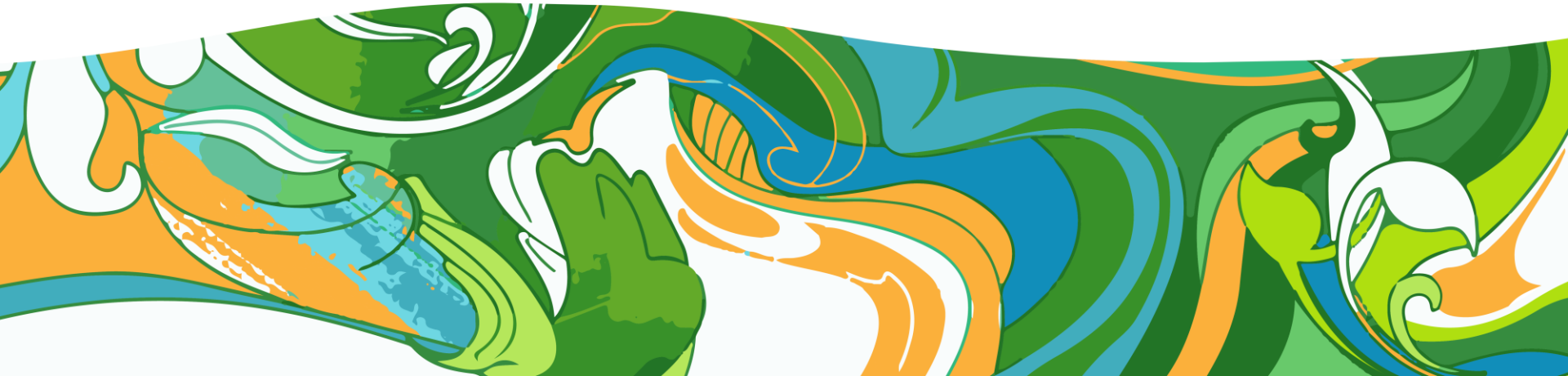


E-Mailprogramm für TrainerInnen

Automatische Antworten: Betriebsurlaub 20/21



Automatische Antworten/Abwesenheitsnotiz

- Während unserem Betriebsurlaub, soll dein E-Mailaccount eine automatische Antwort an alle Personen verschicken, die dich in diesem Zeitraum versuchen zu erreichen.
- Die folgenden Seiten zeigen dir Schritt für Schritt, wie du eine Abwesenheitsnotiz in deinem E-Mailaccount einstellst.

Vorlagen Betriebsurlaub 2020/21

- Die Textvorlage für den Betriebsurlaub 2020/21 findest du hier

Allgemeine Vorlage	https://infopaula.ipcenter.at/dokument/abwesenheitsnotiz-betriebsurlaub-20-21-training/
Ausnahme: TrainerInnen der Jugendwerkstatt	https://infopaula.ipcenter.at/dokument/abwesenheitsnotiz-betriebsurlaub-20-21-jugendwerkstatt-training/

Automatische Antworten/Abwesenheitsnotiz

The screenshot shows an email client interface. In the top toolbar, a gear icon representing settings is highlighted with a green box. Below the toolbar, there is a search bar and a list of emails. The selected email is from 'System Administrator' with the subject 'Password has expired' and a date of '12.08.20'. The email content reads: 'The password for h.kopf@training.ipcenter.at has expired. Outbound messages for this account will be blocked until t log into webmail.'

System Administrator	12.08.20
Password has expired 1.2 KB	
System Administrator	11.08.20
Password will expire on 12.08.2020 1.2 KB	
System Administrator	10.08.20
Password will expire on 12.08.2020 1.2 KB	
System Administrator	09.08.20
Password will expire on 12.08.2020 1.2 KB	
System Administrator	05.08.20
Password will expire on 12.08.2020 1.2 KB	
System Administrator	29.07.20
Password will expire on 12.08.2020 1.2 KB	

Über das Zahnradsymbol rufst du die Einstellungen deines Mailaccounts auf. Bitte klicke auf das Symbol.

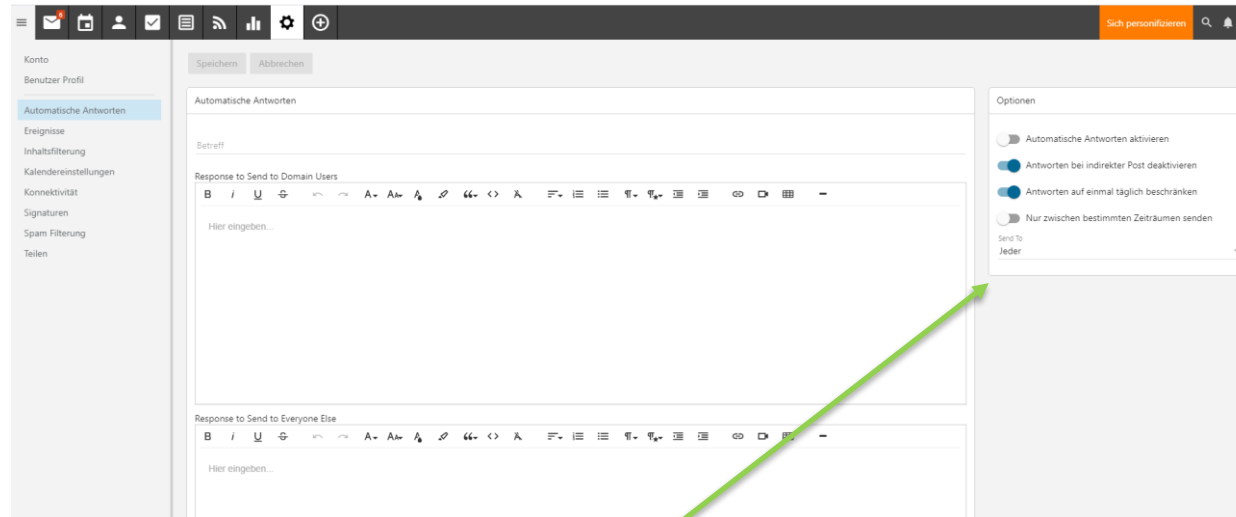
Automatische Antworten/Abwesenheitsnotiz

