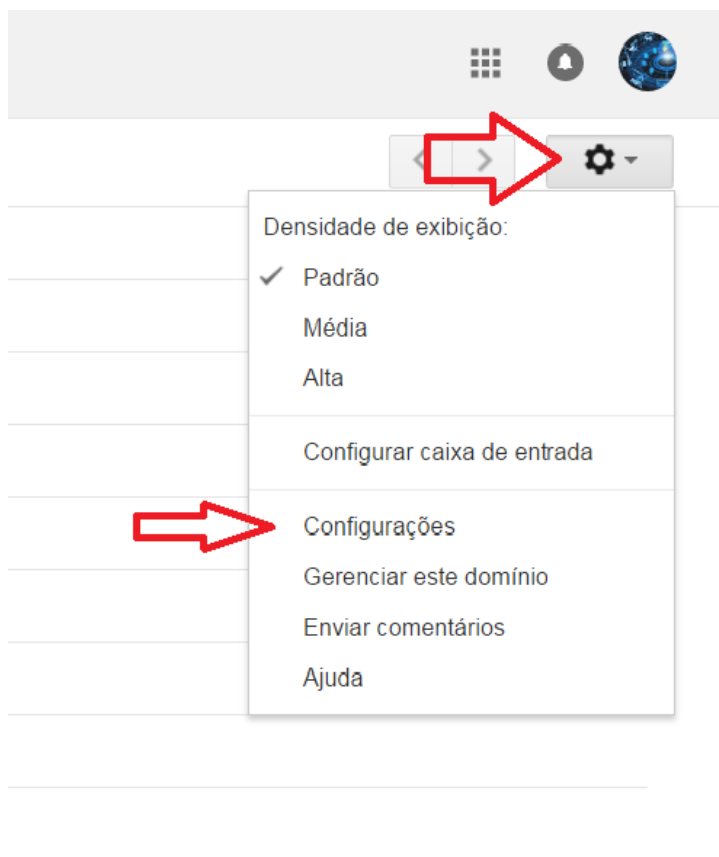


Como criar respostas automáticas no Gmail

O tutorial está dividido em duas partes. Na primeira, ensinamos como utilizar a “resposta automática de férias”, opção nativa do webmail, e, na segunda, ensinamos a criar uma resposta manualmente utilizando uma funcionalidade do Gmail Labs.

Passo 1. Acesse a sua conta no Gmail;

Passo 2. Clique na roda dentada localizada no canto superior direito do webmail e, depois, em “Configurações”;



Passo 3. Na aba “Geral”, procure a opção “Resposta automática de férias” e marque “Resposta automática de férias ativada”;

Passo 4. No campo “Primeiro dia”, o usuário deverá informar a partir de quando as mensagens automáticas deverão ser enviadas e, caso queira estipular um prazo para que elas

deixem de ser enviadas, basta marcar a opção “Termina em” e inserir a data final;

Passo 5. Em seguida, basta que o usuário preencha os campos “Assunto” e “Mensagem” com o conteúdo da mensagem que deverá ser enviada automaticamente;

Passo 6. Caso o usuário queira que somente as pessoas conhecidas recebam as mensagens automáticas, basta marcar a opção “Enviar resposta apenas às pessoas que estão nos meus Contatos”;

Passo 7. Clique em “Salvar alterações” para que as informações alteradas entrem em vigor imediatamente.

Resposta automática de férias:
(envia uma resposta automatizada às mensagens recebidas. Se um contato enviar várias mensagens para você, esta resposta automatizada será enviada no máximo a cada 4 dias)
[Saiba mais](#)

Resposta automática de férias desativada
 Resposta automática de férias ativada

Primeiro dia: 22 de novembro de 20... Termina em: (opcional)

