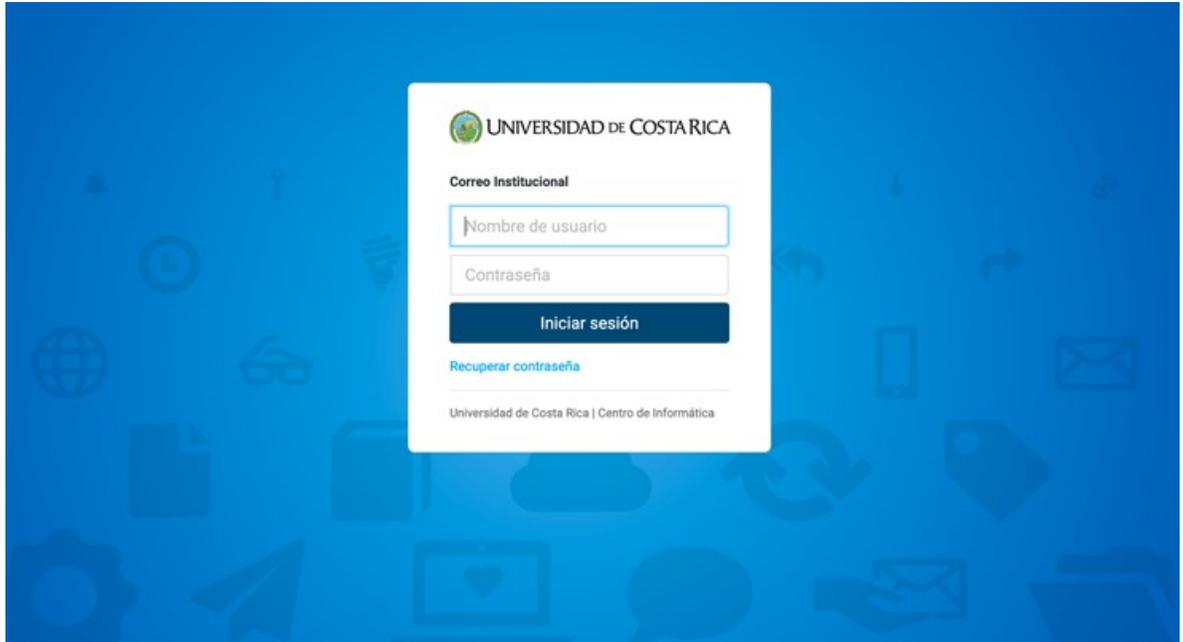
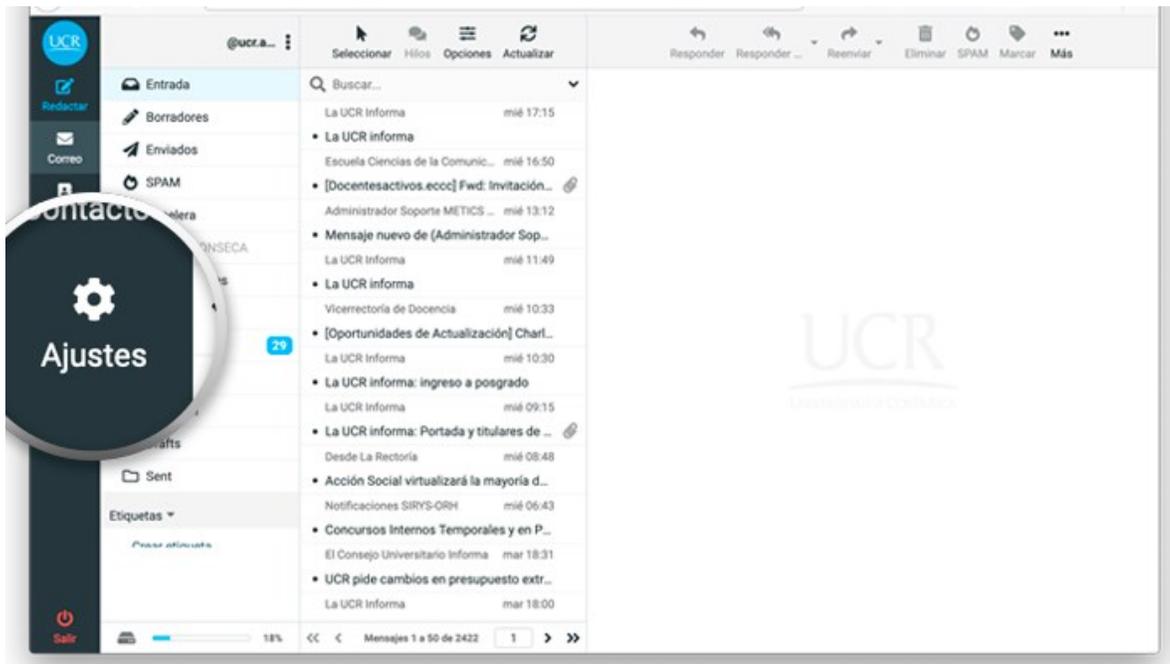


