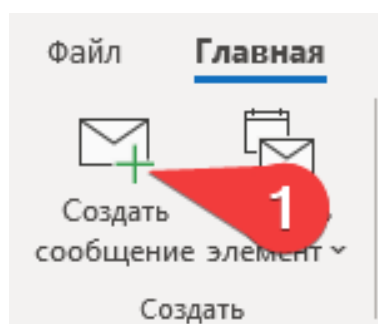


Электронная почта

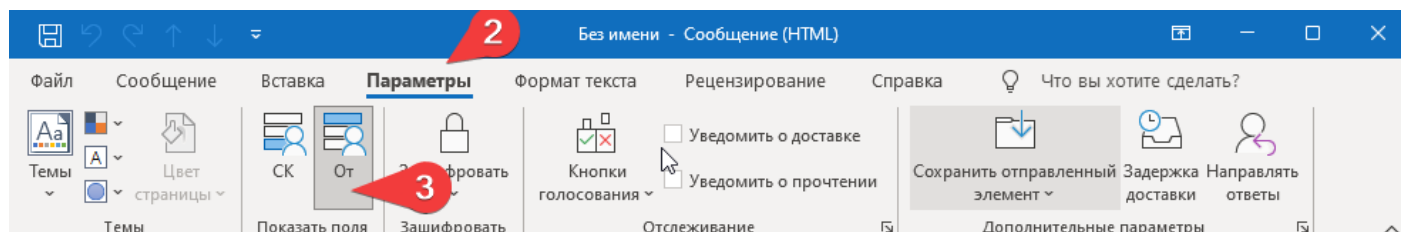
- [Отправка писем от имени других подключенных ящиков](#)

Отправка писем от имени других подключенных ящиков

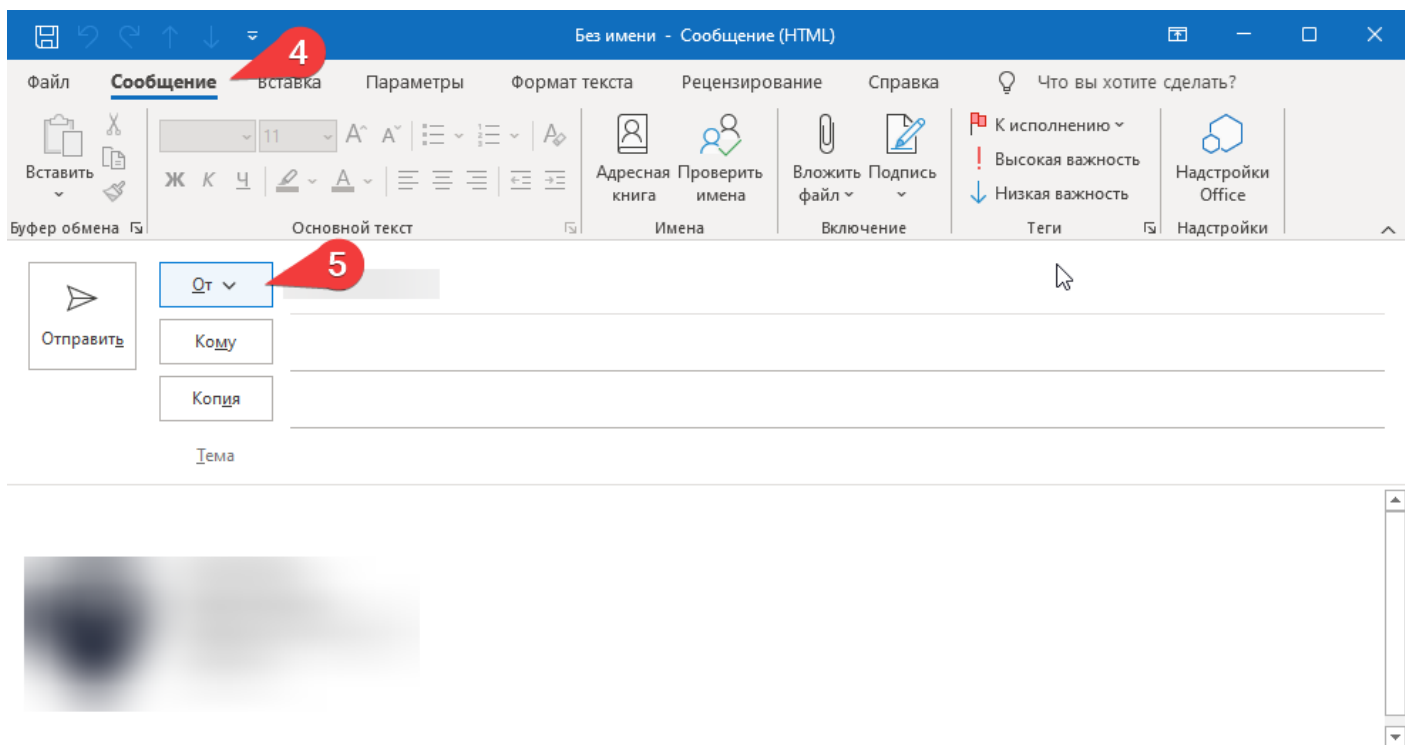
В разделе "**Главная**" необходимо нажать "**Создать сообщение**"



