

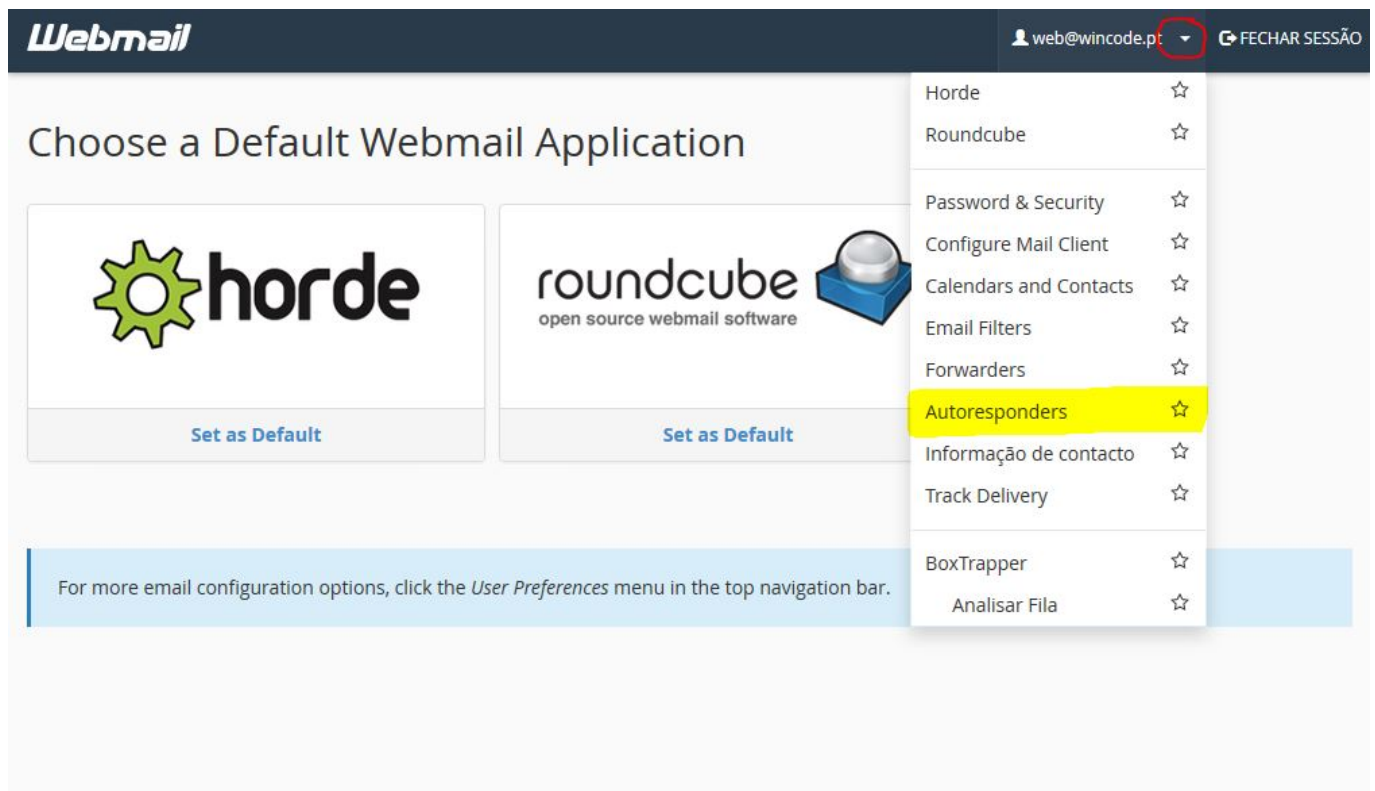
# Emails

## Como configurar uma resposta automática no Webmail

A resposta automática no email é uma funcionalidade muito útil que pode ser facilmente configurada através da sua área de Webmail.

1. Em primeiro lugar deve aceder à sua área de webmail, se tiver dúvidas sobre como o fazer consulte o nosso tutorial sobre "[Como aceder ao Webmail](#)".

2. Após efetuar o login no Webmail deve clicar na seta que se encontra imediatamente a seguir à designação da sua conta de email e em seguida clicar em "Autoresponders".




3. Nesta página "Autoresponders" pode consultar as respostas automáticas já configuradas ou então criar uma nova clicando no botão "Add Autoresponder". Se tiver respostas automáticas já configuradas pode alterar ou remover essas mesmas respostas.

# Emails

**Webmail**

web@wincode.ptFECHAR SESSÃO



## Autoresponders

Configure an email account to send automated emails. This can be useful if you are on vacation or unavailable, or if you have a generic message that you wish to send from a support email address. For more information, read the [documentation](#).

Add Autoresponder

### Current Autoresponders

If you do not create a forwarder or email account with the same address as each autoresponder, mail sent to the autoresponder will only be handled by the autoresponder before it is discarded.

| E-mail  | Assunto | Ações |
|---|---------|-------|
| There are no autoresponders setup on this domain. |         |       |

Página:

Per Página:

[Voltar](#)

**cPanel** 60.0.28

[Início](#) [Marca Registrada](#) [Documentation](#)

4. Para configurar a resposta automática basta preencher os seguintes campos e clicar no botão "Criar/Modificar":

- **Intervalo:** Intervalo de tempo (em horas) que a resposta é enviada para a mesma conta de email;
- **From (De):** O nome da sua conta de email;
- **Subject (Assunto):** O assunto da resposta automática;
- **Body (Texto):** O texto do email da resposta automática;
- **Iniciar:** Data e hora que pretende dar início à resposta;
- **Pare:** Data e hora que pretende terminar a resposta;

# Emails

**Webmail**

web@wincode.pt

FECHAR SESSÃO

**Intervalo:**

1

horas

O número de horas de espera entre as respostas para o mesmo endereço de email.

**E-mail:**

web@wincode.pt

**From:**

Web Wincode

**Subject:**

Ausente para férias

☐ Esta mensagem contém HTML.

**Body:**

Informo os estimados clientes que me encontro ausente para férias.

**Iniciar :**

☐ Imediatamente

☒ 01/01/2017 17:32

**Pare :**

☐ Nunca

☒ 08/01/2017 17:32

Criar/Modificar

Fim do tutorial, obrigado!

ID de solução Único: #1155

Autor: Wincode

Atualização mais recente: 2016-12-30 18:52