

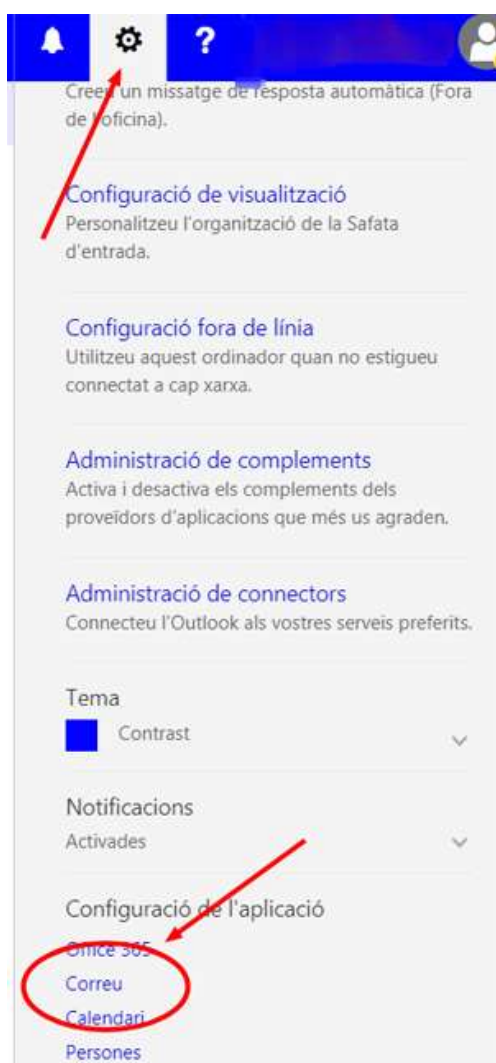
Guia per activar resposta automàtiques del correu electrònic Office365

Si no vas a utilitzar el teu compte de correu electrònic durant una temporada, per exemple per que estàs de vacances, el correu d'**ICAVOR Office365** permet configurar una **resposta automàtica i personalitzable**, que rebran les persones que us enviïn un correu avisant que no esteu disponibles. **Encara que estigui activada aquesta opció, el correu es rebrà igualment.**

Per fer-ho, s'ha d'accedir al correu webmail <https://outlook.office365.com/owa> Anar a la configuració del correu > processaments automàtics > Respostes automàtiques

Si disposesu d'**Outlook d'escriptori en versió Exchange**, també es pot crear directament el missatge d'autoresposta. Depenen de la versió, cal anar Arxiu>respostes automàtiques.

1r> Anar a la configuració correu



2n>Configurar i activar respostes automàtiques.

Activar “Envia respostes automàtiques a emissors externs a la meua organització > envia respostes automàticament a tots els emissors externs.

Si es vol, es pot afegir un missatge diferent al membres meua organització que es refereix als correus amb el domini ICAVOR.COM.

També es permet enviar el missatge només als nostres contactes.

Important clicar “Desar” per guarda la configuració

Office 365 Outlook

Opcions

- Direcceres
- General
- Correu
 - Processament automàtic
 - Respostes automàtiques**
 - Altres correus
 - Desfés l'enviament
 - Normes de safata d'entra
 - Informes de correu brossa
 - Marca com a llegit
 - Opcions de missatges
 - Confirmacions de lectura
 - Opcions de resposta
 - Normes de preservació
- Comptes
 - Bloqueja o permet
 - Comptes connectats
 - Reenviament
 - POP i IMAP
- Opcions de fitxers adjunts
 - Preferències de fitxers adj
 - Comptes d'emmagatzemu
- Disposició
 - Converses
 - Signatura de correu elect
 - Safata d'entrada prioritàn
 - Visualització prèvia de l'e
 - Format dels missatges
 - Lista de missatges
 - Accions ràpides
 - Subfinestra de lectura
- Calendari
- Persones

Desa Descarta

Respostes automàtiques

Creeu missatges de resposta automàtica (Fora de l'oficina) aquí. Podeu establir que la resposta s'iniciï a una hora determinada o que continui fins c

No envii cap resposta automàtica

Envia respostes automàtiques

Envia respostes només durant aquest període de temps.

Hora d'inici: dt. 01/08/2017 13:00

Hora de finalització: dt. 02/08/2017 13:00

Bloqueja el calendari per a aquest període

Rebutja automàticament les invitacions noves per a esdeveniments que tinguin lloc durant aquest període

Rebutja i cancel·la les reunions durant aquest període

Envia una resposta un cop a cada emissor de la meua organització amb el missatge següent:

B I U A A A A

Envia missatges de resposta automàtica a emissors externs a la meua organització

Envia respostes només als emissors de la meua Llista de contactes

Envia respostes automàtiques a tots els emissors externs

Envia una resposta un cop a cada emissor de fora de la meua organització amb el missatge següent:

B I U A A A A

Estaré fora de l'oficina per vacances del 4 d'agost fins 4 de setembre. Us podeu adreçar al Col·legi mitjançant el número de telèfon: 988792603
Salutacions,

US RECOMANEM QUE FEU UNA PROVA ABANS DE DEIXAR-HO ACTIVAT.