

Ustawienie automatycznej odpowiedzi (outlook.office.com)

2025-12-06 06:15:06

Drukuj informację FAQ

Kategoria:	Systemy - IT::Outlook	Głosy:	0
Stan:	publiczne (wszyscy)	Wynik:	0.00 %
Język:	pl	Last update:	Śr 2025-06-18 11:52:50

Słowa kluczowe

Web, app, automatyczna, odpowiedź, autoodpowiedź, autoresponder

Objaw (publiczny)

Problem (publiczny)

Rozwiązanie (publiczny)

Jak ustawić powiadomienie o nieobecności w Outlook Web App - outlook.office.com (inaczej: autoodpowiedź, autoresponder)

1. Zaloguj się do [1]<https://outlook.office.com> mailem i hasłem domenowym (jak do komputera).
2. W prawym górnym rogu ekranu wybierz  a następnie Konto -> Odpowiedzi automatyczne
3. Zaznacz opcję Wyślij odpowiedzi automatyczne i w polu w dolnej części okna wpisz treść autoodpowiedzi
4. Możesz zaznaczyć opcję Wyślij odpowiedzi tylko w tym okresie: i wybrać okres nieobecności.
5. Jeśli chcesz, żeby autoodpowiedzi były wysyłane również poza firmę zaznacz Wysyłaj odpowiedzi automatyczne do nadawców spoza mojej organizacji oraz wybierz czy serwer ma odpowiadać tylko osobom, których adresy masz zapisane na outlookowej liście kontaktów (liście przypisanej do Twojej skrzynki, czyli przechowywanej na serwerze!) czy też wszystkim, którzy do Ciebie napiszą.
6. Po skonfigurowaniu odpowiedzi kliknij przycisk Zapisz

[1] <https://outlook.office.com>