

Crear mensaje de vacaciones o respuesta automática



Puedes crear un mensaje en época de vacaciones o una respuesta automática a la entrada de correos.

¿Aún necesitas ayuda?



Guía paso a paso

1. Abre **Gmail**. Haz clic en la **rueda dentada** Settings (arriba a la derecha).
2. **Selecciona Configuración.**
3. En la pestaña "**General**", baja al apartado Respuesta automática.
4. **Selecciona Respuesta automática activada.**
5. **Escribe el intervalo de fechas, el asunto y el mensaje.**
6. **Haz clic en el botón Guardar cambios del final de la página.**



Puedes evitar que vea tu respuesta automática todo el mundo:

- Marca la casilla de **Enviar una respuesta solo a mis contactos** si no quieres que todos los que te envían correos electrónicos sepan que te encuentras ausente.
- Si utilizas Google Apps, también tienes la opción de **Enviar una respuesta únicamente a las personas de tu dominio.**

Si marcas estas dos casillas, solo recibirán la respuesta automática las personas que estén en tus contactos y en tu dominio.

Contenido relacionado

- [Olvidé la contraseña](#)
- [Cambiar la contraseña](#)
- [Transferir tu contenido de tu cuenta USAL a tu cuenta gmail](#)
- [Correo electrónico](#)
- [Configurar clientes de correo](#)