

Fuera de la Oficina 🛛 🚺 Office 365

Correo

Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69

www.upcomillas.es



Activar Fuera de la oficina

Teniendo la cuenta de correo ya en Office 365 tenemos dos formas de activar el mensaje de fuera de la oficina: desde nuestro Outlook o desde la página web. Éstos serían los pasos en cada caso (las ventanas pueden diferir dependiendo de la versión que tengamos).

Desde Outlook

Desde Outlook sólo tenemos que seguir estos pasos:

• Pinchamos sobre Archivo



• Pinchamos sobre Respuestas automáticas



Respuestas automáticas (Fuera de oficina)

Use respuestas automáticas para notificar a otras personas que está fuera de la oficina, de vacaciones o no disponible para responder los mensajes de correo electrónico.

Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69



- Pinchamos sobre Enviar respuestas automáticas. Podemos seleccionar el tiempo durante el cual estará activo el aviso, podemos activarlo antes del momento que no estemos, se activará automáticamente.
- Ponemos un mensaje que queramos enviar. Tenemos que ponerlo en las dos pestañas, pueden ser iguales o diferentes, esto nos permite enviar mensajes diferenciados para la gente de la Universidad y para la gente de fuera.

Respuestas au	utomáticas - fjg	sanc	hez@comillas.	edu	×
O No enviar respuestas automátic	cas				
Enviar respuestas automaticas					
Enviar solo durante este	intervalo de tiempo	D:	10:00		
Hora de Inicio:	VI. 27/03/2015	×	18:00 🗸		
Hora de finalización:	lu. 06/04/2015	Υ.	7:30		
Responder automáticamente una	vez por remitente co	on los	siguientes mensaj	es:	
🤹 Dentro de mi organización	🚱 Fuera de m	i orga	nización (activado)		
Calibri 🗸	11 🗸 N K	<u>s</u>	<u>A</u> Ξ Ξ ∈		
Estaré fuera de la oficina d	lesde el XX/XX/X	xxx	al XX/XX/XX los	correos los	
responderé a mi regreso					
Reglas			Acept	ar Cance	lar



Desde el portal de Office365

En caso de no tener el Outlook configurado podemos hacerlo desde el correo Web. Éstos serían los pasos:

• Entramos en la intranet y pinchamos en Mi Correo



- Nos validamos en el portal
- Una vez dentro pinchamos sobre el botón de Outlook



• Pinchamos sobre la rueda dentada de la parte superior derecha y seleccionamos Respuestas automáticas



Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69



- Podemos seleccionar el tiempo durante el cual estará activo el aviso, podemos activarlo antes del momento que no estemos, se activará automáticamente.
- Ponemos un mensaje que queramos enviar. Tenemos que ponerlo en los dos cuadros, pueden ser iguales o diferentes, esto nos permite enviar mensajes diferenciados para la gente de la Universidad y para la gente de fuera.
- Una vez configurado todo, hacer clic en Aceptar (arriba a la izquierda).

✓ Aceptar	×	Cance	lar												
Respuesta	as at	utor	má	ticas	5										
Aquí puede crear l modo que se inicie	os mer e a una	isajes (hora d	de res concre	puesta eta o de	autor mod	nátic Io qu	a (fuera e contin	de la c úe has	ficina). ta que	. Puec la de:	de con sactive	ifigura e.	r la res	ouesta d	e
 No enviar resp Enviar respues Enviar resp 	uestas tas auti puestas	autom omátic s solo (iáticas :as duran	te este	períoc	do									
Hora de inicio	jue 2	3/07/2	015	•		15:00	•								
Hora de finaliz	ación	lun 2	24/08/	2015	,	-	8:00	-							
Enviar una res	puesta	una v	e7 a c	ada ren	nitent	e inte	erno de	mi ora	anizaci	ón co	n el si	iquien	te men	aie	
D T		A -		abe	٨	•	1-					garen		-oje:	
B 1	0	Aa	A		A	:=	3	~							
Ausente p	or vac	acior	nes, a	atende	erem	ios s	u corr	eo lo	antes						
Ausente p posible, di	or vac	acior e las i	nes, a mole	atendo stias.	erem	105 S	u corr	eo lo :	antes						
Ausente p posible, di	or vac	acior e las i	nes, ; mole	atendo stias.	erem	105 S	u corr	eo lo :	antes						
Ausente p posible, di	or vac sculpe	acior e las r de resp	nes, a mole	at ende stias.	ática	a los	u corr	eo lo : tes ajer	antes los a m	i orga	anizac	ión			
Ausente p posible, di	or vac sculpe	e las i de resp	nes, a mole	atendo stias. a autom	érem ática	a los	u corr remiten Lista de	eo lo : tes ajer contac	antes los a m tos	i orga	anizaci	ión			
Ausente p posible, di Enviar me Enviar e Enviar	or vac sculpe nsajes o respue	e las r e las r de resp istas so	nes, a mole ouesta olo a l utomá	atendo stias. a autom os usua iticas a	érem ática rios d todos	a los i los ri	u corr remiten Lista de emitente	eo lo : tes ajer contac es exter	ios a m tos nos	i orga	anizaci	ión			
Ausente p posible, di Enviar me Enviar me Enviar una	or vac sculpe nsajes o respue respue	eacior e las r de resp istas so istas au	nes, ; mole ouesta blo a l utomá	atendo stias. a autom os usua iticas a	ática rios d todos	a los los ni los n tente	u corr remiten Lista de emitente ajeno a	eo lo : tes ajer contac es exter mi org	os a m tos nos ganizac	i orga	anizaci on el s	ión	nte mer	saje:	

Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69