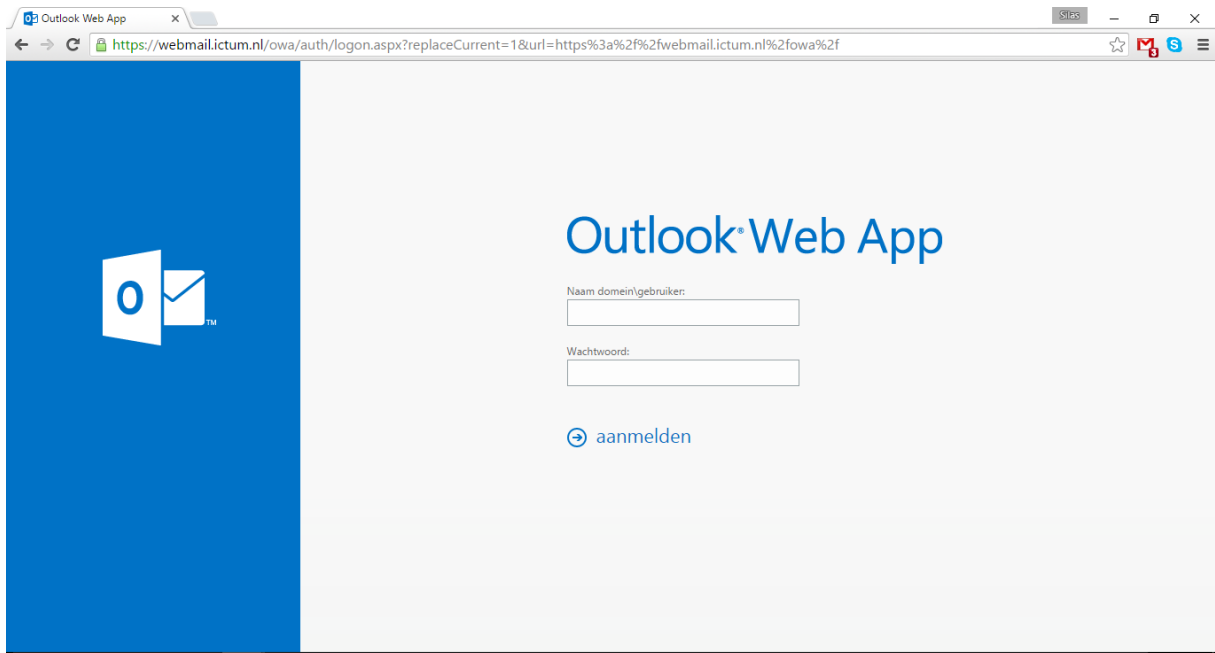


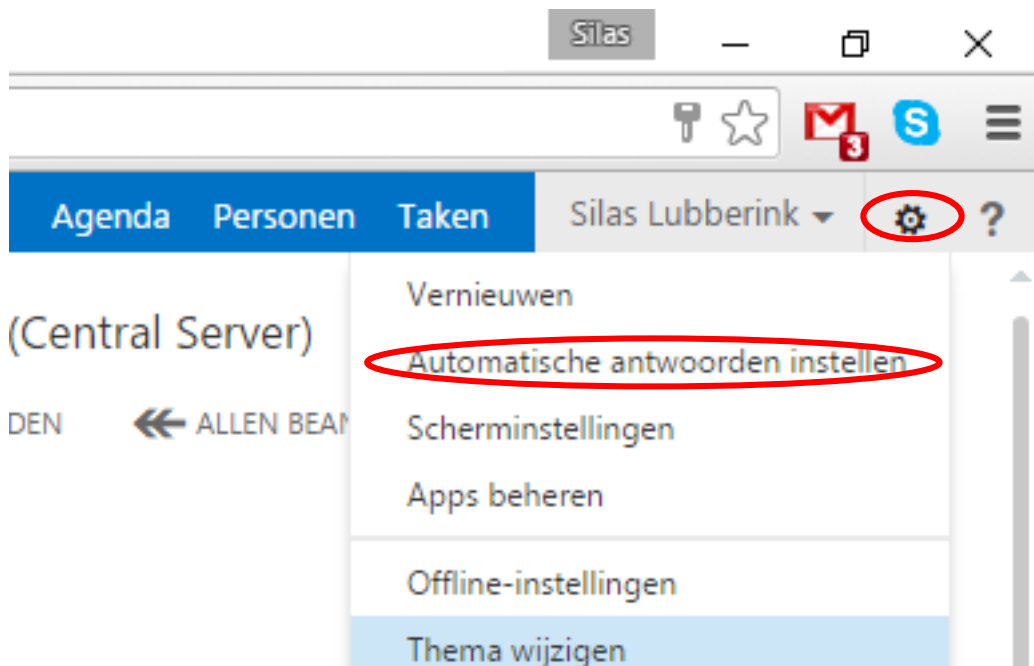
## Outlook afwezigheidsassistent instellen

