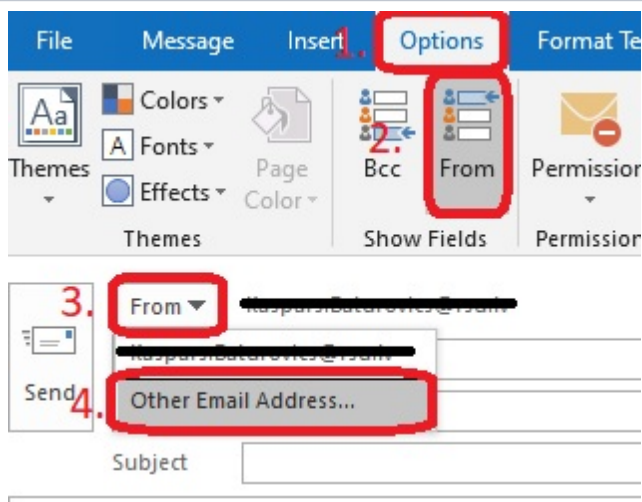


E-pasta vēstules nosūtīšana MS Outlook programmā izmantojot citu sūtītāja kontu no kura Jums ir piešķirtas tiesības nosūtīt e-pastu.

Ja Jums ir nepieciešamība un ir dotas tiesības, deleģētas privilēģijas sūtīt e-pastus cita konta vārdā rīkojieties šādi:

Atverot jaunu e-pasta vēstuli

1. Spiežam augšējā rīku joslā uz **Options**.
2. Iespējam opciju **From** uz klikšķinot uz tās.
3. 4. Pie From izvēlamies **Other Email Address...**



How to send an e-mail in MS Outlook using another sender's account from which you have the right to send e-mail.

Open a new email

1. C
li
c
k
O
p
t
i
o
ns
in
t
h
e
t
o
p
t
o
ol
b
a
r.
2. E
n
a
bl
e
F
r
om
o
p
ti
o
n
b
y
cl
ic
ki
n
g
o
n
it.

3. 4. B y cl ic ki n g o n F r o m , s el e ct O t h e r E m a i l A d d r e s s .

5. Laukā **From...** ieraktām to e-pasta adresi, kas būs sūtītājs(kura vārdā tiek sūtīts).

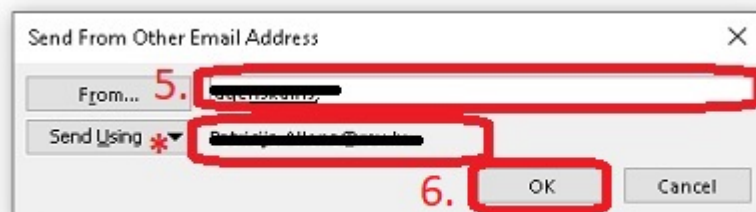
* (Jums šis lauks var nebūt, ja Outlookā ir nokonfigurēts tikai viens e-pasta konts)

Send Using pārļiecināties ka rādās Jūsu darbinieka e-pasta adrese) *

6. Spiežam **Ok**.

7. Laukā From varam redzēt kā vārdā mēs izsūtīsim e-pastu.

Nosūtām e-pastu.



5. In the **From...** field, enter the e-mail address of the sender (on whose behalf the sending is made).

*
(You may not have this field if you have only one email account configured in Outlook)

Send Using make sure your employee's email address is displayed *

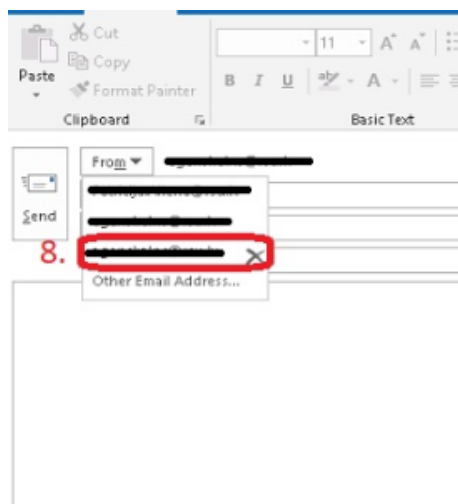
6. Press **Ok**.

7. In the From field we can see on whose behalf we will send the e-mail.

Now you can send the e-mail.

8. Nākamo reizi vēloties nosūtīt vēstuli no tā paša konta zem sadaļas **From** jums jau būs

iespēja izvēlēties to e-pasta adresi kuru ierakstījāt 5. solī(1.-7. solis vairs nav jāatkārto).



Next time you want to send a letter from the same account under the **From** section, you will already

be able to choose the email address you entered in step 5 (steps 1-7 don't need to be repeated).



Related articles

- [Kā pievienot Jira spraudni Outlook e-pastam?](#)
- [Kā uzlikt E-pasta automātiskās atbildes](#)
- [MS Teams sapulces izveidošana Outlook](#)
- [Problēmas pierakstīties MS Teams un Outlook pēc paroles nomaiņas](#)
- [Ka rīkoties saņemot surogātpastu "spam"](#)