

## Como configurar resposta automática de ausência ou férias

14/05/2024 02:00:24

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	Google Workspace - configurações e tutoriais	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
<b>Idioma:</b>	pt_BR	<b>Última atualização:</b>	Sex 10 Jul 11:51:31 2020 (America/Sao_Paulo)

### Palavras-chave

resposta automática email; mensagem férias;

### Dúvida (ou problema) (público)

Como configurar uma resposta automática de ausência ou férias

### Resposta (ou solução) (público)

- Abra o Email no computador
- No canto superior direito, clique em Configurações Configurações
- Role para baixo até a seção "Resposta automática de férias"
- Selecione Resposta automática de férias ativada.
- Preencha o intervalo de datas, o assunto e a mensagem.
- Na mensagem, marque a caixa se você quiser que apenas seus contatos vejam a resposta automática de férias.
- Na parte inferior da página, clique em Salvar alterações

Observação: se você tiver uma assinatura, ela será mostrada na parte inferior da sua resposta automática de férias.