					
	Add	Cancel			
	kirjakasti jagatud postkasti aad Add shared fo Enter the name or e has shared folders v arvutiabi@ut.ee	kirjakasti jagatud postkasti aadress, kus Teil ligipääs Add shared folder Enter the name or email address has shared folders with you. arvutiabi@ut.ee Add			

3. Postkast peaks nüüd nähtaval olema ja kui selle peale vajutada, siis on näha ka postkasti kaustad.

	>	Favourites	
	>	Folders	
(~	Arvutiabi	
		🗀 Inbox	
		🗀 Drafts	
		🗀 Sent Items	
		🗋 Deleted Items	
		🗀 Junk Email	5859
		🗀 Archive	
		🗀 Notes	
		🗋 Conversation Histo	ory
		🗋 mail delivery fail	90766

Đ	RSS Feeds	
Đ	Sent	
Đ	Trash	

Jagatud postkastist kirja välja saatmine: Alusta uue kirja kirjutamist ja vajutage kolme täpiga nupu peale ning valige menüüst Show From.

⊳ Send 🔰 Attach ~ 🙆 Encrypt 📋 Discard	(···) 🗗
То	Save draft Insert signature Bcc
Сс	Show From
Add a subject	Set importance
	Show message options Switch to plain text

5. Vajuta From nupu peale ja vali Other email address. Kirjutage kirjakasti jagatud postkasti aadress, kus Teil ligipääs olemas on.

