Configuração resposta Automática GMAIL

Introdução.

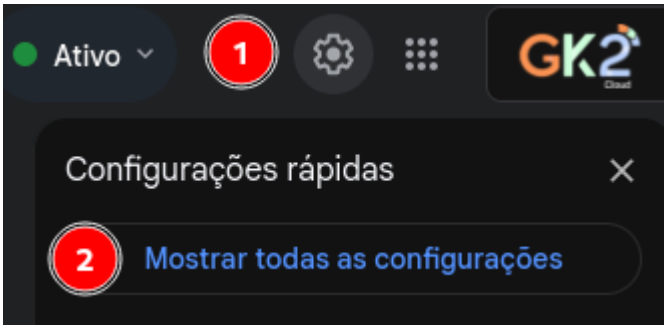
Nesse guia vamos aprender a como adicionar resposta automática dentro do GMAIL!

1 - Acesse o Gmail

Abra o Gmail no seu navegador e faça login na sua conta.

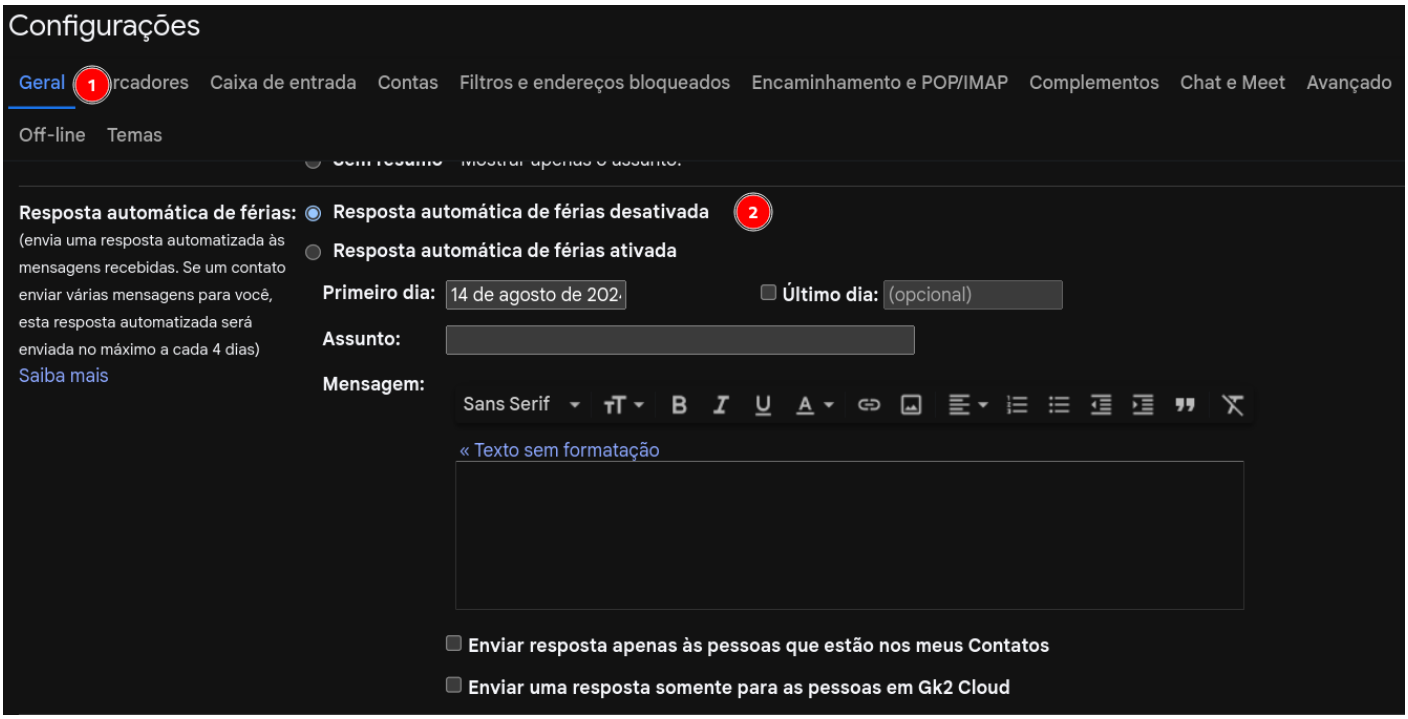
2 - Acesse as Configurações

No canto superior direito, clique no ícone de engrenagem (⚙) e depois selecione "Mostrar todas as configurações".



