

Configuraci3 dâ??una resposta automÃ tica que informi del correu corporatiu

Description

Pas 1: ingressar a la configuracion Anar a la pantalla principal de configuracions. Obre Gmail des de lâ??ordinador.

En la part superior dreta, fes clic en la icona de lâ??engranatge

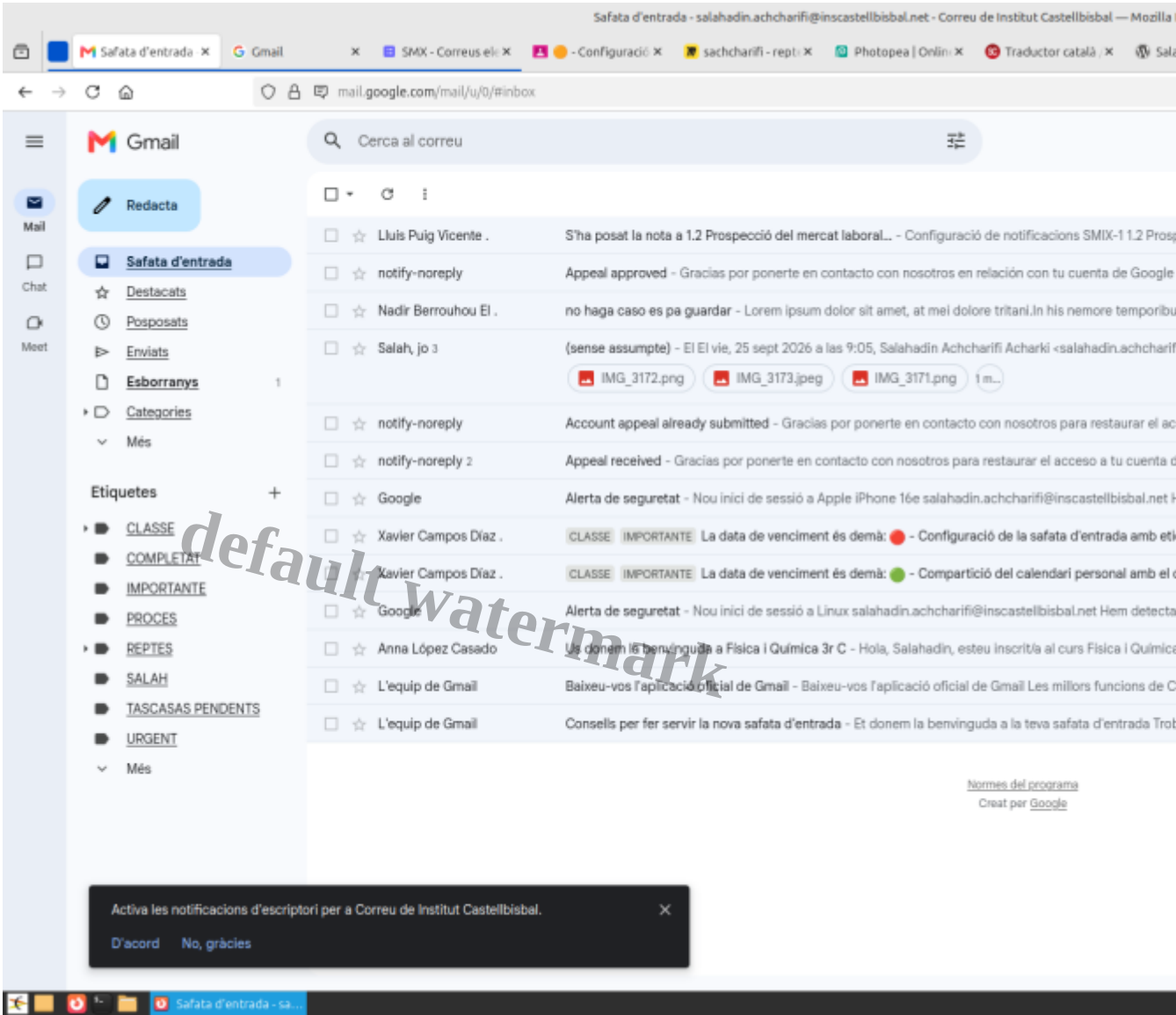
Fes clic en el boton â??Veure tota la configuracionâ?•.

