

# Webmail

## Como criar uma resposta automática para meus e-mails recebidos?

O serviço de webmail da Odara Internet disponibiliza o recurso de filtro de emails que lhe permite configurar respostas automáticas para seus emails recebidos. Esse recurso é muito útil em período de férias para responder seus emails automaticamente ou até copia-los a outro(s) destinatário(s).

Para criar um filtro para resposta automática, siga os passos abaixo:

- 1) Acesse o Webmail (<http://webmail.odara.com.br/>).
- 2) Informe seu email, senha e clique no botão **Entrar**.
- 3) Clique **Configurações pessoais**, na parte superior esquerda do webmail.
- 4) Clique na aba **Filtros**.
- 5) No bloco **Filtros**, clique no sinal de **+** na parte inferior.

The screenshot shows the 'Definição de filtro' (Filter Definition) window in the Odara Internet Webmail interface. The window has a tabbed interface with 'Filtros' (Filters) selected. The 'Nome do filtro' (Filter Name) field is set to 'Férias'. Under 'Para e-mails recebidos:' (For received emails:), the option 'todas as mensagens' (all messages) is selected. Under '...execute as seguintes ações:' (...execute the following actions:), the action 'Responder com mensagem' (Respond with message) is chosen. The message body is pre-filled with a holiday notice in Portuguese. The 'Salvar' (Save) button is at the bottom left, and a 'Filtro desativado' (Filter disabled) checkbox is at the bottom right.

6) No bloco **Definição do filtro**, informe:

- Em **Nome do Filtro**, informe um nome do filtro para identificação posterior na lista de filtros.
- Em **Para e-mails recebidos**, escolha a opção **todas as mensagens**.
- Em **...execute as seguintes ações:**

Página 1 / 2

# Webmail

- Escolha a opção **Responder com Mensagem**.
- Em **Corpo da Mensagem**, informe o texto que deseja que seja enviado automaticamente ao remetente do email.
- Em **Título da Mensagem**, informe o título do email de resposta automática se julgar necessário, se deixar em branco, o título será o mesmo enviado pelo remetente.
- Em **Lista adicional de e-mails destinatários**, deixe em branco.

7) Se desejar adicionar uma nova operação para o mesmo filtro, como por exemplo copiar o email recebido para outro destinatário, basta clicar no sinal de + ao lado. Você poderá adicionar quantas operações forem necessárias, sendo que nessa situação detalhada nesse tutorial, apenas a primeira operação é necessária.

8) Por fim, clique no botão **Salvar** e em seguida receberá a confirmação da gravação seu filtro.

Quando não precisar mais da resposta automática, você pode inativá-la, abrindo o filtro, clicando na opção **Filtro desativado** e depois no botão **Salvar**. Ou se preferir apenas remova o filtro.

ID de solução único: #1029

Autor:: n/a

Última atualização: 2014-12-23 20:53