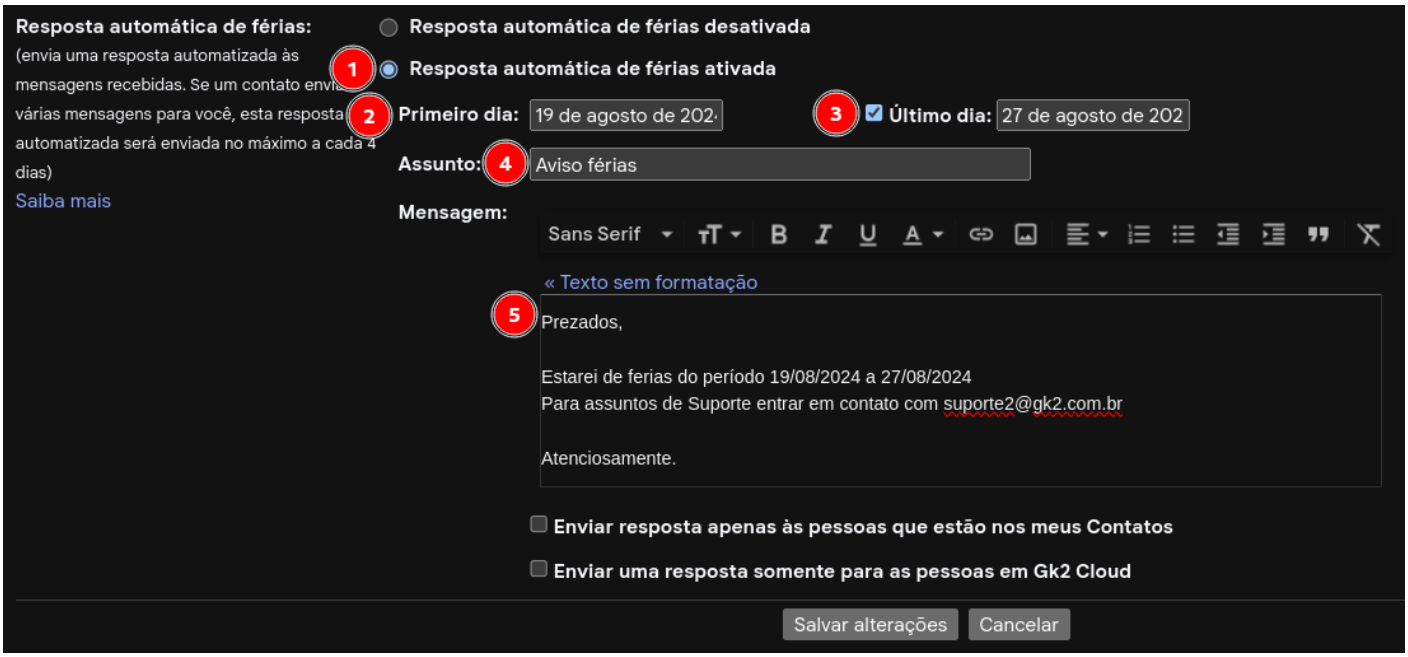
3 - Vá para a aba "Geral"

Na aba "Geral", role para baixo até encontrar a seção "Resposta automática de férias".



4 - Ativar a Resposta Automática

1. Marque a opção "Resposta automática de férias ativada".
2. Configure o primeiro dia (data de início)
3. Se necessário, marque a opção "Último dia" para definir quando a resposta automática deve parar.
4. No campo "Assunto", digite o assunto do e-mail de resposta automática.
5. No campo "Mensagem", escreva a mensagem que será enviada automaticamente quando você receber um e-mail.



5 - Definir Opções Avançadas (Opcional)

- Se desejar, você pode marcar a opção para enviar a resposta apenas para pessoas da sua lista de contatos.

6 - Salvar as Alterações

- Role até o final da página e clique em "Salvar alterações".

Sua resposta automática de férias estará ativada durante o período especificado. Qualquer pessoa que enviar um e-mail para você durante esse período receberá a mensagem configurada.

Revision #2
Created 2024-08-14 15:51:48 UTC by Ewerton Henrique
Updated 2026-10-09 14:49:56 UTC by Raphael Ichiro