

Mensagem de Ausência - WebMail

Realize o acesso no **webmail.DOMINIO.com.br**

image-1641299288925.png

No campo superior, clique em "**Preferências**".

image-1641298482967.png

No canto esquerdo, localize "**Fora do escritório**"

image-1641298533750.png

Selecione a opção "**Enviar mensagem de resposta automática**", escreva o texto a ser enviado.

Mantenha como padrão o envio à remetentes externos.

Defina o período inicial e final para ser enviado a mensagem automática. Desmarque a opção "O dia todo"

image-1641300146150.png

Feito as configurações, clique em Salvar no canto superior esquerdo.

image-1641300202529.png

Segue texto de exemplo:

"Olá! Obrigado pela sua mensagem.

Estarei ausente entre os dias (x) e (y) de janeiro e não vou acessar meu e-mail durante esse período.

*Se o assunto for urgente, favor entrar em contato com o NOME pelo e-mail
NOME@DOMINIO.com.br.*

Atenciosamente, Meu Nome"

Revision #4

Created 3 January 2022 20:02:51 by Allan Schwentek

Updated 24 May 2024 22:11:09