

Exchange Online (Office 365) - automaatvastuse seadistamine

Automaatvastuse seadistamine veebis

1. Ava aadress <http://kiri.ut.ee> ning logi postkasti oma ülikooli kasutajatunnuse ja parooliga (NB! kasutajatunnuse lõppu tuleb lisada @ut.ee).
2. Klõpsa lehe ülemises osas olevale hammasrattale. Avanenud menüüs klõpsa valikule **View all Outlook settings**, mille leiad menüü alumisest osast.
3. Avanenud aknas klõpsa valikule **Automatic replies**. Lülita automaatvastuses sisse ning seadista endale sobiv sõnum.
4. Samast kohast saad hiljem automaatteavitused välja lülitada.

Your browser does not support the HTML5 video element