

















# Come impostare "Out of office"

Dalla [webmail](#), andare su "**Impostazioni**", quindi su "**Account**" e poi su "**Autoreply**"

   Nuovo mes...   E-Mail   Contatti   Calendario   Attività   Impostazioni   Applicazioni	Impostazioni	
	 Preferenze	Generale
	 Cartelle	Cambiare la password
	 Identità	Recupero posta
	 Risposte	Inoltro
	 Account	Autoreply
	 Filtri	Lista nera/bianca
	 Informazioni utente	Protezione da spam
	 Account Details	

Nella parte destra della pagina, compilare il form

Impostazioni

Nuovo mes...

E-Mail

Contatti

Calendario

Attività

Impostazioni

Applicazioni

Impostazioni

Preferenze

Cartelle

Identità

Risposte

Account

Filtri

Informazioni utente

Account Details

Generale

Cambiare la password

Recupero posta

Inoltro

Autoreply

Lista nera/bianca

Protezione da spam

Autoreply

Oggetto

Messaggio

Data di inizio

Data di fine

Attivo

✓ Salva

Out of office reply

2023-03-21 19:44

2023-03-22 19:44

Impostare l'**oggetto**, il **messaggio automatico**, la **data di inizio** e la **data di fine**.

Autoreply

Oggetto

Messaggio

Data di inizio

Data di fine

Attivo

✓ Salva

Out of office reply

2023-03-21 19:44

2023-03-22 19:44

Quindi selezionare "**Attivo**" e premere "**Salva**".