Assunto: Teste de Assunto

Mensagem: Teste de mensagem

Enviar resposta apenas às pessoas que estão nos meus Contatos

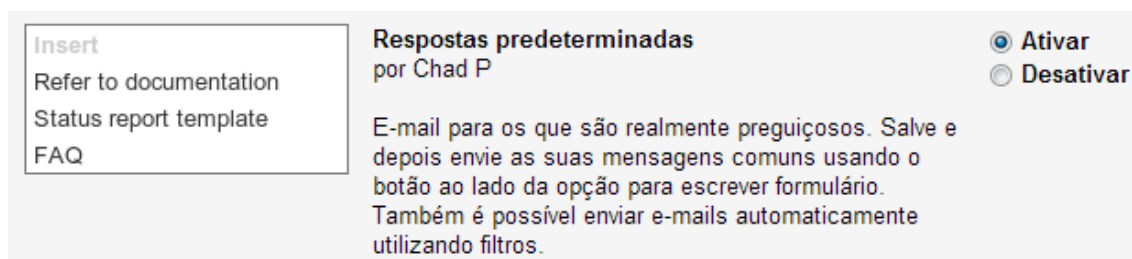
No caso da opção de resposta automática padrão do Gmail (ou “resposta automática de férias”), é importante frisar que ela tem uma peculiaridade: independente do número e da frequência com que um determinado contato envia mensagens ao usuário, o Gmail enviará a resposta automática apenas uma vez a cada quatro dias.

Opção alternativa

Passo 8. Siga as instruções dos passos 1, 2 e 3 e, depois, clique em “Labs”;

Passo 9. Localize a funcionalidade “Respostas predeterminadas” e marque a opção “Ativar”;

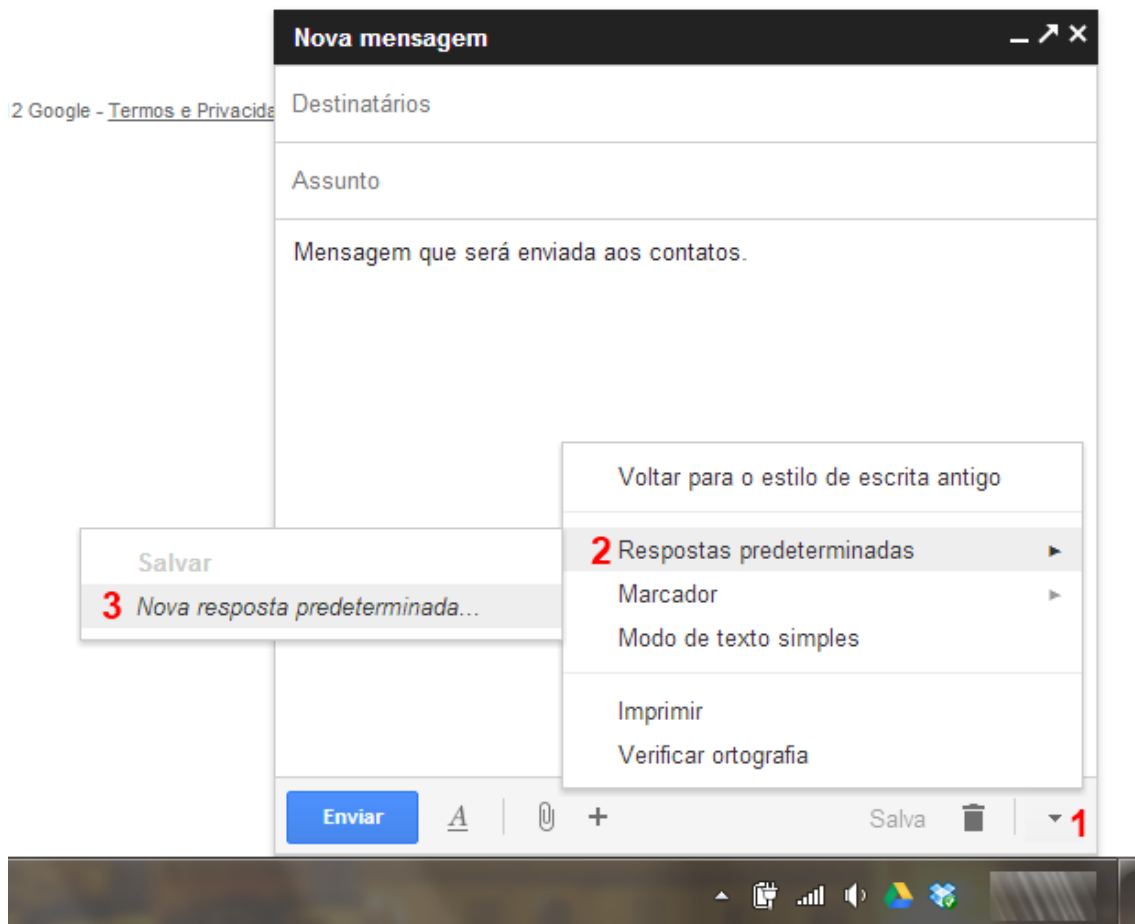
Passo 10. Clique em “Salvar alterações” e aguarde o Gmail recarregar;



