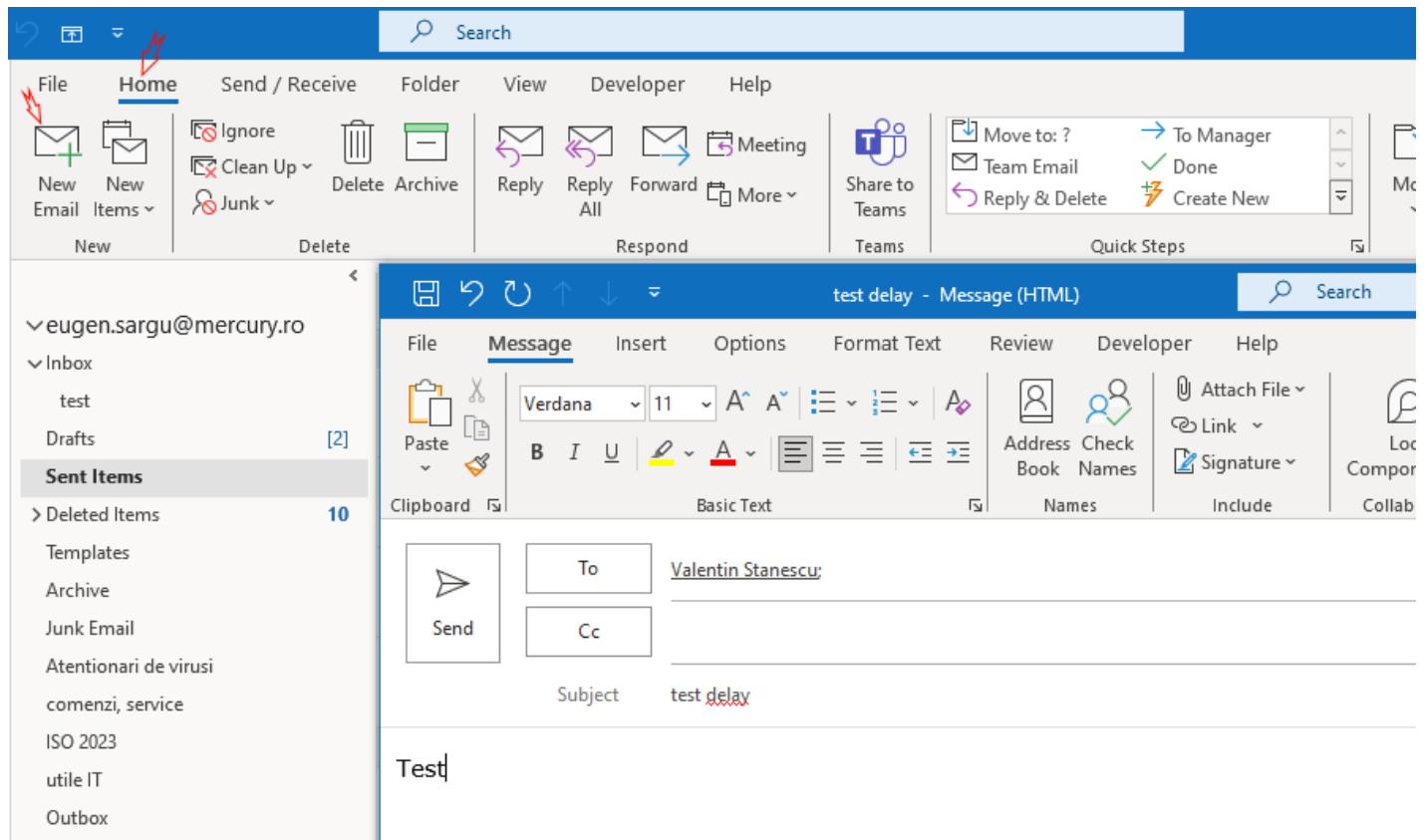
