

Abwesenheits-Assistent

Wenn Sie sich im Urlaub befinden und längere Zeit keine E-Mail-Nachrichten abrufen/beantworten, können Sie Outlook (2013) zum Senden von automatischen Antworten konfigurieren.

Diese Antworten werden dann an einige oder alle Personen gesendet, von denen Sie Nachrichten erhalten. Hierdurch werden diese Personen automatisch über Ihre Abwesenheit und die spätere Antwort Ihrerseits informiert. Es können aber auch beliebige andere Informationen (bspw. alternative Kontaktmöglichkeiten) angegeben werden.

Um den Outlook-Abwesenheits-Assistenten entsprechend der afm-E-Mail-Richtlinien zu konfigurieren, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie Outlook und erstellen Sie eine neue E-Mail (Tastenkürzel: "STRG+N").
2. Erfassen Sie Ihre Abwesenheitsnachricht als wäre es eine normale E-Mail:

Sehr geehrte Damen und Herren,

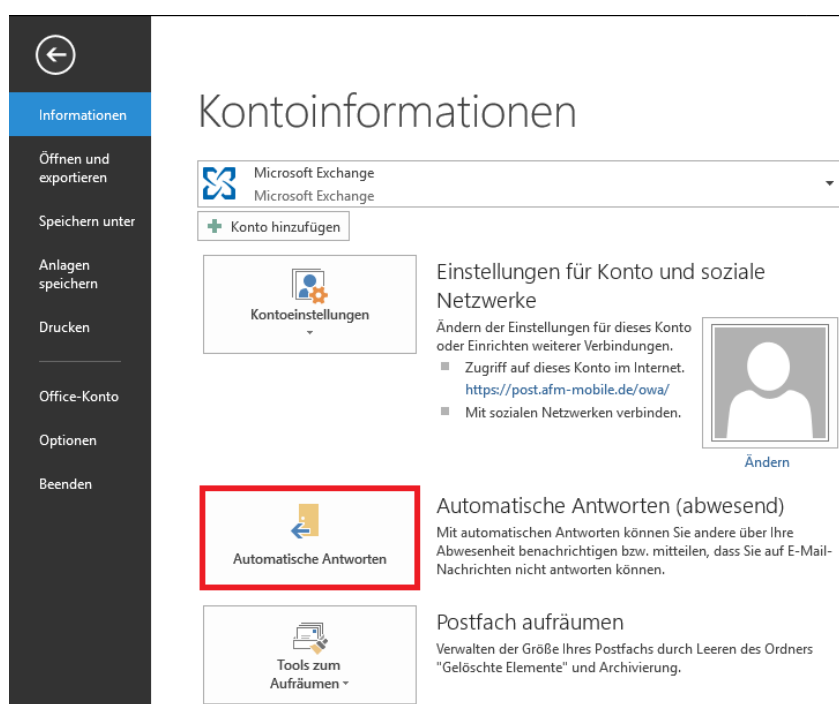
vom ?? bis ?? Januar 2013 bin ich urlaubsbedingt nicht im Hause.

Ich werde Ihre Nachricht nach meiner Rückkehr beantworten. Bitte beachten Sie, dass eine Weiterleitung Ihrer E-Mail nicht erfolgt.

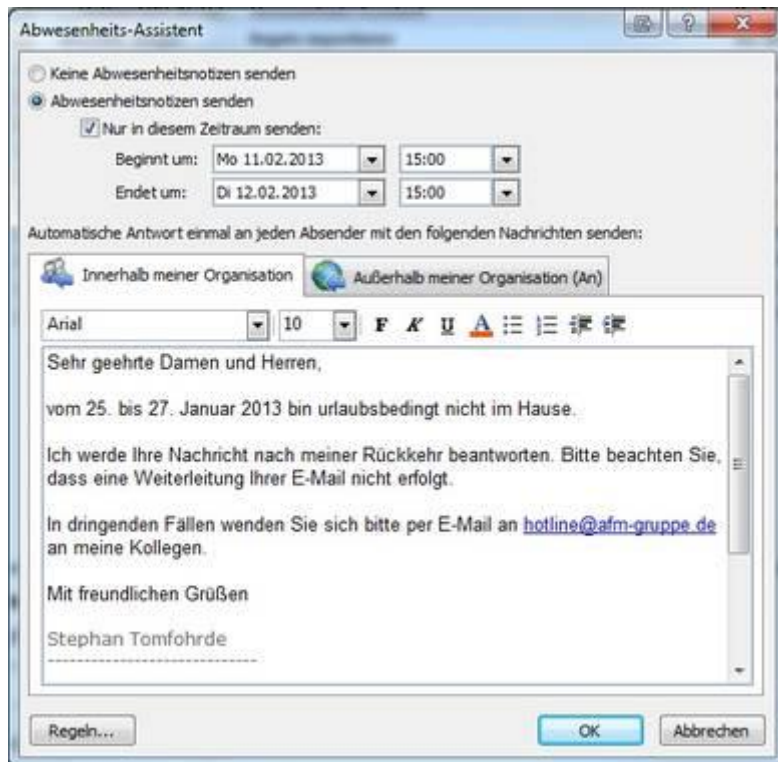
In dringenden Fällen wenden Sie sich bitte unter 040 532886-0 an meine Kollegen.

3. Klicken Sie nun ins Nachrichtenfeld und kopieren Sie per Tastenkürzel "STRG+A" und daraufhin "STRG+C" den gesamten Inhalt.

4. Öffnen Sie als nächstes über das Menü "Datei" den "Abwesenheits-Assistenten":



5. Aktivieren Sie nun den Button "Abwesenheitsnotiz senden", den Haken "Nur in diesem Zeitraum senden" und stellen Sie den Zeitraum entsprechend Ihrer Abwesenheit ein. Im unteren Nachrichtenfeld können Sie nun per Tastenkürzel "STRG+V" Ihre Abwesenheitsnachricht einfügen:



6. Wechseln Sie nun in den Reiter "Außerhalb meiner Organisation", setzen Sie den Haken "Automatische Antwort an Personen außerhalb meiner Organisation senden" und den Button "Jeder außerhalb meiner Organisation".

7. Fügen Sie auch hier ins untere Feld ("STRG+V") Ihre Abwesenheitsnachricht ein und bestätigen Sie dieses mit einem Klick auf "OK".

**Ihr Abwesenheits-Assistent ist nun erfolgreich konfiguriert.
Bei späteren Abwesenheiten muss nur noch der Zeitraum der Abwesenheit angepasst werden.**