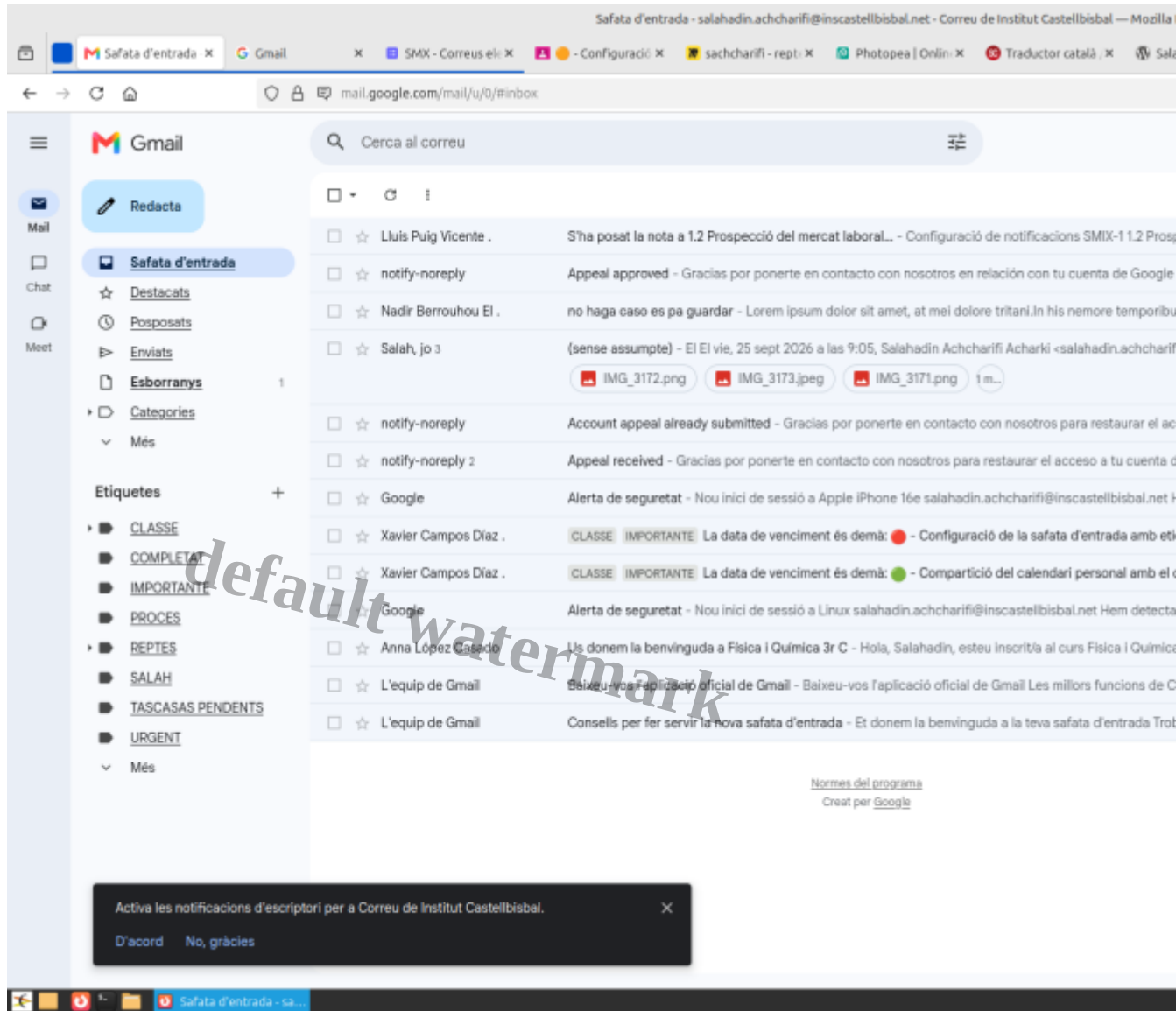
Pas 2: dirgir-se a la pestana General buscar al final de la pÃ gina. Asseguraâ??t dâ??estar en la pestana General. Desplazate cap avall en tota la pantalla fins a trobar lâ??apartat â??Resposta automticaâ?•.