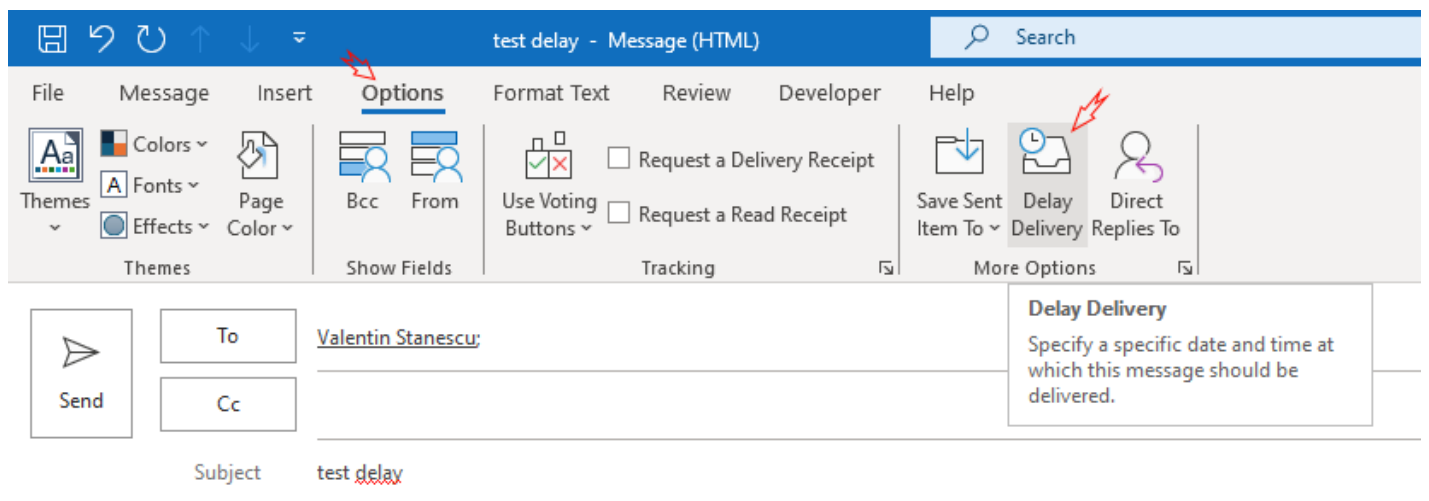


