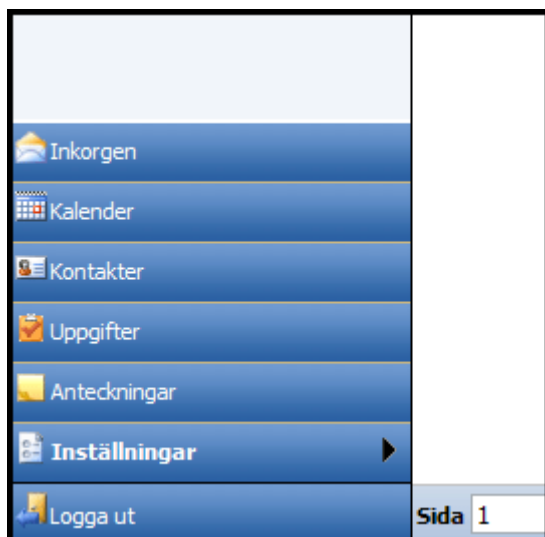


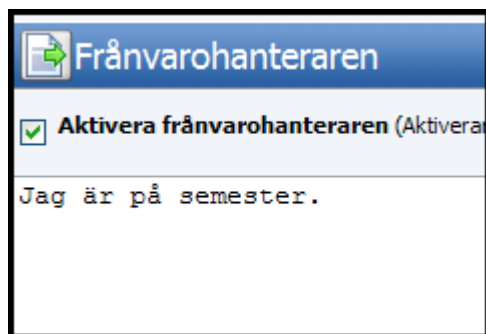
WEBMAIL

Semestermeddelande

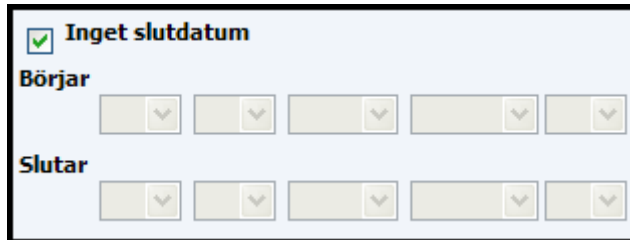
1. Logga in på din Webmail som vanligt. Klicka på knappen "Inställningar" längst ned till vänster i menyn.



2. Bläddra ned till rubriken Frånvarohanteraren. Kryssa i rutan Aktivera frånvarohanteraren. Fyll i ett meddelande som kommer skickas som svar till alla som skickar e-post till dig under semestern.



3. Om du själv vill stänga av semestermeddelandet när du kommer tillbaka låter du rutan Inget slutdatum vara ikryssat. Semestermeddelandet kvarstår då till och med att du stänger av detta. Vill du istället automatisera meddelandet så kan du kryssa ur Inget slutdatum och ange ett eget start- och slutdatum.

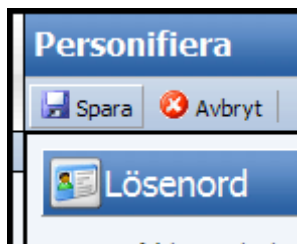


Inget slutdatum

Börjar

Slutar

4. När du är klar klickar du på knappen Spara längst till vänster i verktygsfältet.



Personifiera