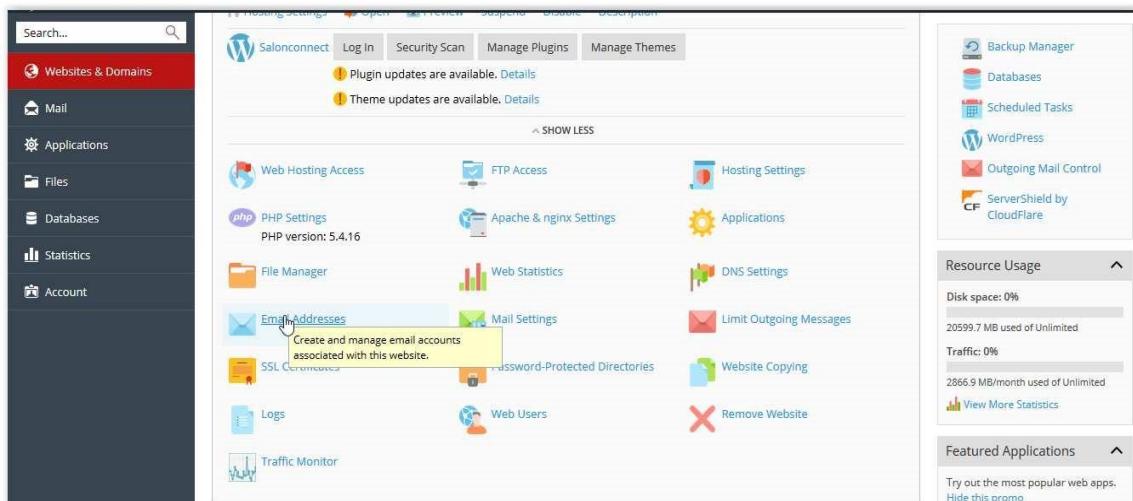
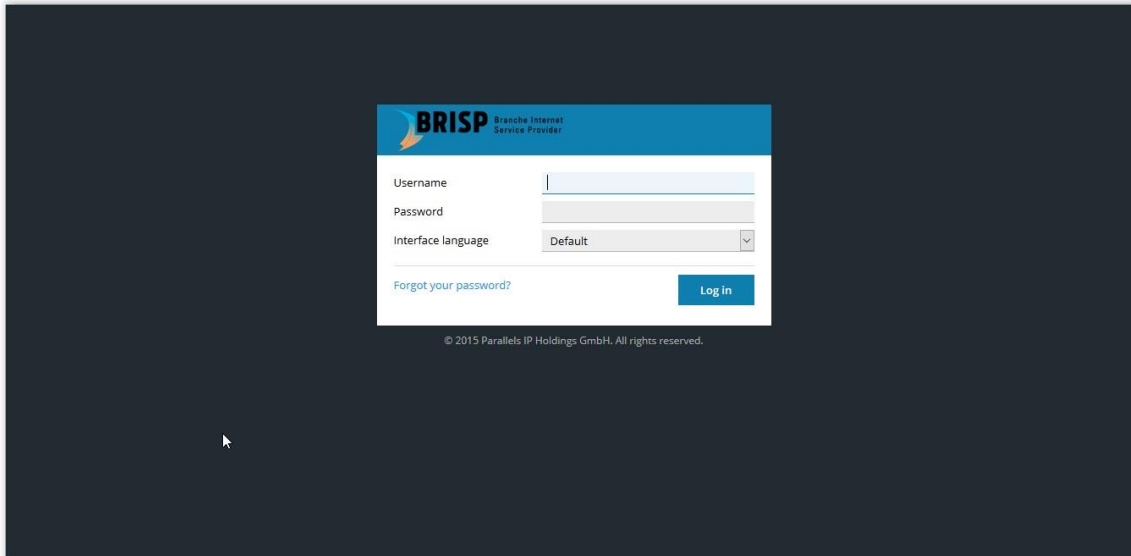


