

Abwesenheitsanzeige

Mit Hilfe des Abwesenheitsassistenten unter Outlook sowie unter Outlook Web Access können Sie konfigurieren, dass während Ihrer Abwesenheit jede E-Mail automatisch mit einem von Ihnen bereitgestellten Text beantwortet wird.

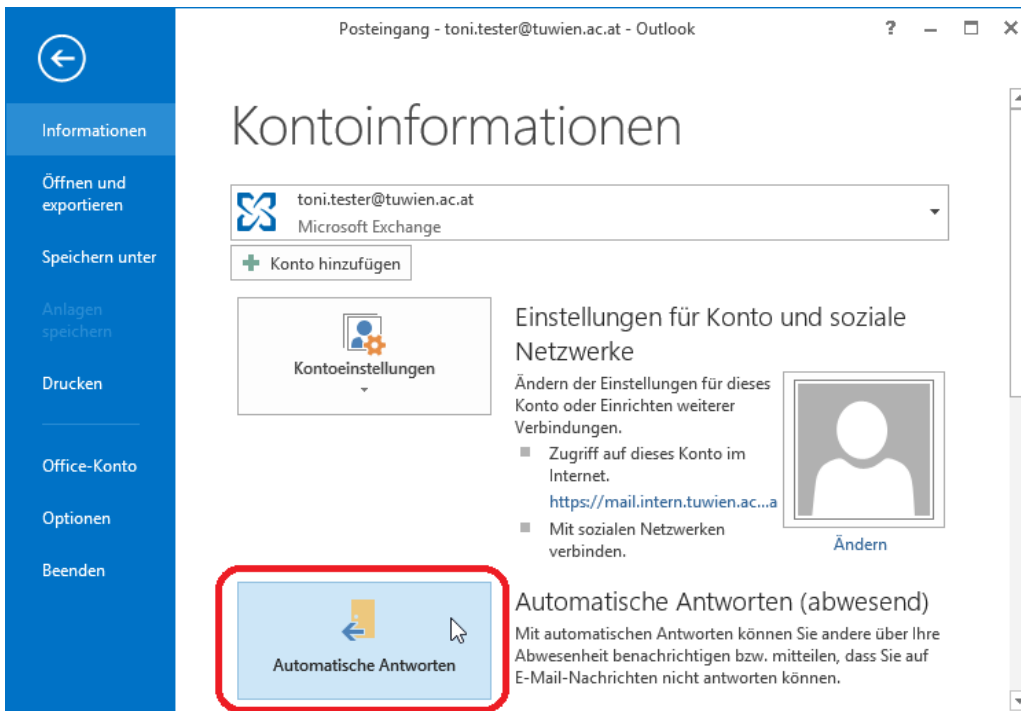
- [Einrichtung in Outlook](#)
- [Einrichtung in Outlook Web Access](#)

Einrichtung in Outlook

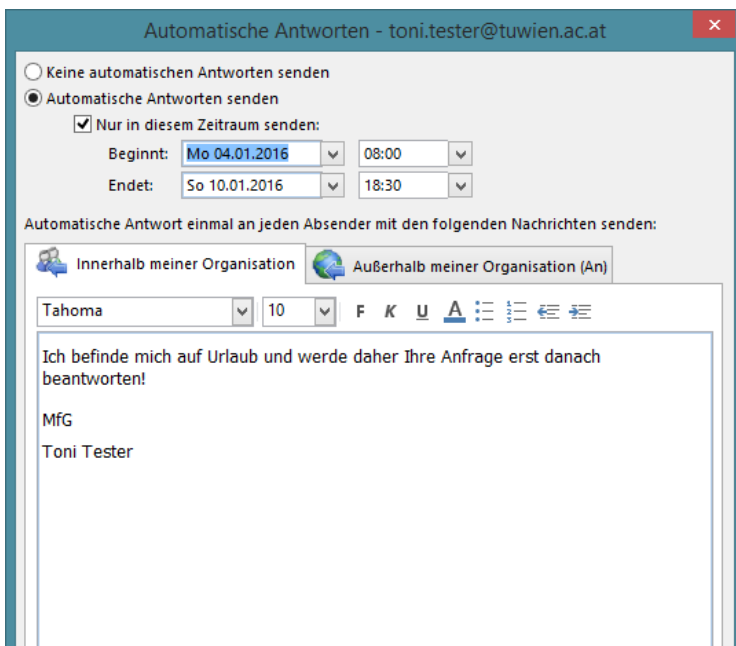
Alle Screenshots für Outlook 2013!

