<u>שליחת תשובות אוטומטית (הודעת מחוץ למשרד)</u>

https://xmail.bgu.ac.il לאחר הכניסה לתיבת הדואר מ

נלחץ על סמל גלגל השיניים ונבחר באפשרויות.

T.J.	?	ø	۹		
2 בטל 🖓				רענן	
		J	וטומטיוח	<mark>ת</mark> שובות א	
			צוגה	הגדרות ת	
			ים	נהל שילוב	
		<u>hub</u>	צ <mark>ב לא</mark> מי	הגדרות מי	
			נ נושא	שנה ערכו	
				אפשרויות	

בחלון האפשרויות בקטגוריית **דואר** נבחר בסעיף **תשובות אוטומטיות**. נסמן ונבחר באפשרויות המתאימות ולסיום הפעולה נלחץ על **אישור**. (יש לשים לב שאם לא נבחר טווח תאריכים, ההודעה תשלח עד שנבטל אותה).

אפשרויות 🏵

קיצו <mark>רי דרך</mark>	אימור 🗙 בנול				
י כללי ∢					
דואר 🕨	חעורות אונוומנויות				
עיבוד אוטומטי 🔺					
תשובות אוטומטיות	צור כאן הודעות תשובה אוטומטית (מחוץ למשרד). באפשרותך להגדיר את התשובה כך שתתחיל במועד מסוים,				
ביטו <mark>ל</mark> שליחה					
כללי <mark>ת</mark> יבת דואר נכנס וניקוי	אל תשלח תשובות אוטומטיות 🔘				
דיווח על דואר זבל	שלח תשובות אוטומטיות 💿				
סימון כנקרא	שלה תשובות במהלך פרק זמן זה בלבד 🗸				
אפשרויות <mark>הודעה</mark>					
אישורי קריאה	 • 08:00 • 15/11/2017 • שעת התחלה יום ד 				
הגדרות תשובה					
א חשבונות א					
חסימה או התרה	יעלם תשוכה פעם אחת לכל שולם כתוב הארגוו שלי עם ההודעה הכאה:				
IMAP -I POP					
אפשרויות קובץ מצור <mark>ף</mark> א	Y <u>=</u> € <u>→</u> <u>⊨</u> <u>⊨</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>U</u> I B				
חשבונות אחסו <mark>ן</mark>	ענו לע נמעע בעבודה				
א פריסה ►	אני לא נמצא בעבוחו. תודה				
שיחות					
חתימת דואר אלקטרוני					
תצוגה מקדימה של קישור					
תבנית הודעה					
רשימת הודעות					
פעולות מהירות					
חלונית קריאה	שלח הודעות תשובה אוטומטית לשולחים מחוץ לארגון שלי 🗸				
וח שנה					
	שלח תשובות רק לשולחים שמופיעים ברשימת אנשי הקשר שלי 🔾				
	🕚 שלח תשובות אוטומטיות לכל השולחים החיצוניים				
	שלח תשובה פעם אחת לכל שולח מחוץ לארגון שלי עם ההודעה הבאה:				
	V = · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	אני לא נמצא בעבודה. חודה				