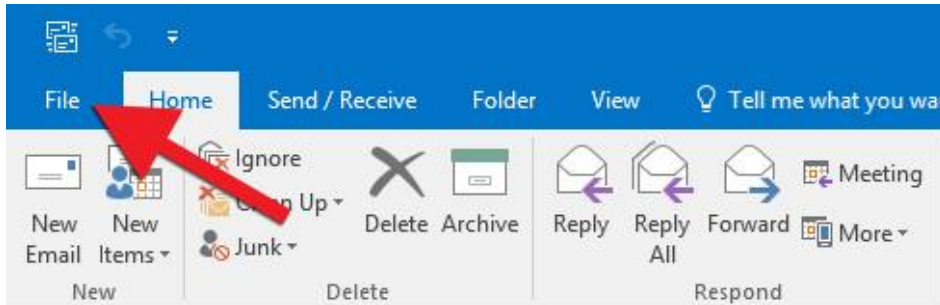


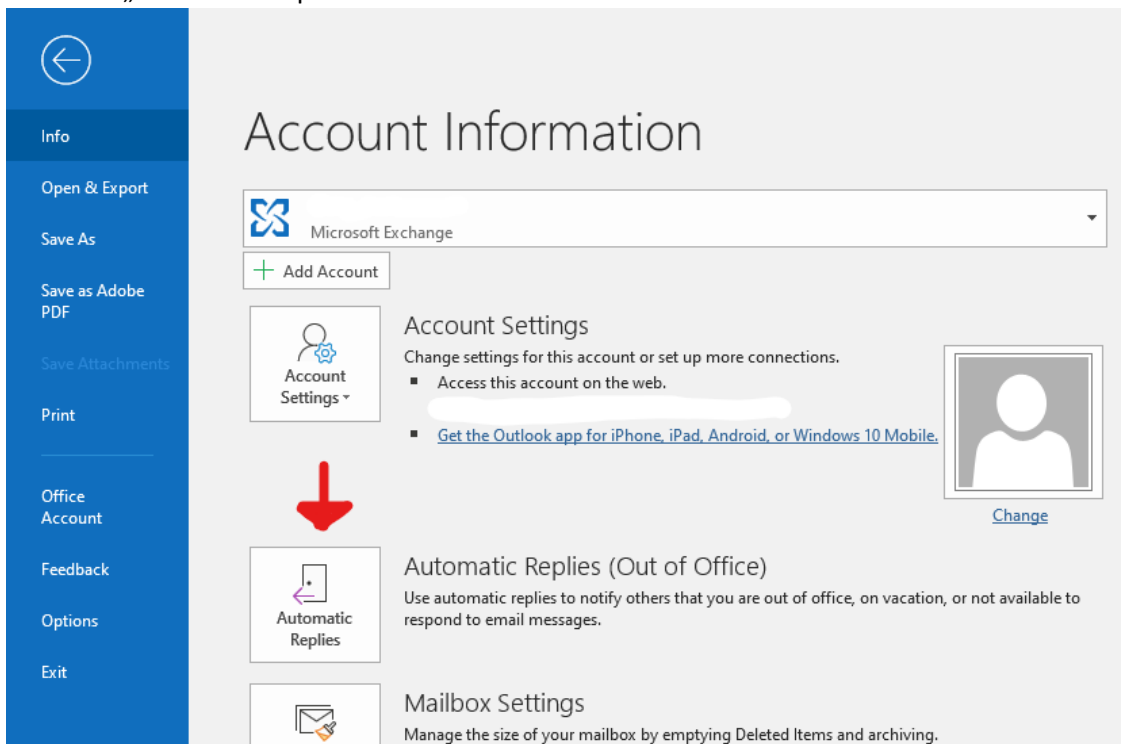
Sjálfvirkt svar (Out of Office) fyrir Windows 10

Ef þú verður ekki við í lengri eða skemmri tíma getur verið gott að stilla sjálfvirkt svar í Outlook. Svona er það gert í Windows.

1. Farðu í „File“:



2. Smelltu á „Automatic Replies“:



3. Veldu „Send automatic replies“. Ef þú vilt kveikja á síunni yfir ákveðið tímabil hakarðu í „Only send during this time range“ og settu „Start time“ og „End time“. Því næst skrifarðu inn textann sem þú vilt að birtist í póstinum, annars vegar í Inside My Organization fyrir

samstarfsfólk og hins vegar í Outside My Organization fyrir aðra. Smelltu svo á „OK“:

Automatic Replies

Do not send automatic replies

Send automatic replies

Only send during this time range:

Start time: fim. 3.10.2019 11:00

End time: fös. 4.10.2019 11:00

Automatically reply once for each sender with the following messages:

Inside My Organization Outside My Organization (On)

Calibri 11 B I U A

Hæ

Ég er ekki við

Kær Kveðja

Rules... OK Cancel

4. Ef þú vilt slökkva á síunni áður en tímabilið sem þú valdir er liðið eða ef þú valdir ekki að setja tímabil þá ferðu aftur í „File“ og smellir á „Turn off“:

Account Information

Microsoft Exchange

+ Add Account

Account Settings

Change settings for this account or set up more connections.

- Access this account on the web.
- Get the Outlook app for iPhone, iPad, Android, or Windows 10 Mobile.

Change

Automatic Replies (Out of Office)

Use automatic replies to notify others that you are out of office, on vacation, or not available to respond to email messages.

- Automatic replies are being sent.

Turn off

Mailbox Settings

Manage the size of your mailbox by emptying Deleted Items and archiving