Passo 11. Depois de salvar as alterações e aguardar o Gmail recarregar, clique em “Escrever”, localizado no canto superior esquerdo do webmail;

Passo 12. Na janela de confecção de emails, digite o conteúdo da mensagem que será enviada aos remetentes. Não precisa preencher os campos “Destinatários” e “Assunto”;

Passo 13. Depois de digitar e formatar a mensagem, clique na setinha localizada no canto inferior direito da janela de edição (1), clique na opção “Respostas predeterminadas” (2) e, depois, em “Nova resposta predeterminada...” (3). Na janela que será carregada, basta digitar um nome para a nova resposta criada e clicar em “Ok”;



Passo 14. Assim que salvar a resposta predeterminada, clique na setinha localizada ao lado da caixa de pesquisa do Gmail (1);

Passo 15. Para enviar a mensagem criada para todas as pessoas das quais receber uma mensagem, o usuário deverá inserir o seu próprio endereço de email no campo “Para” (2);

Passo 16. Caso queira que apenas algumas pessoas recebam a mensagem, basta inserir os endereços de email dos contatos no campo “De” (3). Havendo mais de um endereço de email, basta inserir “OR” entre eles, ficando assim:
“remetente1@gmail.com OR remetente2@gmail.com OR remetente3@gmail.com”;

Passo 17. Após inserir os dados nos campos 2 e 3, basta clicar na opção “Criar filtro com estas pesquisas” (4);

The image shows a Gmail search filter creation dialog box. At the top right, there is a blue search button with a magnifying glass icon, labeled with a red '1'. The dialog box has a title bar 'Pesquisar' with a close button 'x'. Below the title bar, there is a dropdown menu 'Todos os e-mails'. The 'De' field contains a red '3'. The 'Para' field contains 'meu_email@gmail.com' with a red '2'. The 'Assunto' field is empty. The 'Contém as palavras' field is empty. The 'Não tem' field is empty. There is a checkbox 'Com anexo'. The 'Data entre' field has a dropdown '1 dia' and a date input field. Below the date input, there is a note: 'por exemplo, hoje, sexta-feira, 26 de março, 26/3/04'. At the bottom left, there is a blue search button with a magnifying glass icon. At the bottom right, there is a blue button with the text '4 Criar filtro com esta pesquisa »'.

