

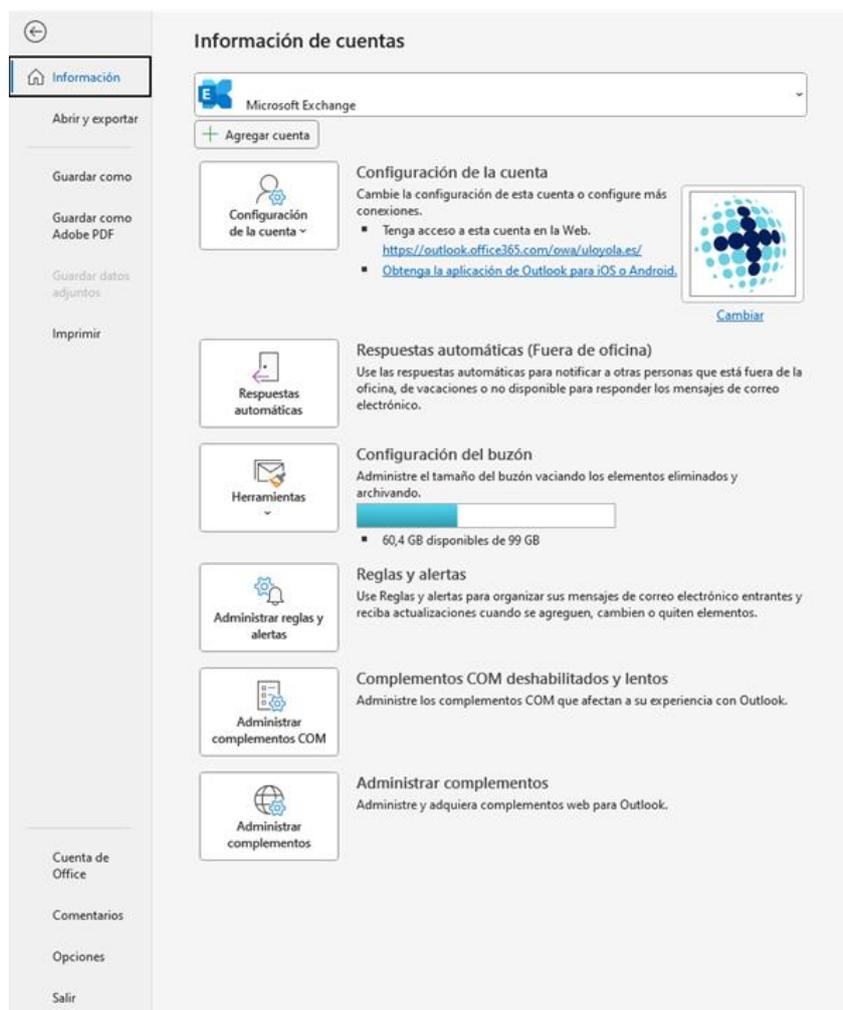
## ACTIVAR “FUERA DE LA OFICINA”

Es posible activar una respuesta automática cuando estemos fuera de la oficina. Podemos hacerlo tanto desde el cliente Outlook como desde el correo web.

### Activar “Fuera de la oficina” desde el cliente Outlook

Para configurarlo desde el cliente de correo Outlook, basta con seguir los siguientes pasos:

1. Ir al menú “Archivo” de Outlook y seleccionar la opción “Respuestas automáticas”:



#### Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n.  
41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España.  
Tel. +34 955 641 600