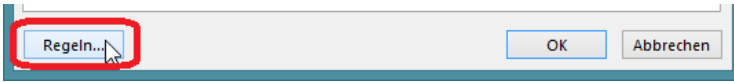
Wählen Sie Datei --> Informationen --> Automatische Antworten.

Klick auf Automatische Antworten.

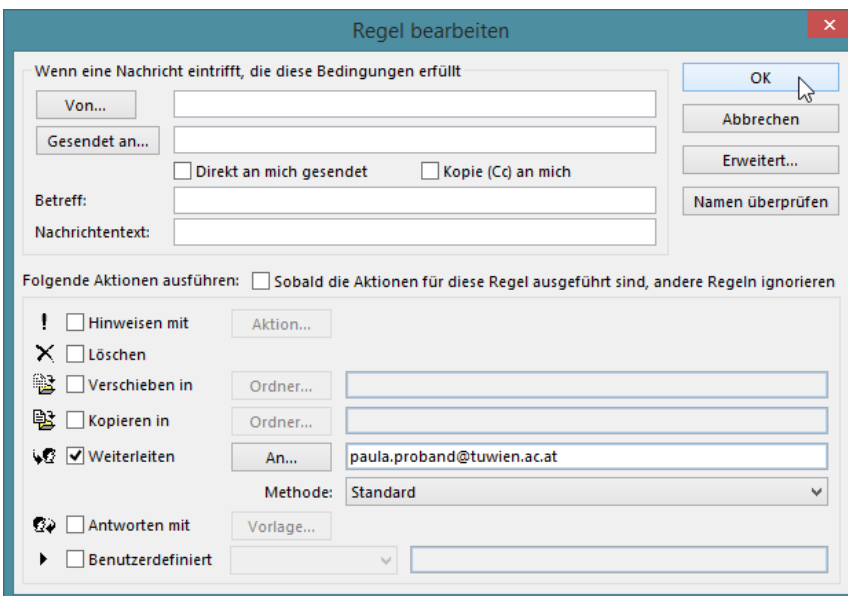


Geben Sie Ihren gewünschten Antworttext ein.





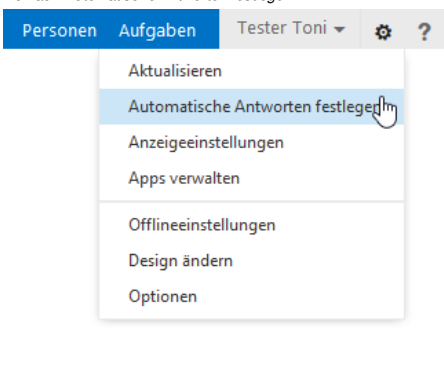
Sie können Regeln erstellen, welche Absender eine Antwort erhalten sollen, die erhaltenen E-Mails ev. in einen Ordner kopieren, verschieben oder weiterleiten...



Einrichtung in Outlook Web Access

Klicken Sie rechts oben auf das Zahnrad.

Klick auf "Automatische Antworten festlegen".



Geben Sie Ihren gewünschten Antworttext ein.

File Edit View Chronology Markers Extras Help

Automatische Antworten ...

https://mail.intern.tuwien.ac.at/ecp/?rfr=owa&ow: Suchen

TeigWare - Nudelgeric... Home - Service Center... Übersicht - SAP NetW... ZD TYPO3 Login: ZID CMS ZD Login per TU Passwort... ZD ZID DB Telefonverzeic...

Outlook Web App Tester Toni ?

← Optionen

- Konto
- E-Mail organisieren**
- Gruppen
- Websitepostfächer
- Einstellungen
- Telefon
- Blockieren oder Zulassen
- Apps

Posteingangsregeln Automatische Antworten Zustellberichte

Erstellen Sie hier automatische Antwortnachrichten (Abwesenheit). Sie können für die Antwort festlegen, dass sie zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt oder dass sie aktiv bleibt, bis Sie sie deaktivieren.

Keine automatischen Antworten senden

Automatische Antworten senden

Antworten nur in diesem Zeitraum senden:

Startzeit: Mi 20.01.2016 09:00

Endzeit: Do 21.01.2016 09:00

Eine Antwort mit der folgenden Nachricht einmal an jeden Absender innerhalb meiner Organisation senden:

Tahoma 14 B I U abc

Ich bin auf Urlaub!

MfG
Toni Tester

Automatische Antwortnachrichten an Absender außerhalb der Organisation senden

Speichern