

¿Cómo crear un contestador ?

¿Para qué sirve?

Un contestador le permite administrar los emails que recibe en su ausencia.

Puede enviar una respuesta automática para prevenir de su ausencia, y eventualmente informar de la fecha de su retorno. Puede igualmente utilizarlo para depositar una copia del mensaje en la cuenta de alguno de sus colaboradores.

También puede utilizar un contestador para confirmar la recepción de un mensaje y que responderá en cuanto sea posible.

¿Cómo crear un contestador?

Debe precisar ciertos elementos :

- **contestador para** : indique aquí el nombre de la cuenta sobre la que desea crear el contestador
- **Entrega del mensaje** : elija aquí si desea recibir el mensaje de su corresponsal o no.
- **Copia del mensaje recibida en** : puede solicitar el envío de una copia del mensaje a otra cuenta existente

A continuación indique en el **asunto** el asunto de la respuesta automática , y debajo el mensaje que se enviará.

Ejemplo :

Asunto : actualmente estoy ausente

Mensaje : estoy de vacaciones del 01/05 al 08/05. Le responderé en cuanto vuelva...

En caso de urgencia enviar un mensaje a...

Más información

: ManagerEmail :: Servicios de correo proporcionados por el Manager

: EmailSmtPop3Imap :: Las cuestiones sobre SMTP, POP3 e IMAP

: ConfigProgramaMensajeria :: ¿Cómo acceder a mi correo a través de mi programa de mensajería ?