1

Pesquisar x

Todos os e-mails

De

3

Para

meu_email@gmail.com 2

Assunto

Contém as palavras

Não tem

Com anexo

Data entre 1 dia de

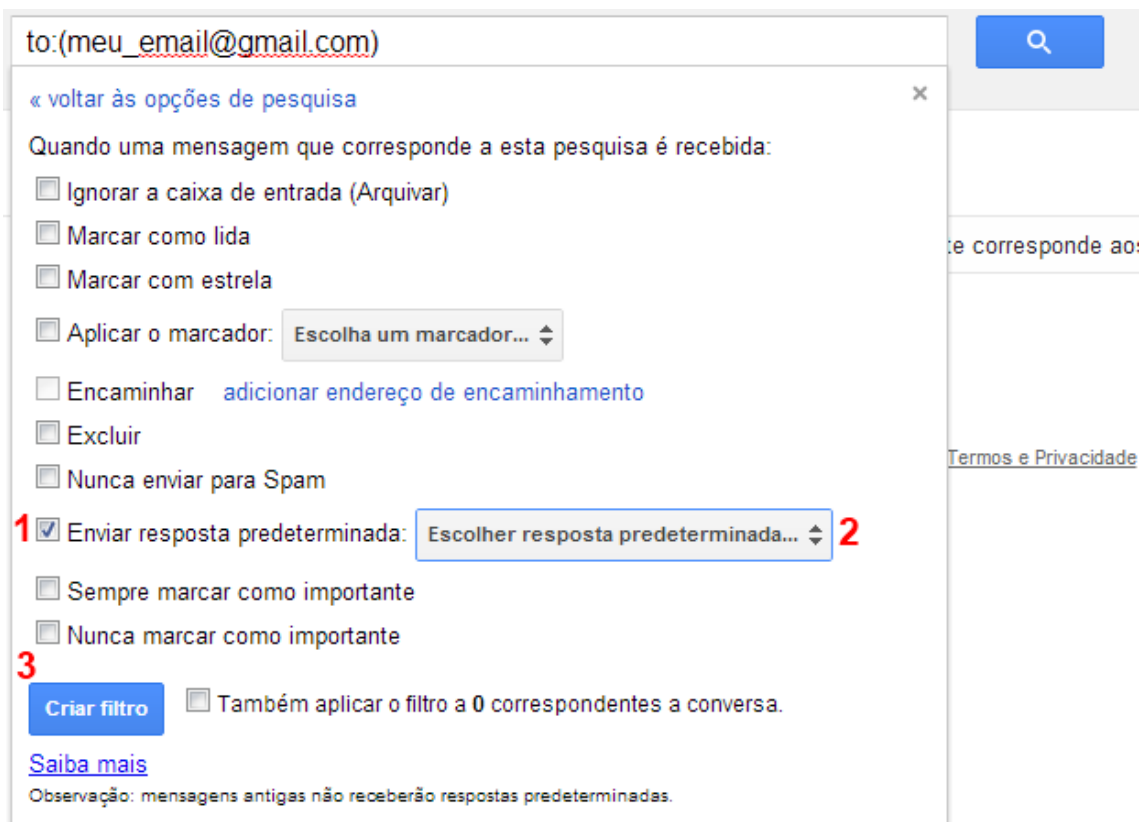
por exemplo, hoje, sexta-feira, 26 de março, 26/3/04

4 Criar filtro com esta pesquisa »

e-mail novo.

Termos e Privacidade

Passo 18. Na tela seguinte, o usuário deverá marcar a caixinha ao lado de “Enviar resposta predeterminada” (1) e, depois, clicar em “Escolher resposta predeterminada...” (2) e selecionar a resposta que acabou de criar. Depois, basta que o usuário clique em “Criar filtro” (3) para finalizar o processo.



to:(meu_email@gmail.com)

« voltar às opções de pesquisa x

Quando uma mensagem que corresponde a esta pesquisa é recebida:

- Ignorar a caixa de entrada (Arquivar)
- Marcar como lida
- Marcar com estrela
- Aplicar o marcador: Escolha um marcador... ▾
- Encaminhar [adicionar endereço de encaminhamento](#)
- Excluir
- Nunca enviar para Spam
- 1** Enviar resposta predeterminada: Escolher resposta predeterminada... **2**
- Sempre marcar como importante
- Nunca marcar como importante

3 [Criar filtro](#) Também aplicar o filtro a 0 correspondentes a conversa.

[Saiba mais](#)

Observação: mensagens antigas não receberão respostas predeterminadas.

Sobre a opção alternativa, é importante ressaltar que todas as funcionalidades do Gmail Labs são experimentais e podem parar de funcionar a qualquer momento. Ao mesmo tempo em que o Google pode excluir a funcionalidade do Gmails Labs, ela pode ser “promovida” e passar a ser uma feature padrão do serviço de email.