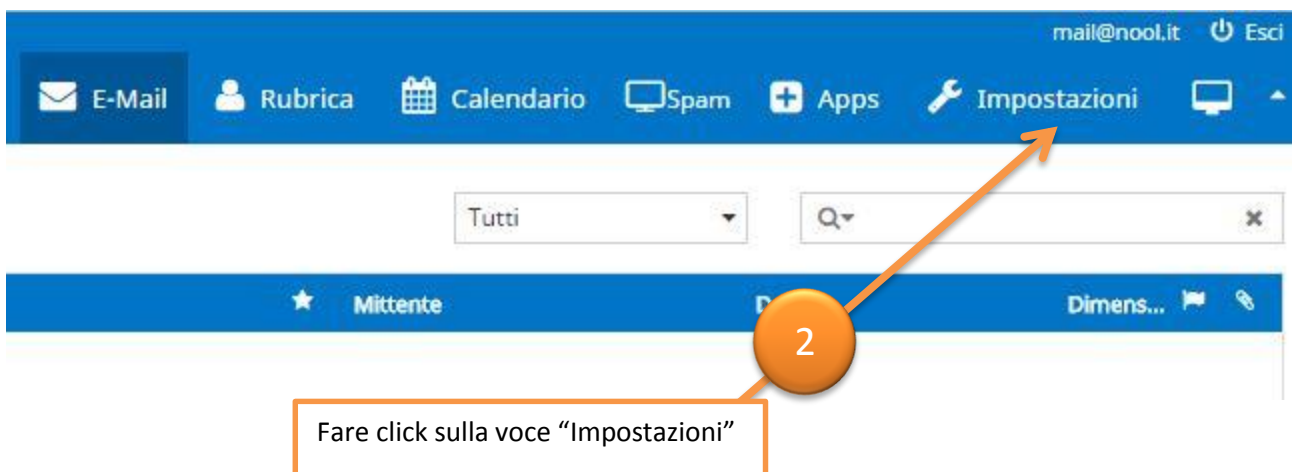


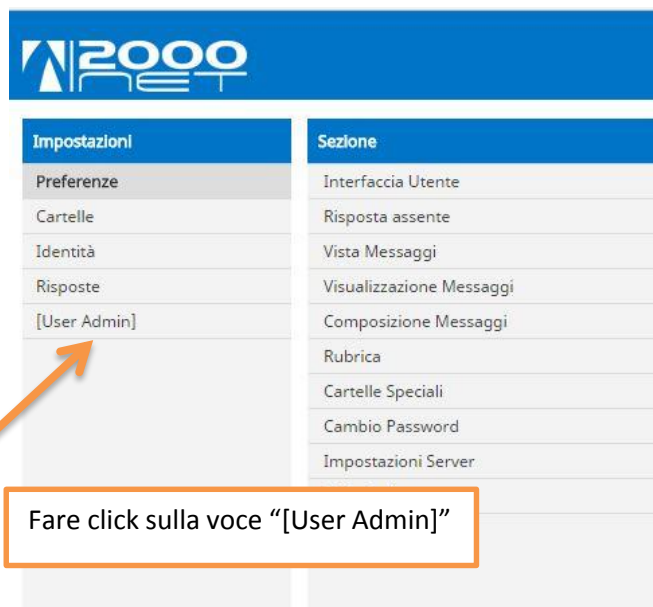
## Manuale configurazione risposta automatica fuori sede HME Standard.

**Step 1:** Accedere all'indirizzo <https://hme.2000net.it/webmail/> inserendo come credenziali il proprio indirizzo email e la propria password, quindi fare click su “Accedi”

**Step 2:** Una volta effettuato l'accesso fare click sulla voce “Impostazioni”, nella parte in alto a destra della pagina



**Step 3:** Cliccare sulla voce “[User Admin]”



**Modifica Utente: mail@nool.it**

Nome reale:

Nuova Password:

Password (ripeti):  **Abilita Autorisponditore**

Instradamento:  Standard (nessun forward)

Tutte le **A** vengono cancellate

Inoltra Casella a:

Abilita Salvataggio di una copia e poi inoltra

**Abilita Autorisponditore**

Oggetto Autorisponditore:  **B** **Oggetto della e-mail**

Messaggio Autorisponditore:

Testo del messaggio|

**C** **Testo della e-mail**

**D**

[ [Torna alla webmail](#) ]

#### Step 4:

- A- Abilitare il risponditore automatico:
- B- Fare click sulla casella **“Abilita Autorisponditore”**
- C- Inserire l’oggetto e il testo della mail
- D- Fare click su **“Aggiorna Casella”** per salvare le modifiche

Per disattivare le risposte automatiche è sufficiente ripetere gli stessi passaggi e disattivare la casella **“Abilita Autorisponditore”** e cliccare su **“Aggiorna Casella”** (punto A e punto D)