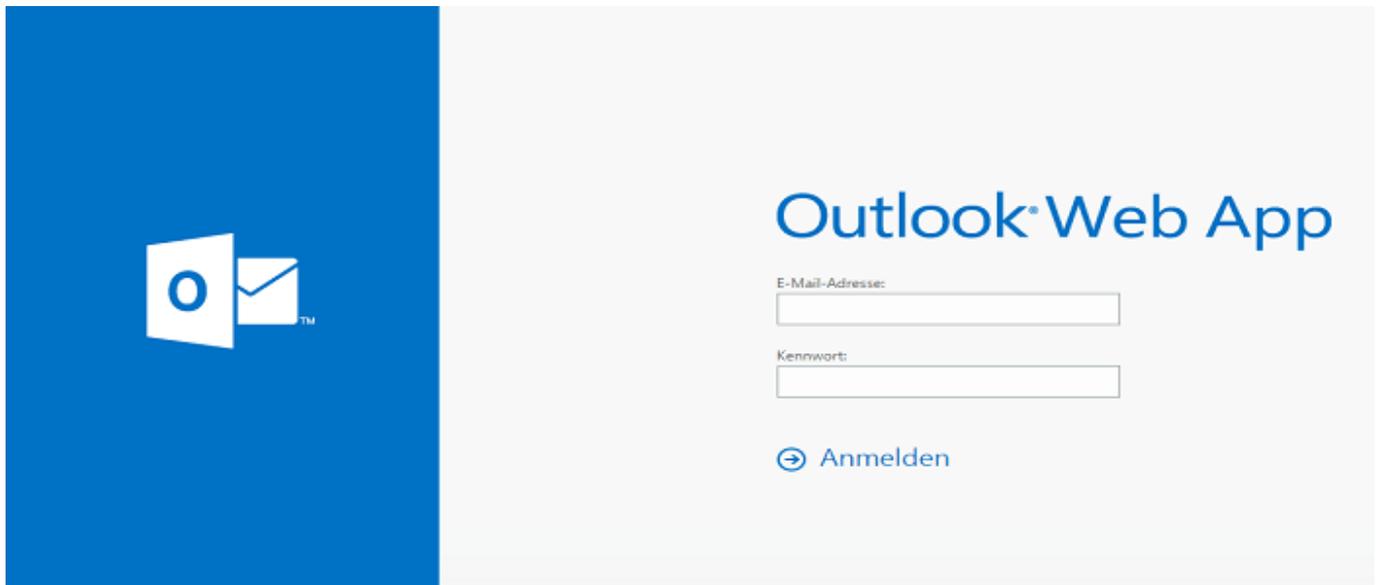


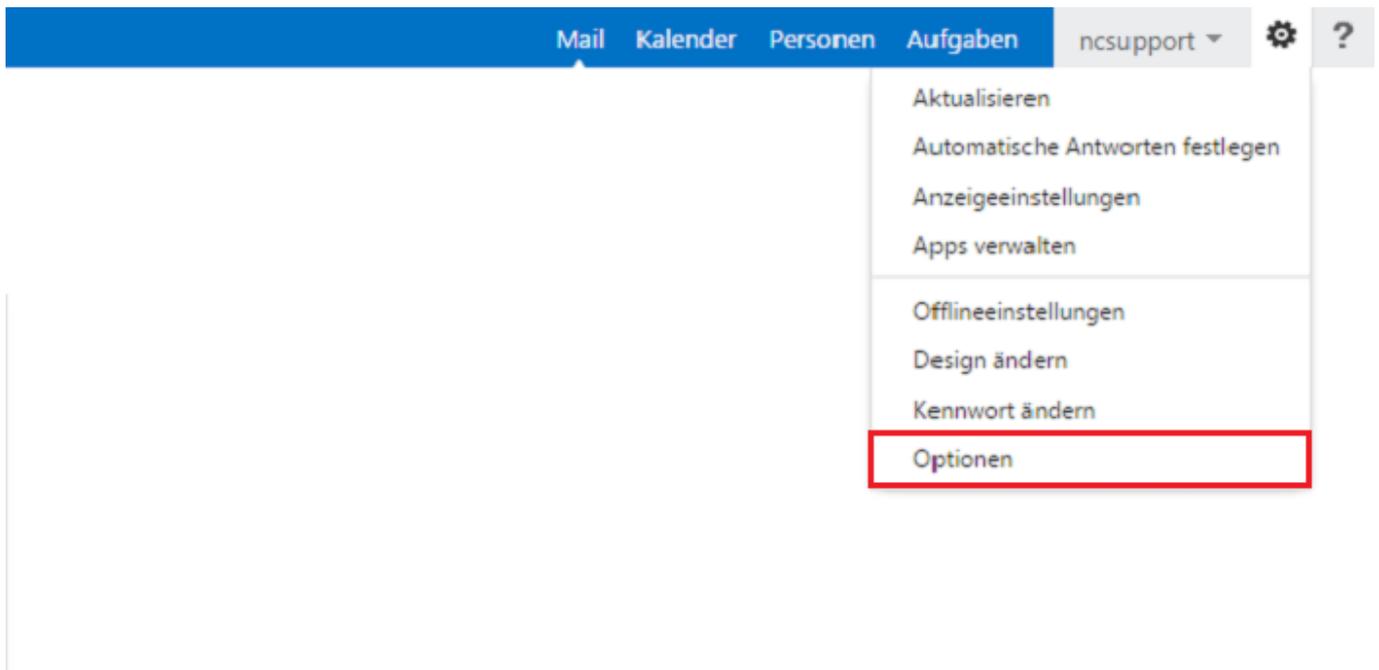
Einrichtung

Wie kann ich eine Abwesenheitsnachricht in Outlook Web Access (OWA) einrichten?

Loggen Sie sich unter <https://owa.ncpro.de> in Outlook Web Access ein, um mit der Einrichtung beginnen zu können. Verwenden Sie für den Login Ihre E-Mail-Adresse und das dazugehörige Passwort.



Klicken Sie nach dem erfolgreichen Login auf "Optionen".



Nun wählen Sie "Automatische Antwortnachricht einrichten" aus. Im nächsten Fenster können Sie mit der Einrichtung starten.

Verknüpfungen mit anderen mögliche...

Automatische Antwortnachricht einrichten

Verbinden Sie Ihr Mobiltelefon oder Gerät mit Ihrem Konto

[Outlook mit diesem Konto verbinden](#)

[Kennwort ändern](#)

Setzen Sie den Punkt auf "Automatische Antworten senden". Darunter definieren Sie den Zeitraum, in dem eine automatische Antwort gesendet werden soll. Im vorgegebenen Textfeld können Sie Ihre gewünschte Nachricht verfassen. Ihre automatische Antwort erhalten jene, die sich in Ihrem Adressbuch befinden.

Keine automatischen Antworten senden

Automatische Antworten senden

Antworten nur in diesem Zeitraum senden:

Startzeit:

Endzeit:

Eine Antwort mit der folgenden Nachricht einmal an jeden Absender innerhalb meiner Organisation senden:

Calibri 12 **B I U**

Einrichtung

Automatische Antwortnachrichten an Absender außerhalb der Organisation senden

Antworten nur an Absender in meiner Kontaktliste senden

Antworten an alle externen Absender senden

Eine Antwort mit der folgenden Nachricht einmal an jeden Absender außerhalb meiner Organisation senden:

Calibri 12 **B** **I** U             x^2 x_2  

Speichern

Mit einem Klick auf "Speichern", werden die Einstellungen übernommen.

Eindeutige ID: #1046

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2019-11-20 17:43