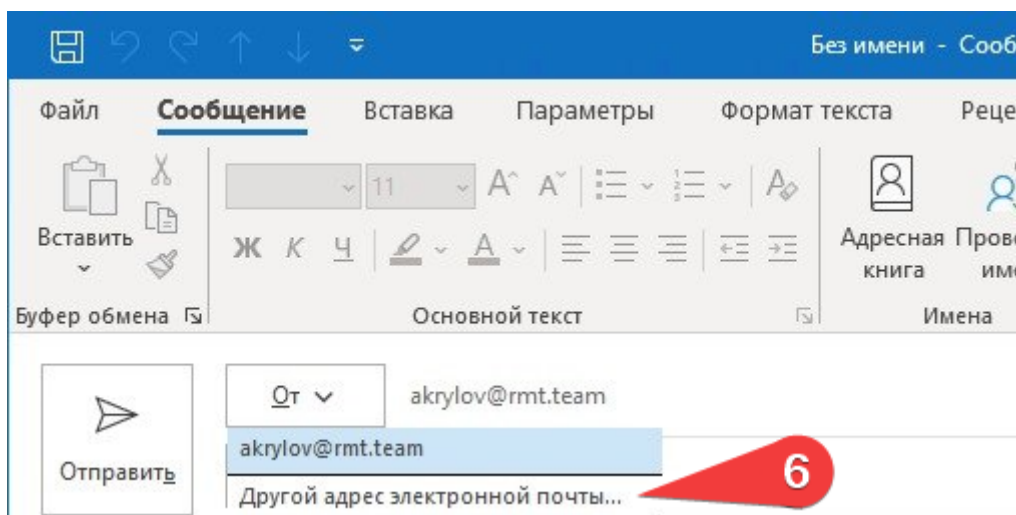
В открытом окне перейти во вкладку "**параметры**" и включить кнопку "**От**"



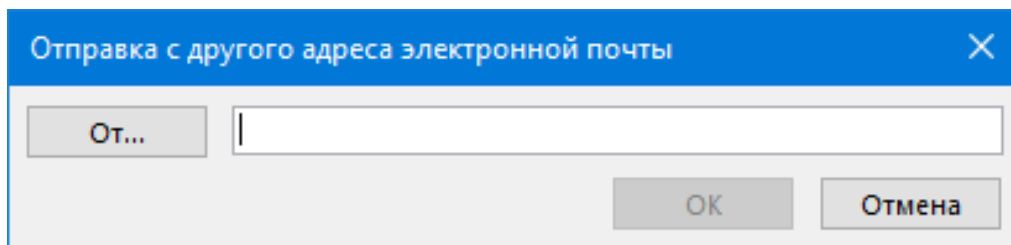
После включения кнопки, вернуться в раздел "**Сообщение**" и у вас отобразится поле "**От**", нажмите на него



Выбираете "**Другой адрес эл. почты**"



Указываете второй адрес вашей почты который у вас отображается в Outlook и нажимаете "**ОК**"



После добавления почты, у вас в поле От, отобразится ваш новый ящик (на фото указан пример)

