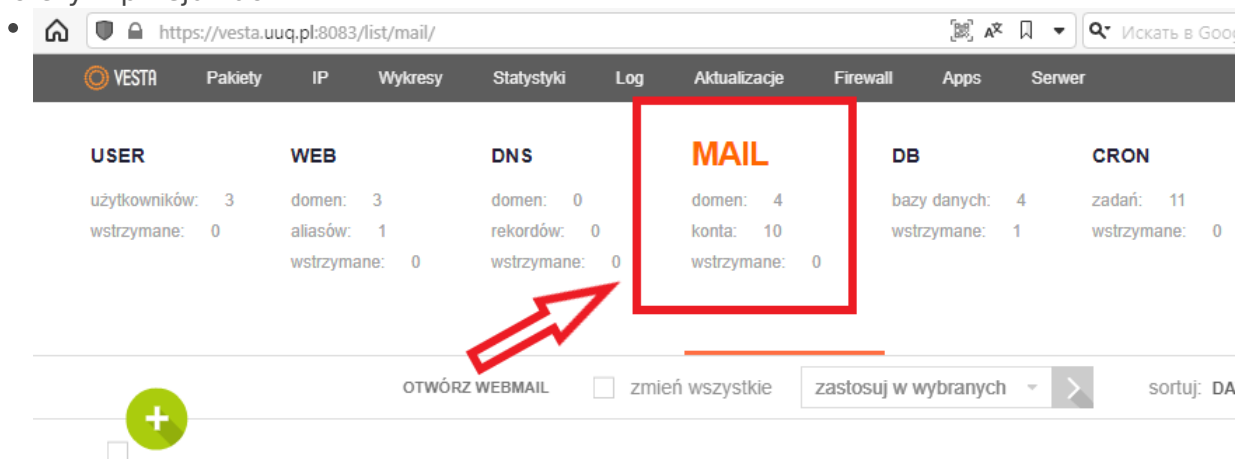


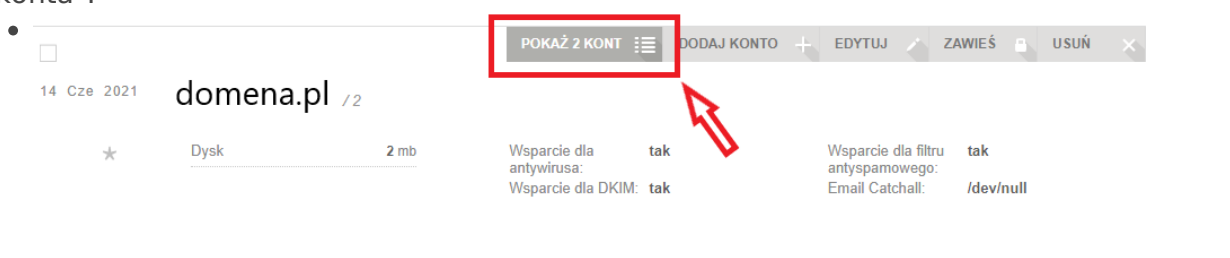
Jak włączyć automatyczną odpowiedź / autoresponder / wiadomość o urlopie.

Aby włączyć automatyczną odpowiedź na przychodzące maile musisz wykonać następujące czynności:

1. Zaloguj się do panelu serwera. ([Jak się zalogować](#))
2. Po czym przejdź do "MAIL".



3. Następnie, odnajdź swoją domenę i przejdź do kont mailowych przyciskiem "Pokaż konta".



4. Dalej, odnajdź potrzebną skrzynkę pocztowa i wybierz "EDYTUJ".

OTWÓRZ WEBMAIL ☐ zmień wszystkie zastosuj w wybranych > sortuj: DATA ↓

LISTOWANIE !

28 Cze 2021 twój.mail@domena.pl

★ Dysk 1 mb Quota: nielimitowne mb Autoodpowiedź

Przełącz dalej do:

EDYTUJ ZAWIEŚ USUŃ

5. Dalej, w końcu strony, która się otworzyła, odnajdziesz potrzebną opcję. Zaznacz "Autoodpowiedź", Wpisz swoją wiadomość i wybierz "Zapisz".

☐ Nie zapisuj przekazanych maili

☒ Autoodpowiedź

Wiadomość

Wpisz tutaj wiadomość.

Wyślij dane logowania na adres email

Zapisz

Wstecz

6. Automatyczna odpowiedź została włączona do wybranej skrzynki pocztowej.

Quota: nielimitowne mb

Autoodpowiedź: tak

Przełącz dalej do:

Revision #3

Created 5 November 2021 15:22:42 by Dmytro Kravchenko

Updated 3 January 2022 18:23:08 by Dmytro Kravchenko