The screenshot shows the 'Automatische Antworten' (Automatic Replies) settings page in the ipCENTER webmail interface. The left sidebar contains a menu with 'Automatische Antworten' highlighted in green. The main content area is divided into several sections:

- Benutzer (User):** Includes fields for 'Sprache' (Deutsch), 'Zeit Zone' (UTC+01:00), 'Antwortadresse', and 'Plus Adressierung' (Deaktiviert).
- Benachrichtigungen (Notifications):** A message stating 'Browser Benachrichtigungen wurden in diesem Browser deaktiviert.' with a 'Mehr Information' button.
- Ordner Auto Bereinigung (Folder Auto Cleanup):** Contains three sections:
 - Posteingang (Inbox):** 'Über 60 Tage alte Objekte entfernen'.
 - Junk E-Mail:** 'Wenn über 10.0 MB, auf 5.0 MB reduzieren'.
 - Gesendete Objekte (Sent Items):** 'Über 60 Tage alte Objekte entfernen'.
- Webmail:** A list of settings including 'Thema' (Hell), 'Aktion löschen' (Auto Bereinigungs Ordner), 'Textcodierung' (Unicode (UTF-8)), 'Schriftarten Zusammenstellung' (Lucida), 'Standardadresse' (h.kopf@training.ipcenter.at), 'Vorschaubereich' (Rechts), 'Sprachindexer für die Suche' (Allgemeiner Indexer), and several toggle switches for 'Antwortadresse verwenden', 'Lesebestätigungen anfordern', 'Fordern Sie standardmäßig Lesebestätigungen der Empfänger an.', 'Mit POP3 heruntergeladene Nachrichten als gelesen markieren', and 'Remote Inhalte zulassen'.

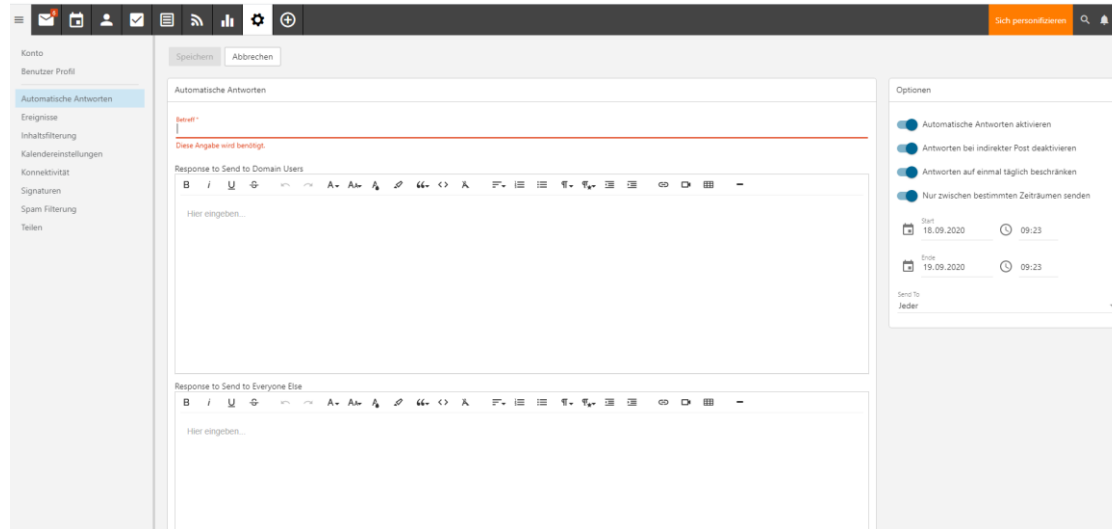
Nun siehst du Links den Menüpunkt „Automatische Antworten“. Bitte klicke darauf.

Automatische Antworten/Abwesenheitsnotiz



Setze den Riegler bei „Automatische Antworten aktivieren“ und bei „Nur zwischen bestimmten Zeiträumen senden“ auf rechts

Automatische Antworten/Abwesenheitsnotiz



Füge nun unter Betreff „Automatische Antwort“ ein und im Textfeld den Text aus der Vorlage (Infos dazu Seite 3!). Klicke auf „Speichern“.

Du hast Fragen, Anregungen, möchtest Feedback geben oder brauchst Unterstützung? Wende dich an:

edv@ipcenter.at