Aviso de Ausencia en Correo UCR

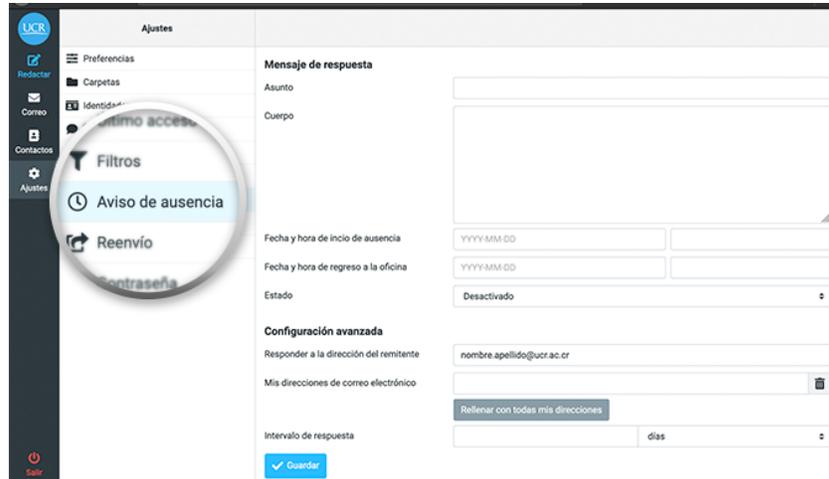
1. Ingresar a la dirección correo.ucr.ac.cr con sus credenciales institucionales



2. Una vez ingresado al correo, en la columna izquierda dar clic en el botón de "Ajustes"



3. Dar clic en “Aviso de ausencia”

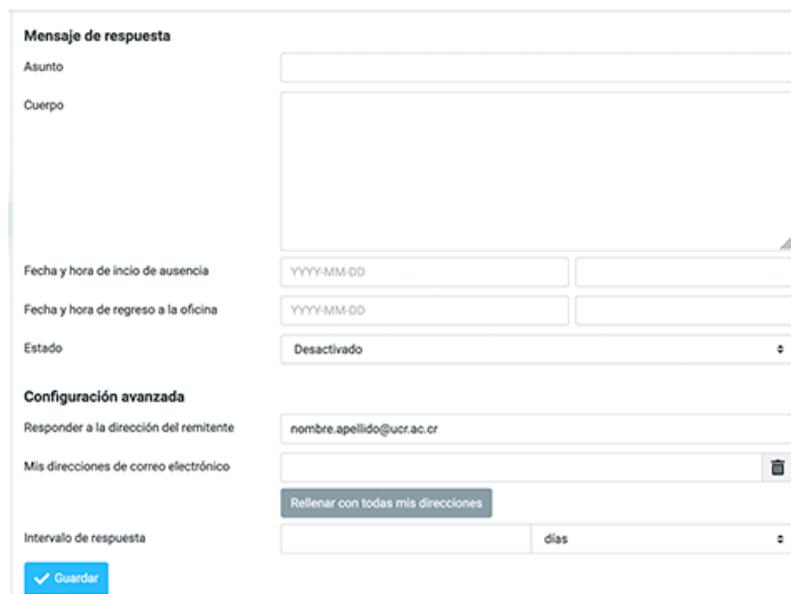


The screenshot shows the 'Ajustes' (Settings) page for UCR email. The left sidebar contains navigation options: Redactor, Correo, Contactos, Ajustes, and Salir. The 'Ajustes' menu is expanded, and 'Aviso de ausencia' is highlighted with a magnifying glass. The main content area is titled 'Mensaje de respuesta' and includes the following fields:

- Asunto: Text input field.
- Cuerpo: Large text area for the message body.
- Fecha y hora de inicio de ausencia: Two date/time input fields (YYYY-MM-DD).
- Fecha y hora de regreso a la oficina: Two date/time input fields (YYYY-MM-DD).
- Estado: Dropdown menu set to 'Desactivado'.
- Configuración avanzada:
 - Responder a la dirección del remitente: Text input field with 'nombre.apellido@ucr.ac.cr'.
 - Mis direcciones de correo electrónico: Text input field with a 'Rellenar con todas mis direcciones' button and a trash icon.
 - Intervalo de respuesta: Input field with a 'días' dropdown menu.

A 'Guardar' (Save) button is located at the bottom left of the form.

4. Nos aparece “Mensaje de respuesta”, ahí rellenaremos los campos según su preferencia y fechas en la que desea la activación de los mensajes de respuesta, según la descripción:
- Asunto: Título del mensaje de aviso de ausencia.
 - Cuerpo: Contenido del mensaje de aviso de ausencia.
 - Fecha y hora de inicio de ausencia: Momento en el cual se debe de iniciar el aviso de ausencia.
 - Fecha y hora de regreso a la oficina: Momento en el cual se debe finalizar el aviso de ausencia.
 - Estado: Si activa o desactiva el aviso de ausencia, si utiliza fechas debe de activarlo, de lo contrario el aviso de ausencia no funcionará, si no utiliza fechas de inicio y regreso, al activar, las respuestas quedarán funcionando hasta que lo desactive manualmente.



This is a close-up view of the 'Mensaje de respuesta' form. It shows the following fields and options:

- Mensaje de respuesta**
 - Asunto: Text input field.
 - Cuerpo: Large text area for the message body.
- Fecha y hora de inicio de ausencia**: Two date/time input fields (YYYY-MM-DD).
- Fecha y hora de regreso a la oficina**: Two date/time input fields (YYYY-MM-DD).
- Estado**: Dropdown menu set to 'Desactivado'.
- Configuración avanzada**
 - Responder a la dirección del remitente: Text input field with 'nombre.apellido@ucr.ac.cr'.
 - Mis direcciones de correo electrónico: Text input field with a 'Rellenar con todas mis direcciones' button and a trash icon.
 - Intervalo de respuesta: Input field with a 'días' dropdown menu.

A 'Guardar' (Save) button is located at the bottom left of the form.

Para más información puede consultar la dirección
https://apuntes.ucr.ac.cr/index.php/Correo_Institucional