Ga naar de website: [webmail.ictum.nl](https://webmail.ictum.nl)



Log in met je emailadres en wachtwoord.

Ga nu rechtsboven op deze pagina naar het wieltje rechts bovenin en klik op 'Automatische antwoorden instellen'.



Er wordt uit veiligheid nogmaals om je emailadres en wachtwoord gevraagd.

Klik dan links op de pagina op 'Wizard Afwezigheid'

Klik nu op 'Automatische Afwezigheidsmeldingen verzenden'

regels voor Postvak IN [automatische antwoorden](#) [bezorgingsrapporten](#)

Hier automatische afwezigheidsberichten maken. U kunt voor de hele duur van uw afwezigheid of voor een bepaalde tijd antwoorden sturen naar afzenders.

Geen automatische afwezigheidsberichten verzenden

**Automatische antwoorden verzenden**

Antwoorden verzenden tijdens deze periode verzenden:

Starttijd:

Eindtijd:

Eén antwoord verzenden naar iedere afzender binnen mijn organisatie met het volgende bericht:

Calibri 12

Geachte klant,

Ik ben afwezig t/m 2 oktober. Voor vragen over ictum verzoek ik u contact op te nemen met één van mijn collega's zij zijn bereikbaar op het volgende nummer:

088-1101000

Met vriendelijke groet,

Hunter CRM

**opslaan**

Je kunt ook daaronder een vinkje aanzetten bij de periode waarin de afwezigheidsmeldingen aan moeten staan.

Vul je afwezigheidsbericht in. LET OP! Het eerste 'blok' is voor interne afzenders, het 2<sup>e</sup> 'blok' is voor externe afzenders. Ook wordt je e-mail handtekening niet opgenomen in het afwezigheidsbericht.

regels voor Postvak IN [automatische antwoorden](#) [bezorgingsrapporten](#)

Eindtijd:

Eén antwoord verzenden naar iedere afzender binnen mijn organisatie met het volgende bericht:

Calibri 12

Geachte klant,

Ik ben afwezig t/m 2 oktober. Voor vragen over ictum verzoek ik u contact op te nemen met één van mijn collega's zij zijn bereikbaar op het volgende nummer:

088-1101000

Met vriendelijke groet,

Hunter CRM

Automatische antwoorden verzenden naar afzenders buiten mijn organisatie

Antwoorden verzenden naar alle externe afzenders

Antwoorden verzenden naar alle externe afzenders met contactpersonen verzenden

Eén antwoord verzenden naar iedere afzender buiten mijn organisatie met het volgende bericht:

Calibri 12

Geachte klant,

**opslaan**

Klik hierna op 'Opslaan'. Om de afwezigheidsassistent uit te zetten volg dan de stappen van pagina 1 en 2 en klik dan op 'Geen automatische afwezigheidsmeldingen verzenden'. Als je een periode hebt opgegeven zal de afwezigheidsassistent automatisch uit worden gezet.