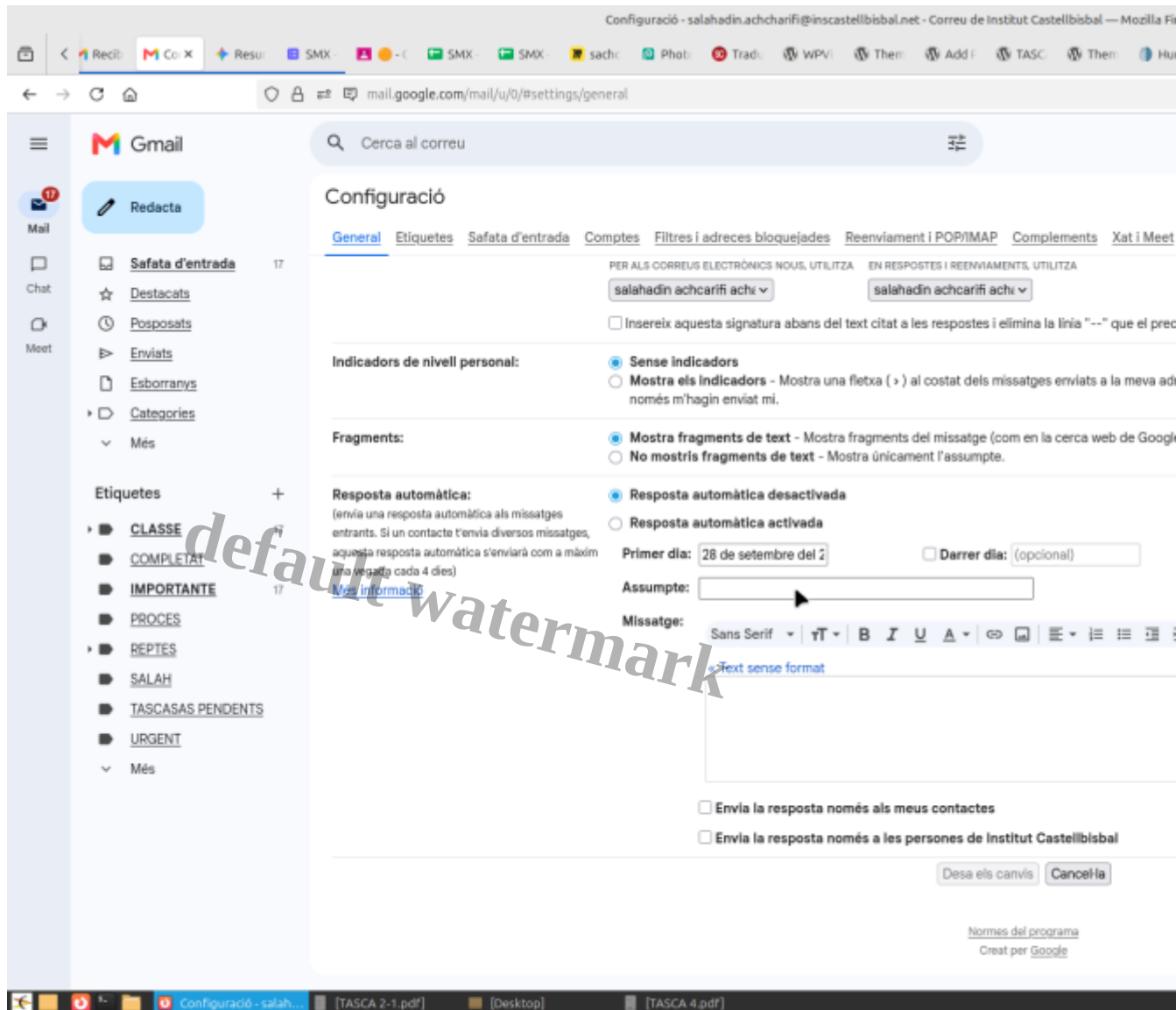
Pas 3: activar i emplenar el missatge Escriu la nova informacion.