## Out of office reply instellen

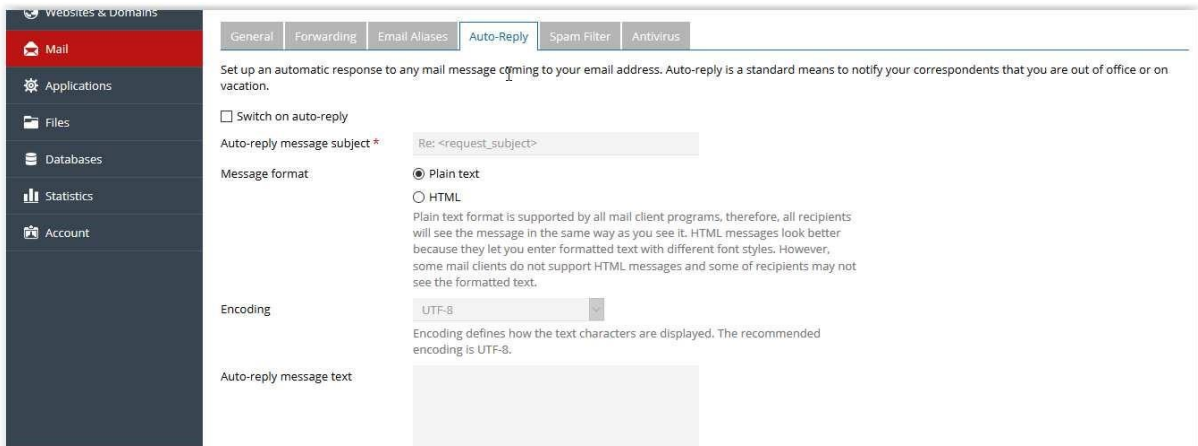
Stap 1: Log in op uw hostingbeheer. Indien u niet weet hoe dit te doen, vragen wij u contact op te nemen via [support@brisp.nl](mailto:support@brisp.nl).

Stap 2: Ga naar E-mail addresses .

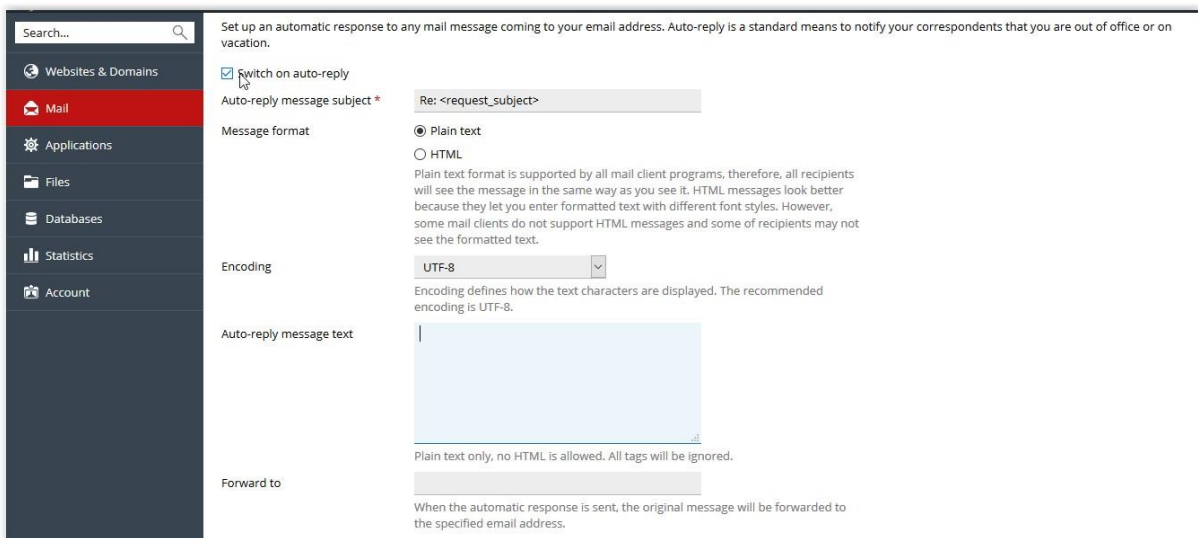


Stap 3: Klik op het e-mailadres waarvan u het out of office bericht wilt versturen

Stap 4: Klik op auto-reply.



### Step 5: Vink 'switch on auto-reply' aan.



Stap 6: Typ het bericht dat u automatisch wilt verzenden in het tekstvak 'auto-reply message content'. Eventueel kun t u een adres toevoegen waarnaar u de mail wilt doorsturen, een bijlage invoegen en aangeven op welke datum u de auto reply weer wilt uitschakelen.  
Stap 7: Klik op Ok. Uw auto-reply is nu ingesteld.

some mail clients do not support HTML messages and some of recipients may not see the formatted text.

Encoding: UTF-8

Encoding defines how the text characters are displayed. The recommended encoding is UTF-8.

Auto-reply message text

Plain text only, no HTML is allowed. All tags will be ignored.

Forward to

When the automatic response is sent, the original message will be forwarded to the specified email address.

Send an automatic response to a 1 unique email address no more than 1 times a day.

Attach a file: [Bladeren...](#) Geen bestand geselecteerd. [Remove](#)

[Add an attachment](#)

Switch off auto-reply on: 21 June 2016

\* Required fields

[Ok](#) [Apply](#) [Cancel](#)