



Configurar Auto-Resposta (Aviso de Férias)

1º Após acessar o webmail clique em “Configurações”

2º Clique em “Preferências”

3º Clique em “Gerenciar Conta de E-mail”

4º Clique no link “Clique aqui”

5º Clique na aba “Auto-Resposta” / Caso precise configurar o redirecionamento clique na aba “Configurar Redirecionamento”

6º Após preencher os campos com o assunto e a mensagem, digite a **senha do seu email**

OBS: No campo “Auto-Resposta” recomendamos marcar a opção para enviar para **TODOS**

7º Clique em “Configurar Auto-Resposta”

8º Clique em “Salvar”

OBS:

Após salvar recomendamos fazer um teste para verificar se recebe a auto-resposta ou o redirecionamento

The screenshot shows the webmail configuration interface. On the left, a sidebar contains a 'Configurações' menu with a gear icon, highlighted by a red arrow labeled '1º'. The main content area shows a list of configuration options, with 'Preferências' highlighted by a red arrow labeled '2º', and 'Gerenciar Conta de E-Mail' highlighted by a red arrow labeled '3º'. On the right, a window titled 'Gerenciar Conta de E-Mail - Google Chrome' is open, showing the 'Auto-Resposta de férias' tab. A red arrow labeled '4º' points to a link 'Clique aqui' above the form. A red arrow labeled '5º' points to the 'Auto-Resposta' dropdown menu, which is set to 'Auto-resposta para TODOS os emails recebidos'. A red arrow labeled '6º' points to the 'Senha do Email' field. A red arrow labeled '7º' points to the 'CONFIGURAR AUTO RESPOSTA' button. A red arrow labeled '8º' points to the 'Salvar' button.