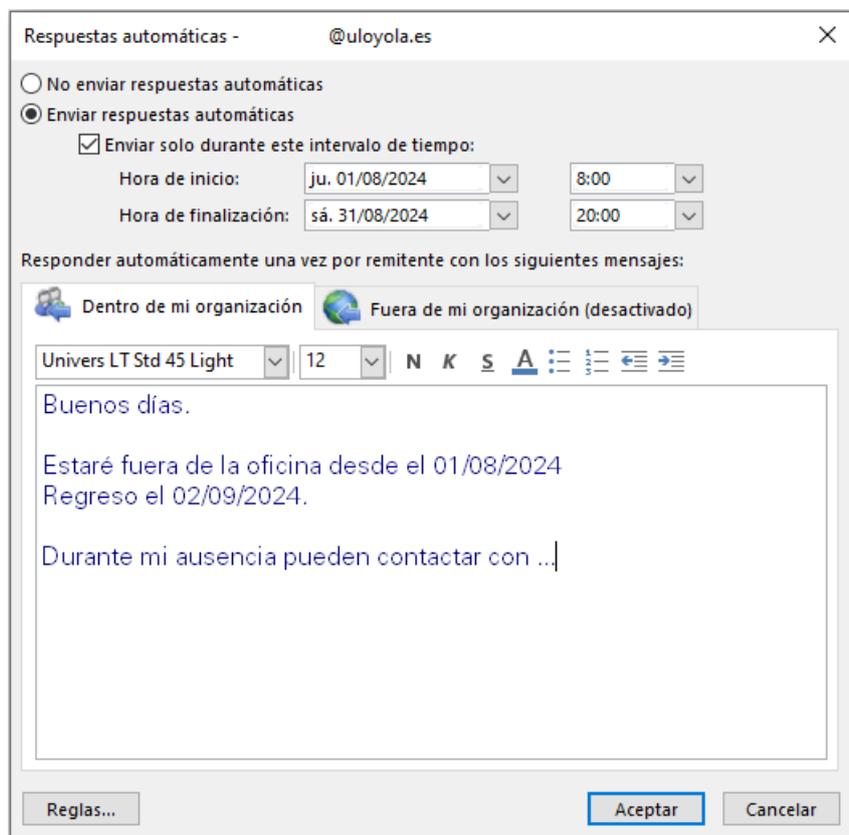
#### Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4.  
14004 - Córdoba, España.  
Tel. +34 957 222 100

#### Campus Granada

Calle Prof. Vicente Callao, 15  
18011 Granada, España.  
Tel. +34 958 185 252

2. En la ventana que se nos muestra, podremos:
- Activar que el sistema “Envíe respuestas automáticas”.
  - Configurar el período de tiempo en el cual queremos que esto ocurra.
  - Escribir el mensaje que queremos que aparezca en la respuesta automática.
  - Distinguir entre el personal de la Universidad y el externo (pestaña “Dentro de mi organización” y “Fuera de mi organización”).
  - Permite incluso crear determinadas “Reglas” de envío (botón “Reglas...” de esta misma ventana):



Respuestas automáticas - @uloyola.es

No enviar respuestas automáticas

Enviar respuestas automáticas

Enviar solo durante este intervalo de tiempo:

Hora de inicio: ju. 01/08/2024 8:00

Hora de finalización: sa. 31/08/2024 20:00

Responder automáticamente una vez por remitente con los siguientes mensajes:

Dentro de mi organización  Fuera de mi organización (desactivado)

Univers LT Std 45 Light 12 N K S A

Buenos días.

Estaré fuera de la oficina desde el 01/08/2024  
Regreso el 02/09/2024.

Durante mi ausencia pueden contactar con ...]

Reglas... Aceptar Cancelar

#### Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n.  
41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España.  
Tel. +34 955 641 600

#### Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4.  
14004 - Córdoba, España.  
Tel. +34 957 222 100