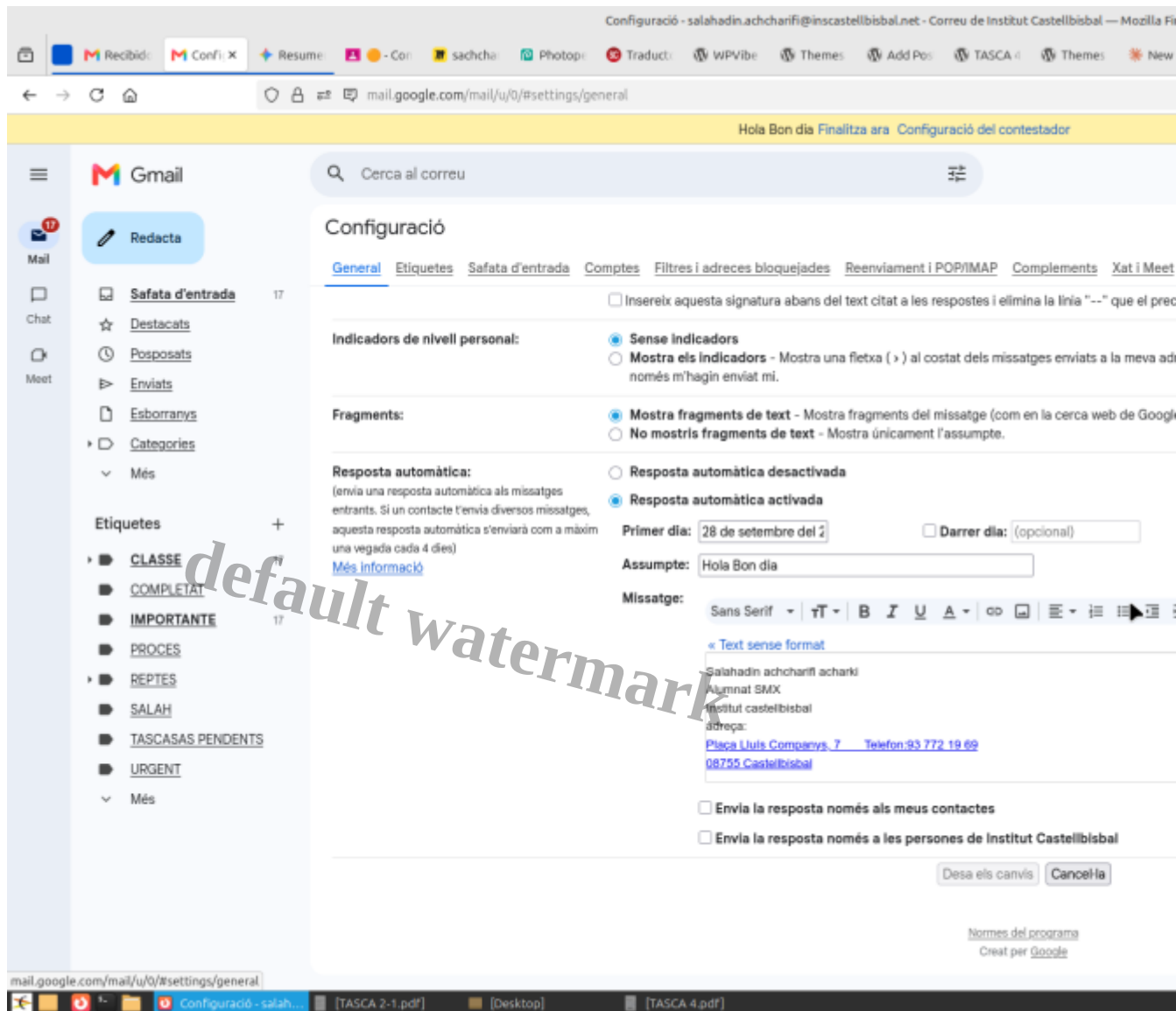
Selecciona lâ??opciÃ â??Resposta automtica activadaâ?•. En â??Assumpteâ?•, posa un assumpte clar (per exemple: Canvi de direccion dâ??email). En el cos del missatge, escriu el text informant sobre la teva nova direccion empresarial.

