UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO Centro de Informática de São Carlos



Envie uma mensagem automática de resposta de suas férias ou ausência:

- 1. Acesse sua conta no Webmail.
- 2. Selecione a guia **Preferências**.

🖥 Webmail USP Sao Carlos			
🖂 E-mail 🔓 Lista de endereços 📄 Agenda 💽 Tarefas 🚔 Porta-arquivos 🎡 Preferências			
🔻 Pastas 📃	Buscar 🗧		
🛓 Entrada	Novo 👻 🧲 Obter e-mail 💥 Apagar 📇 🚍 😒 Responder 🗐 Res		
🔁 Enviadas			
🍃 Rascunhos	🗆 🏲 🕇 🏈 😥 De 🖉 Assunto		
🐻 Spam			
Lixeira			

3. No lado esquerdo, selecione a entrada**E-mail**.

Webmail USP Sao Carlos				
🖂 E-mail 🔓 Lista de endereços 📑 Agenda 💽 Tarefas 🚔 Porta-arquivos 🌼 Preferências				
Preferências	Buscar			
🎲 Geral	Salvar 🔽 Cancelar			
🔻 🖂 E-mail 🚤				
Escrevendo				
🏒 Assinaturas				
🚵 Contas	Exibição de mensagens			

4. No lado direito, procure por **Recebendo mensagens**, e selecione o campo **Enviar mensagem de resposta automática**. No campo em branco, digite sua mensagem de férias ou ausência. Essa mensagem poderá ter uma data de início e término. Para isso, selecione os campos **Iniciar em** e **Terminar em** e selecione as datas de início e término do envio da resposta automática,

respectivamente. Então, pressione o botão Salvar.

금 Salvar 🛛	Cancelar	
Receber	ido mensagens	
Quando ch	legar uma mensagem:	Reproduzir um som (requer o plugin QuickTime ou Windows Media)
		Realçar a aba E-mail
		Piscar o título do navegador
		Exibir uma notificação popup (requer o Yahoo! BrowserPlus)
	I	Encaminhar uma cópia para:
		digitar endereço de e-mail
		Não manter uma cópia local das mensagens
		Enviar uma mensagem de notificação para: digitar endereço de e-mail
		Enviar mensagem de resposta automática:
		Digite seu texto de férias ou ausência
		✓ Iniciar em: 10/7/2012
		✓ Terminar em: 29/7/2012