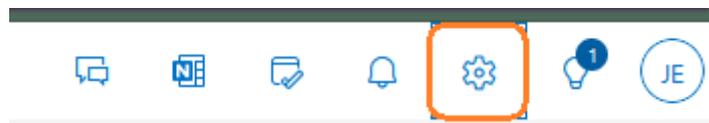
#### Campus Granada

Calle Prof. Vicente Callao, 15  
18011 Granada, España.  
Tel. +34 958 185 252

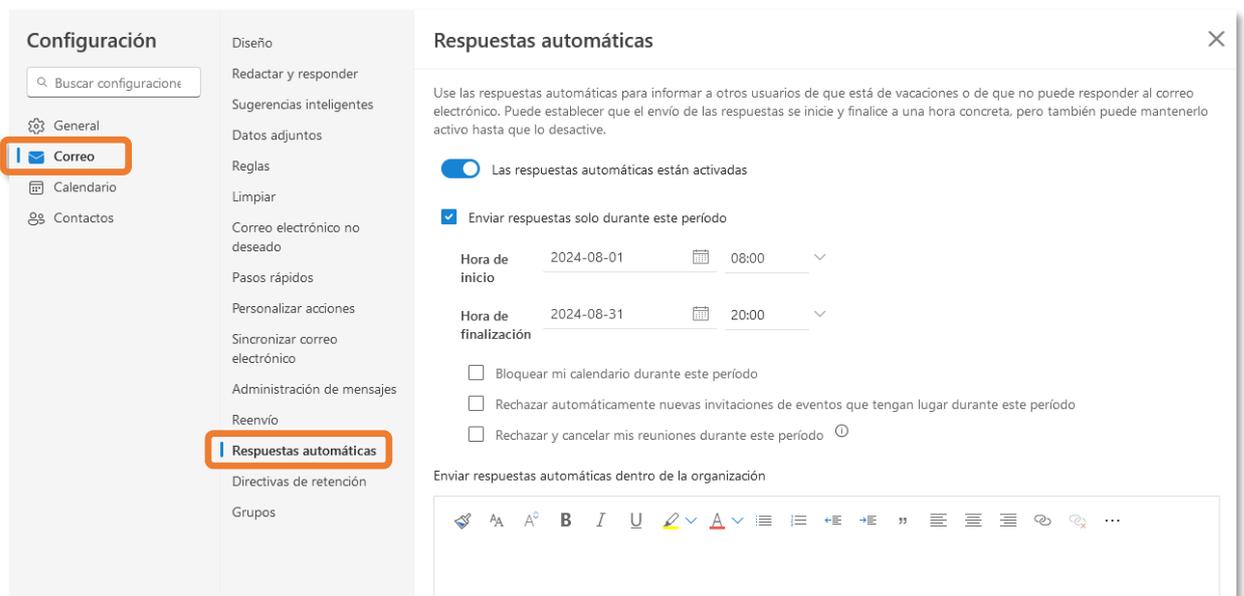
## Activar “Fuera de la oficina” desde el correo web

Para acceder a la opción de configuración desde el correo web, los pasos a seguir son:

1. Accedemos al correo web (a través de la dirección <https://outlook.office.com/mail/> o bien desde el acceso directo al correo que hay en el portal web de la Universidad).
2. Pinchamos sobre el icono de “Rueda dentada” que hay en la parte superior derecha de la ventana:



3. Desde el menú que se nos muestra, desplegamos la opción “Correo” y pinchamos en “Respuestas automáticas”. En la zona de la derecha nos aparecerán unas opciones de configuración muy similares a las indicadas en el apartado anterior:



**Configuración**

Buscar configuraciones

- General
- Correo**
- Calendario
- Contactos

Diseño

Redactar y responder

Sugerencias inteligentes

Datos adjuntos

Reglas

Limpiar

Correo electrónico no deseado

Pasos rápidos

Personalizar acciones

Sincronizar correo electrónico

Administración de mensajes

Reenvío

**Respuestas automáticas**

Directivas de retención

Grupos

**Respuestas automáticas**

Use las respuestas automáticas para informar a otros usuarios de que está de vacaciones o de que no puede responder al correo electrónico. Puede establecer que el envío de las respuestas se inicie y finalice a una hora concreta, pero también puede mantenerlo activo hasta que lo desactive.

Las respuestas automáticas están activadas

Enviar respuestas solo durante este período

Hora de inicio: 2024-08-01 08:00

Hora de finalización: 2024-08-31 20:00

Bloquear mi calendario durante este período

Rechazar automáticamente nuevas invitaciones de eventos que tengan lugar durante este período

Rechazar y cancelar mis reuniones durante este período

Enviar respuestas automáticas dentro de la organización

### Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n.  
41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España.  
Tel. +34 955 641 600

### Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4.  
14004 - Córdoba, España.  
Tel. +34 957 222 100

### Campus Granada

Calle Prof. Vicente Callao, 15  
18011 Granada, España.  
Tel. +34 958 185 252