Cum programezi trimiterea unui email în Outlook

Scrie un email apăsând pe **New email** în tabul **Home**.



Selectează tabul **Options** și apasă pe **Delay delivery**.



Test

În următoarea fereastră trebuie bifată opțiunea **Do not deliver before** și să alegi, apăsând pe săgeți, data și ora la care să fie trimis mesajul, apoi să apeși pe **Close**.

Properties

Settings

Importance Normal

Sensitivity Normal

☐ Do not AutoArchive this item

Security

Change security settings for this message.

Security Settings...

Voting and Tracking options

☐ Use voting buttons

☐ Request a delivery receipt for this message

☐ Request a read receipt for this message

Delivery options

☐ Have replies sent to

☒ Do not deliver before 1/22/2024 4:00 PM

☐ Expires after None 12:00 AM

☒ Save copy of sent message

Contacts...

Categories None

Close

Dacă mesajul este în forma finală apasă pe **Send**.

test delay - Message (HTML)

File Message Insert Options Format Text Review Developer Help

Themes Colors Fonts Effects Page Color

Bcc From

Show Fields

Use Voting Buttons

Request a Delivery Receipt

Request a Read Receipt

Tracking

Save Sent Item To

Delay Delivery

Direct Replies To

More Options

Send

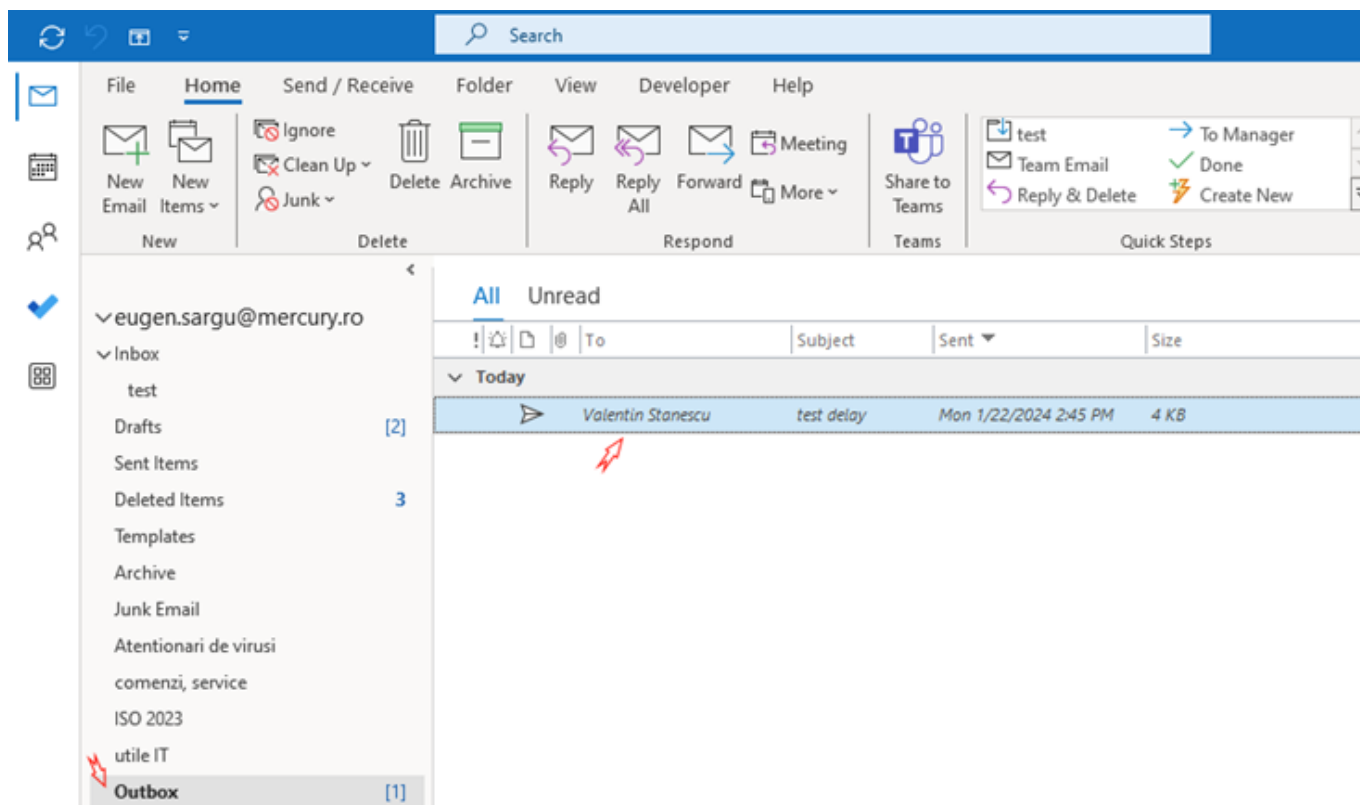
To Valentin Stanescu

Cc

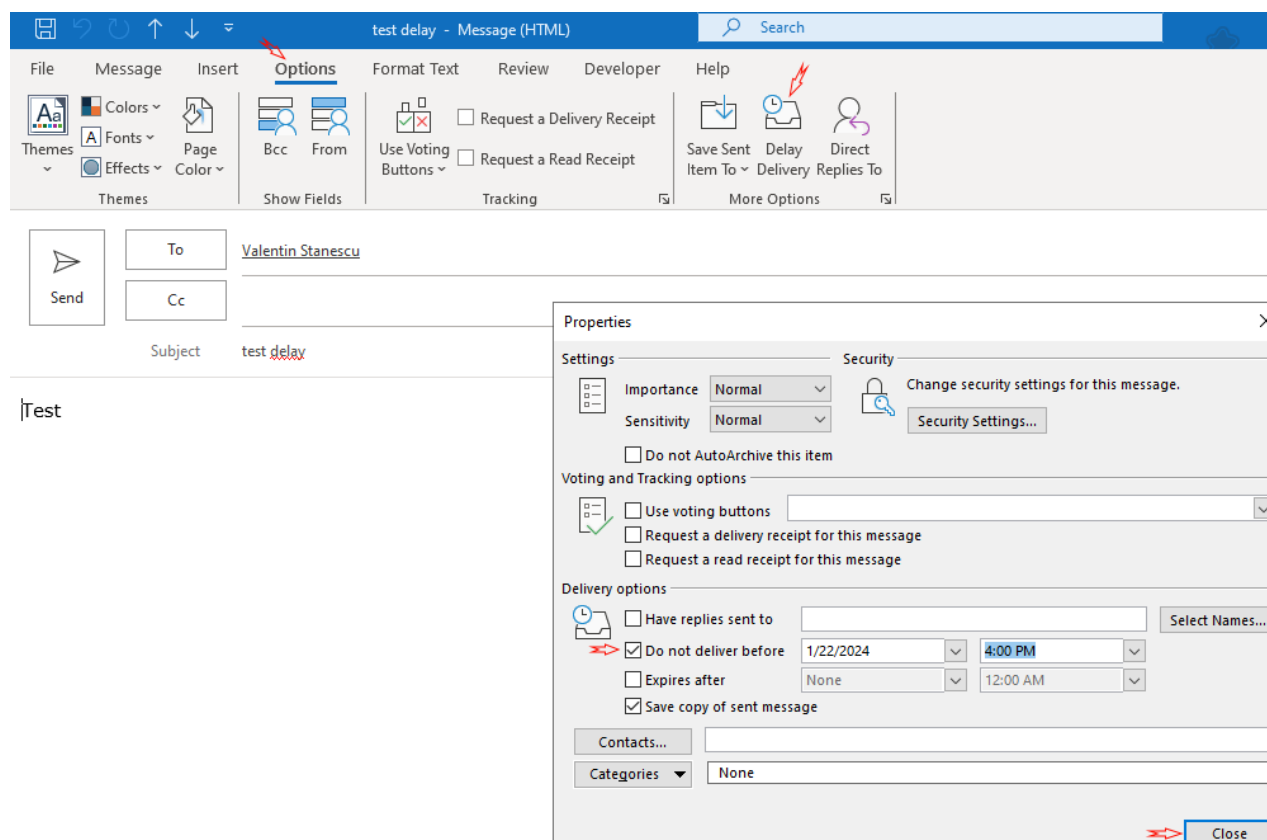
Subject test delay

Test

În acest moment, mesajul programat a fost trimis în folderul *Outbox*, de unde îl poți vizualiza, edita, reprograma sau trimite dacă anulezi programarea.



Pentru a-l reprograma sau a-l trimite, deschide mesajul din *Outbox*, selectează tabul **Options** și apasă pe **Delay Delivery**.



Pentru reprogramare trebuie schimbată data și ora la care să fie trimis mesajul, să apeși pe **Close**, apoi pe butonul **Send** pentru a salva modificările.

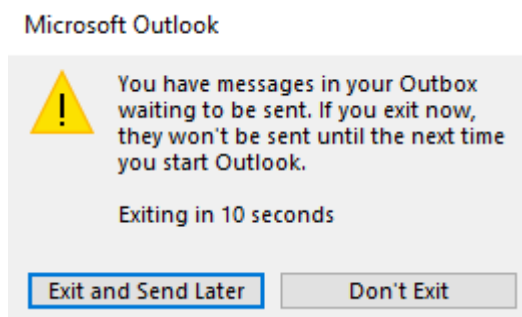
Dacă te-ai răzgândit și vrei să-l trimiți acum, trebuie debifată opțiunea **Do not deliver before**, apoi **Close** și **Send**.

