Algemene instellingen

Out of Office instellen voor andere gebruikers (office365)

Om de Out-of-Office in te stellen voor collega's dien je de rechten op de mailbox te hebben.

Via outlook kan het niet, maar via de web-App wel.

1. Log in op https://outlook.office365.com met de eigen logingegevens
2. Klik op het profiel rechts bovenin
3. Kies voor het openen van een andere mailbox.
4. Voer de naam van deze mailbox in en klik op open
5. Ga vervolgens naar instellingen (het tandwiel) en klik op automatisch antwoorden instellen
6. Stel deze in zoals je hem wil hebben.

Unieke FAQ ID: #1853
Auteur: n/a
Laatst bijgewerkt:2018-12-13 11:27

© 2024 SecureOnline <helpdesk@secureonline.nl> | 28-03-2024 17:06
URL: https://faq.secureonline.nl/index.php?action=faq&cat=11&id=851&artlang=nl