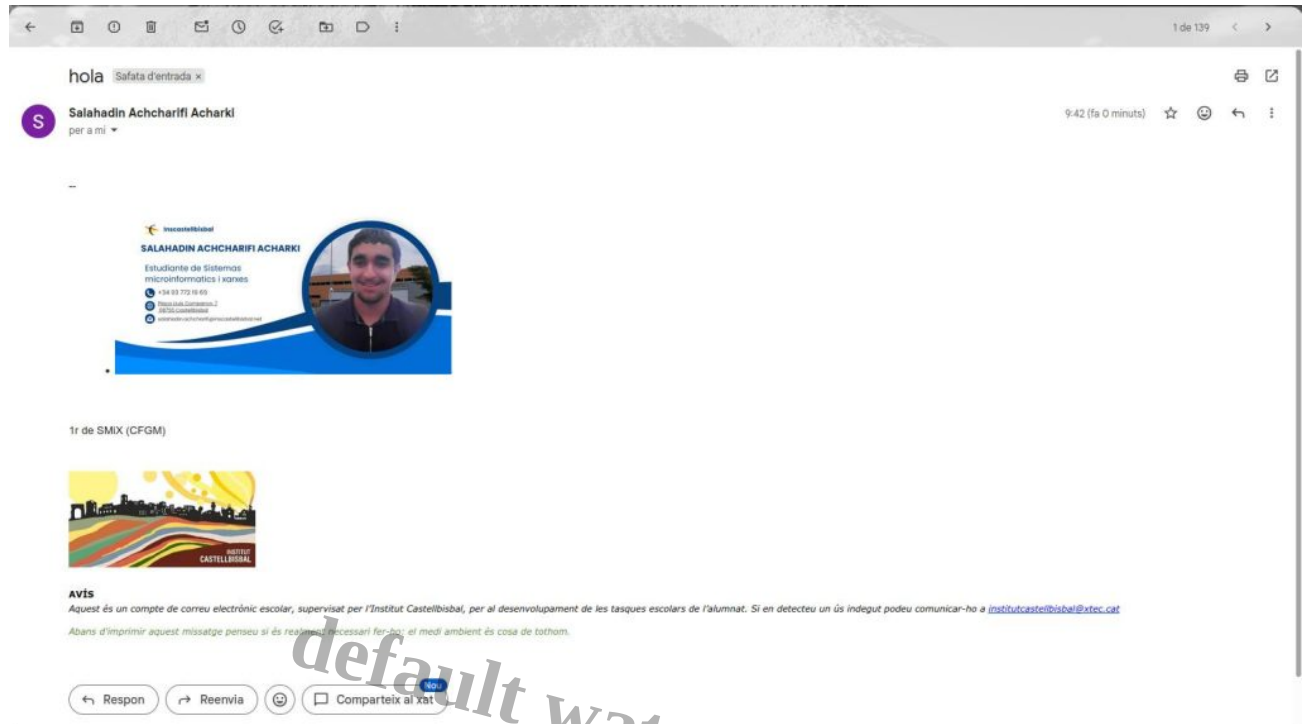
Pas 4: guardar els canvis Molt important per a no perdre els canvis. Desplazate fins al final de la pÃ gina. Fes clic en el boton â??Guardar els canvisâ?•.











Category

1. 2i, •â?£ - â?¿i, • - Correu professional
2. Repte 1.1

Date Created

September 28, 2026

Author

sachcharifi