Mesajele deja compuse și salvate în folderul **Drafts** se pot programa urmând aceeași pași.

Important pentru aplicația Outlook de desktop!

Aplicația de desktop de Outlook trebuie să rămână deschisă pentru a trimite mesajul la data și ora programate.

La închidere, aplicația de Outlook de desktop te atenționează că mesajul nu va fi trimis până la următoarea deschidere a aplicației.



Dacă redeschizi aplicația înainte de data la care a fost programat mesajul, acesta va fi trimis conform programării.

Dacă redeschizi aplicația după data la care a fost programat mesajul, acesta va fi trimis în momentul deschiderii aplicației.

După fiecare modificare adusă mesajului programat, trebuie să apeși pe **Send**, nu pe butonul **X** din colțul ferestrei, în caz contrar mesajul va fi catalogat ca fiind *draft* (schiță) în folderul **Outbox** și nu va fi trimis.

El va fi marcat cu semnul .

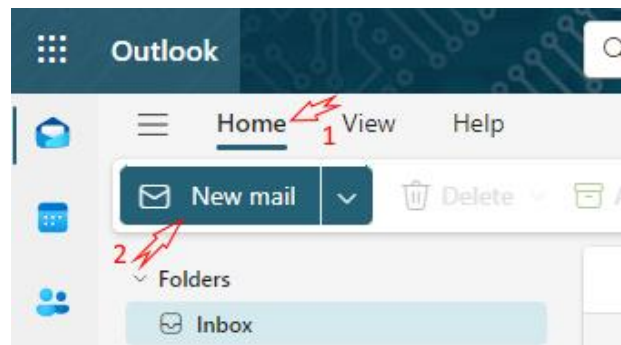
Chiar și atunci când vrei să vizualizezi mesajul programat fără să-l modifice, nu trebuie să închizi fereastra apăsând pe **X**, ci trebuie să apeși pe **Send**.

Dacă ai șters mesajul, îl poți recupera din folderul **Deleted Items** (Trash) și apoi reactiva deschizându-l și apăsând pe **Send**.

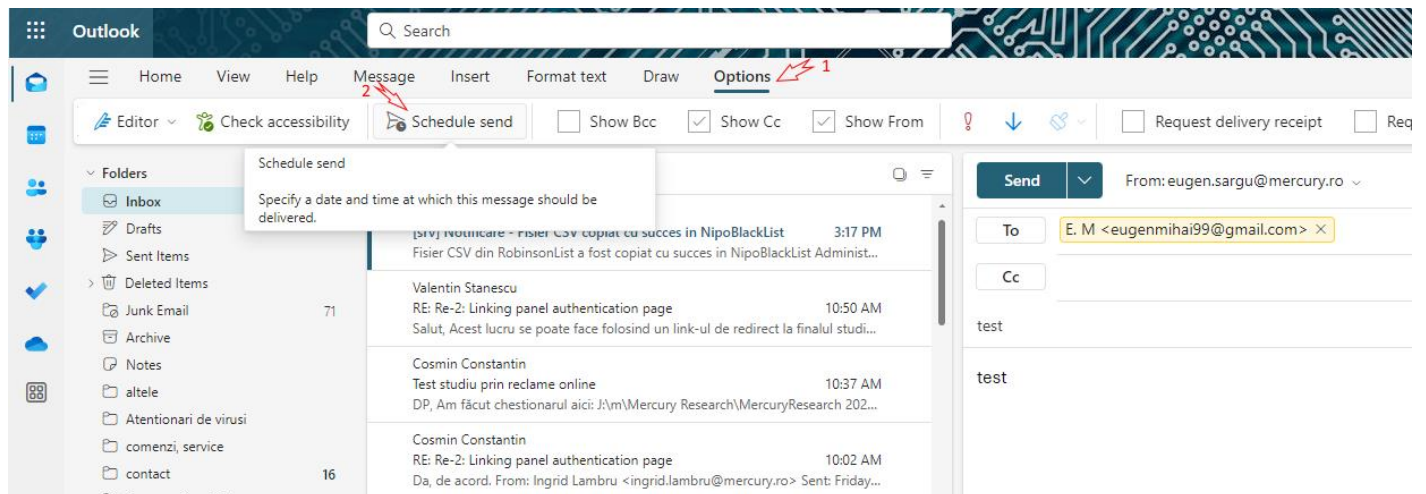
Mesajul care urmează să fie trimis este marcat în folderul **Outbox** cu semnul avionului de hârtie .

