

Como configurar uma mensagem de resposta automática?

Você pode usar os autoresponders / auto-respostas para enviar uma mensagem de volta automaticamente para alguém que envia um e-mail para uma determinada conta. Isso pode ser útil quando você está em férias ou indisponível, ou se tiver uma mensagem genérica que gostaria de enviar para um endereço de e-mail de suporte.

1. No Painel de Controle, clique no ícone nomeado como "Auto Responders".
2. Na tela seguinte, clique no botão "Adicionar Auto Responder".
3. A seguir, selecione o conjunto de caracteres que deseja usar. O padrão é ansi_x3.4-1968, mas se deseja usar caracteres especiais e acentuados, recomenda-se o uso de UTF-8.
4. O campo "Interval (hours)", deve ser preenchido com a periodicidade com que as auto-respostas serão enviadas. Para envio imediato, preencha com "0" (zero).
5. A seguir você deve informar o endereço da conta de e-mail a qual está sendo configurada a auto-resposta.
6. No campo "De:" você pode informar um nome, que consistirá do nome de exibição para quem recebe a auto-resposta.
7. O campo "Assunto:", contém o assunto da mensagem que será auto-respondida. Se não preenchido este campo, o mesmo assunto constante na mensagem original é usado como resposta.
8. No último campo - "Corpo" -, deve ser incluído o corpo da mensagem que será enviada. Este campo permite o uso de HTML, cuja caixa de seleção deve ser selecionada, caso seja sua necessidade / desejo.

ID de solução único: #1240

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2011-08-16 03:47