

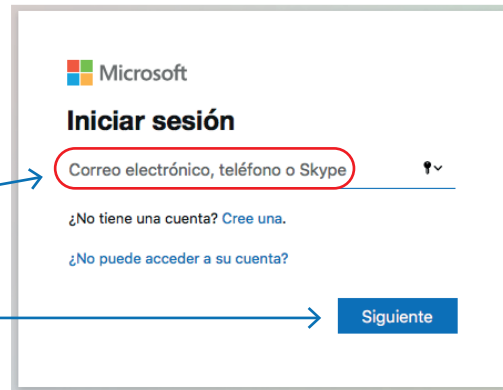
Cómo activar mensaje de respuestas automáticas a través del correo de office365

1. Autenticación

• Acceda a la dirección web:
<https://login.microsoftonline.com>

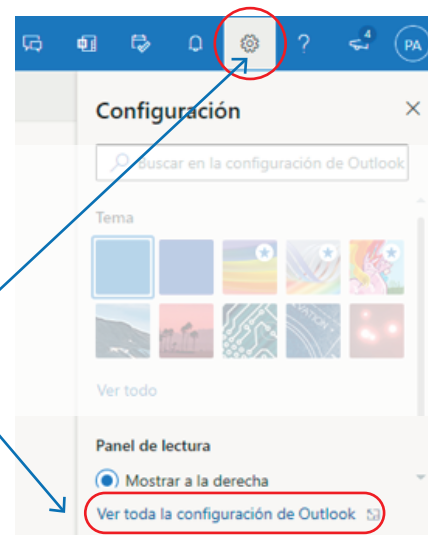
• Incorpore sus datos de autenticación:
usuario@minsegpres.gob.cl

• Click en siguiente y luego incorpore su contraseña.



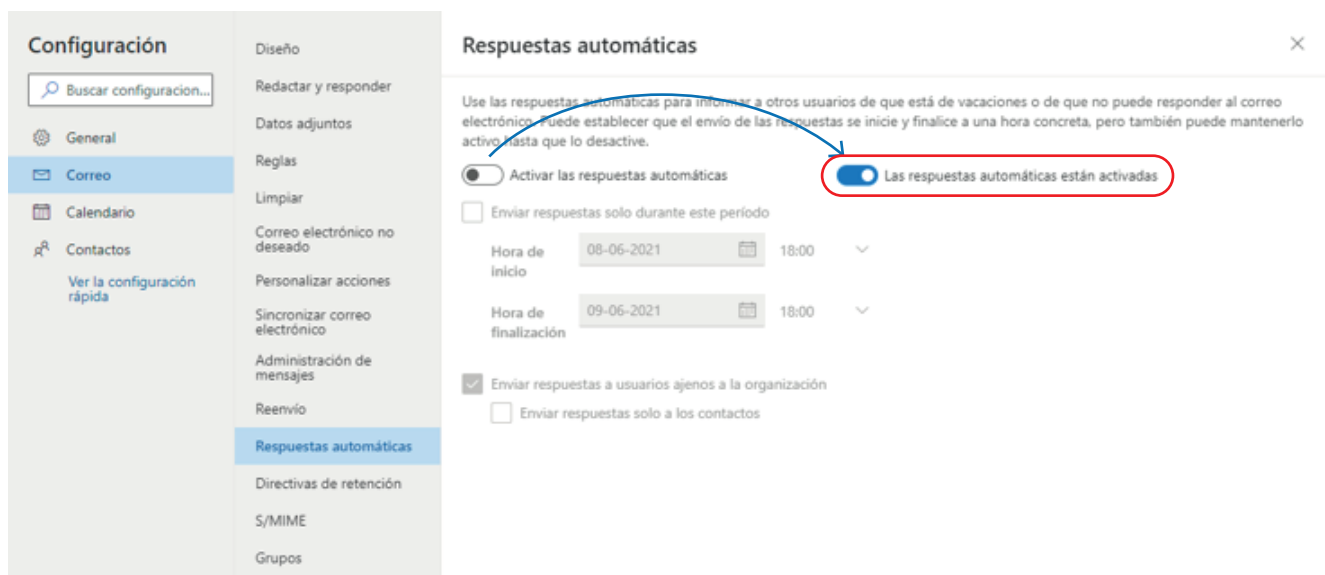
2. Ingresar a la aplicación de Outlook

- En el costado izquierdo de su pantalla deberá ubicar el icono de Outlook. 
- Al hacer click se abrirá una nueva ventana con su correo electrónico.
- Una vez dentro, hacer click en el icono de Configuración.
- Luego click en “Ver toda la configuración de Outlook”.



3. Activación de respuestas automática

- Cuando se nos despliegue la venta de configuración debemos acceder a la ruta de **Correo > Respuestas automáticas**.
- Luego debemos habilitar la opción “Activar las respuestas automáticas”



Unidad de Tecnologías de la Información - División de Administración General

- Una vez activa debemos llenar ambos recuadros de texto con el mensaje que deseamos que se envíe automáticamente.
- El primer recuadro (a) es el mensaje que recibirá la gente del ministerio y el segundo recuadro (b) es el mensaje que recibirá la gente externa al ministerio.
- Luego hacemos click en **guardar** y quedará activa las respuestas automáticas en el correo.

Configuración

Buscar configuracion...

General

Correo

Calendario

Contactos

Ver la configuración rápida

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: 08-06-2021 18:00

Hora de finalización: 09-06-2021 18:00

Enviar respuestas automáticas dentro de la organización

a

mi direccion sera otra prueba@prueba.cl (Esto es solo un ejemplo)

☒ Enviar respuestas a usuarios ajenos a la organización

☐ Enviar respuestas solo a los contactos

b

mi direccion sera otra prueba@prueba.cl (Esto es solo un ejemplo)

Guardar Descartar

- Una vez creada la respuesta automática, siempre se ingrese al correo por la página web, aparecerá un mensaje indicando que hay que activar las respuestas automáticas.

