## Como configurar respostas automáticas?

Para alterar respostas automáticas de ausência siga os procedimentos

Abra a página do seu Webmail em https://messaging.neture.com.br ou clique aqui:

→ C 🗅 webmail.net	ture.com.br/zimbra/?loginO	p=logout		\$
	ැමzim	bra		
	Nome do usu Senha:			
		Permanecer conectado Padrão	Logn O que é isso?	
		5 we wood 100	-	

Clique na guia "Preferências" em seguida clique em "Fora do escritório" conforme indicado na imagem abaixo por uma seta vermelha.

Zimbra: Preferências: Fora	×		
← → C 🗋 webmail	neture.com.br/zimbra/#4		
C zimbra		🖂 💌 Buscar	Q Bruno Monacchesi 👻
E-mail Contatos A	genda Preferências		്
Salvar Cancelar	Desfazer alterações		
Preferências     Geral	Fora do escritório		
Contas	Fora do escritório:   Não enviar  Enviar men	respostas automáticas sagem de resposta automática	
Filtros	Mensagem de resposta automática:		
<ul> <li>Porta do escritório</li> <li>Fora do escritório</li> <li>Endereços confiáveis</li> <li>Contatos</li> <li>Agenda</li> <li>Compartilhamento</li> <li>Notificações</li> <li>Atalhos</li> </ul>	Período: Enviar resp Inicial: 22/5/2 Final: 22/5/2 Agenda: M Remetentes externos: Enviar uma	ostas automáticas durante o período a seguir: 1014 • Meia-noite • • 1014 • 23:59 • Iostrar livre/ocupado como: Fora do escritório • mensagem de resposta automática diferente para remet	O dia todo tentes externos: qualquer pessoa fora do meu
Imaio       maio       de       2014       Imaio         D       S       T       Q       Q       S       S         27       28       29       30       1       2       3         4       5       6       7       8       9       10         11       12       13       14       15       16       17         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       30       31         1       2       3       4       5       6       7	4		

Ao lado direita aparecerá algumas opções para cadastro da mensagem de ausência, bem como a data ou horário que ela será aplicada.

Zimbra: Preferências: Fora	s x .	- 0 <b>- X</b>
← → C 🗋 webmai	ail.neture.com.br/zimbra/#4	⊛☆ ≡
© zimbra	Buscar Q Bruno N	Nonacchesi 👻
A Contatos A	Agenda Preferências	U
Salvar Cancelar	Desfazer alterações	
Preferências	Fora do escritório	
Contas	Fora do escritório: 📀 Não enviar respostas automáticas	
🖂 E-mail	Enviar mensagem de resposta automática	
Y Filtros	Mensagem de resposta automática: Coloque aqui uma mensagem de resposta automática	-
Assinaturas		
Fora do escritorio     Forderecos confiáveis		
Contatos		
Agenda	Período: 🗹 Enviar respostas automáticas durante o período a seguir:	
a Compartilhamento	Inicial: 22/5/2014  Meia-noite  O dia todo	
🛕 Notificações	Final: 30/5/2014	
Atalhos	Agenda: 🔲 Mostrar livre/ocupado como: Fora do escritório 🔻	
	Remetentes externos: 🕑 Enviar uma mensagem de resposta automática diferente para remetentes externos: -	
	um-email-qualquer@geudominio	
27 28 29 30 <b>1 2 3</b>		
4 5 6 7 8 9 10		
18 19 20 21 22 23 24		
25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7		

Após a execução e configuração da mensagem clique em "Salvar" na parte superior esquerda da tela.

Zimbra: Preferências: Fora	
← → C 🗋 webma	il.neture.com.br/zimbra/#4 ♦ 😪 \Xi
C zimbra	🖂 👻 Buscar 🛛 Q Bruno Monacchesi 👻
E-mail Contatos	Agenda Preferências (U
Salvar Cancelar	Desfazer alterações
Preierencias	Fora do escritório
Contas	Fora do escritório: O Não enviar respostas automáticas
🍄 Filtros 🎡 Assinaturas	Mensagem de resposta automática: Coloque aqui uma mensagem de resposta automática
<ul> <li>Fora do escritório</li> <li>Endereços confiáveis</li> <li>Contatos</li> <li>Agenda</li> <li>Compartilhamento</li> <li>Notificações</li> <li>Atalhos</li> </ul>	Período:  Enviar respostas automáticas durante o período a seguir: Iniciai: 22/5/2014 ▼ Meia-noite ▼ C O dia todo Final: 30/5/2014 ▼ 23:59 ▼ Agenda: Mostrar livre/ocupado como: Fora do escritório ▼ Remetentes externos: ✓ Enviar uma mensagem de resposta automática diferente para remetentes externos: ✓
Image         maio         de         2014         >         >           D         S         T         Q         Q         S         S           27         28         29         30         1         2         3           4         5         6         7         8         9         10           11         12         13         14         15         16         17           18         19         20         21         22         23         24           25         26         27         28         29         30         31           1         2         3         4         5         6         7	um-email-qualquer@geudominio

Pronto, a mensagem de ausência está configurada conforme suas necessidades.