În aplicația Web de Outlook (în browser)

Pentru a programa trimiterea unui email în aplicația Web de Outlook scrie un email apăsând pe *New mail* în tabul **Home**,



apoi selectează tabul **Options** și opțiunea **Schedule send**.



În următoarea fereastră apasă pe **Custom time** și setează data și ora la care să fie trimis mesajul, după care apasă pe butonul **Send**.

Schedule send

Tomorrow morning

Sat 8:00 AM

Sunday morning

Sun 8:00 AM

Custom time

Send

Cancel

Set custom date and time

2024 June

S

M

T

W

T

F

S

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

1

2

3

4

5

6

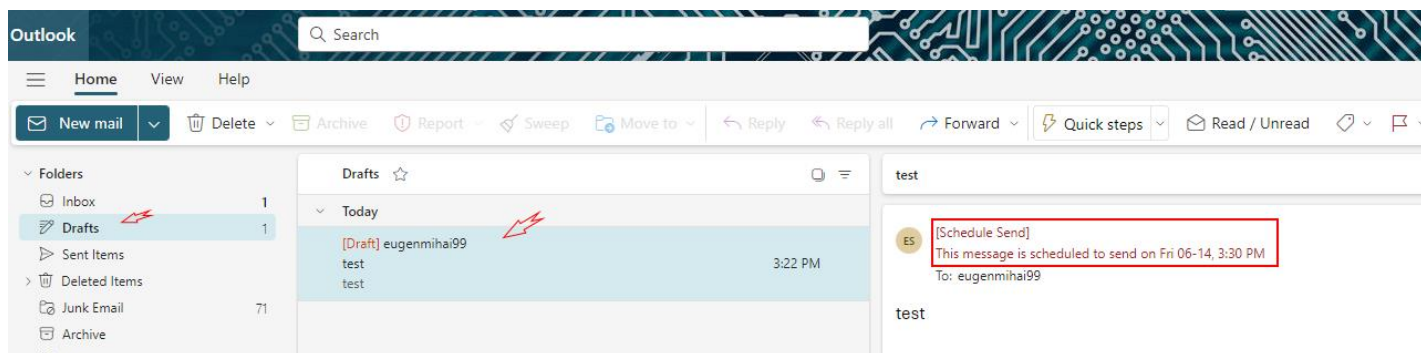
2024-06-15

8:00 AM

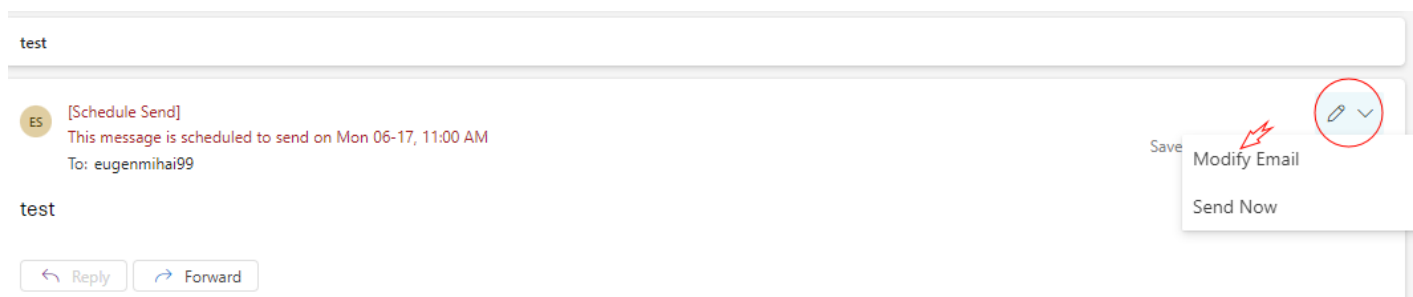
Send

Cancel

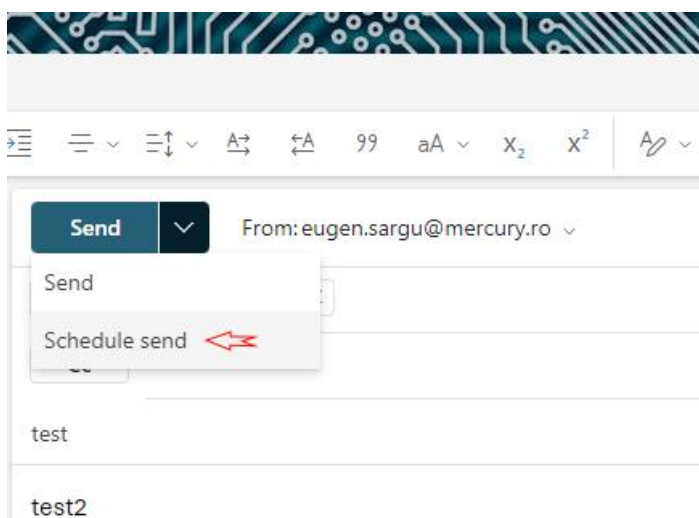
După programare mesajul este mutat în folderul **Drafts**.



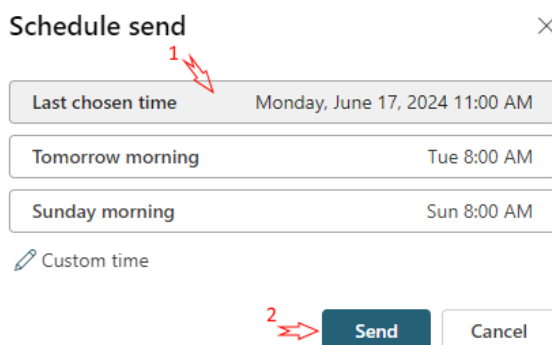
Pentru a edita emailul deja programat selectează săgeata de lângă creion și apasă pe **Modify Email**.



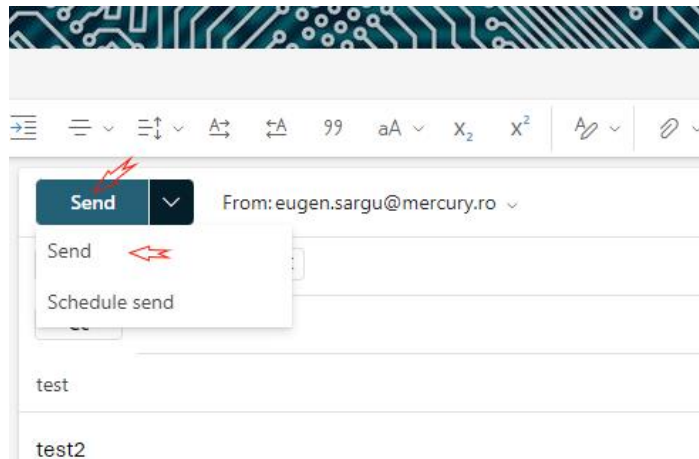
După fiecare editare, pentru a salva modificările și a nu pierde programarea, apasă pe **Schedule send**,



apoi selectează opțiunea **Last chosen time** și apasă pe butonul **Send**.



În schimb dacă apeși pe butonul **Send** în caseta de compunere, emailul se va trimite imediat fără să țină cont de programare.



Aplicația Web de Outlook (în browser) trimite mesajul la data programată chiar dacă aceasta este închisă.