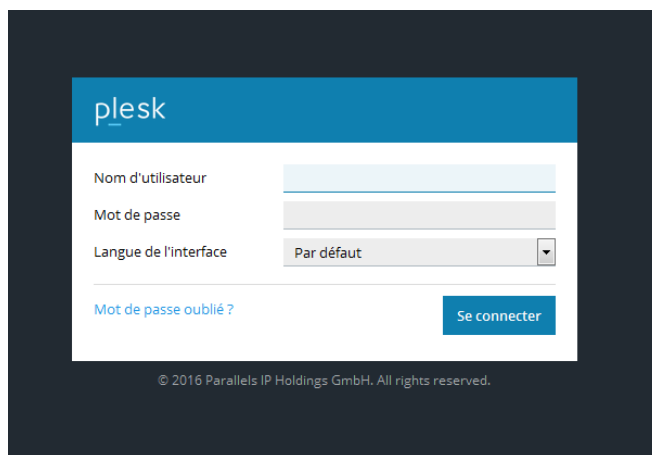


Un répondeur automatique pour vos mails

Avant de partir en congés, il est bon de prévoir une petite liste des choses à ne pas oublier. Il est également bon de penser à y inscrire: « déclencher mon répondeur automatique de mails » ! Vous êtes déjà plusieurs à l'utiliser. Mais comme, depuis peu, il y a une nouveauté, nous vous avons préparé un petit mode d'emploi.

Pour accéder au répondeur, cliquer sur ce lien.

<https://91.121.15.54:8443>

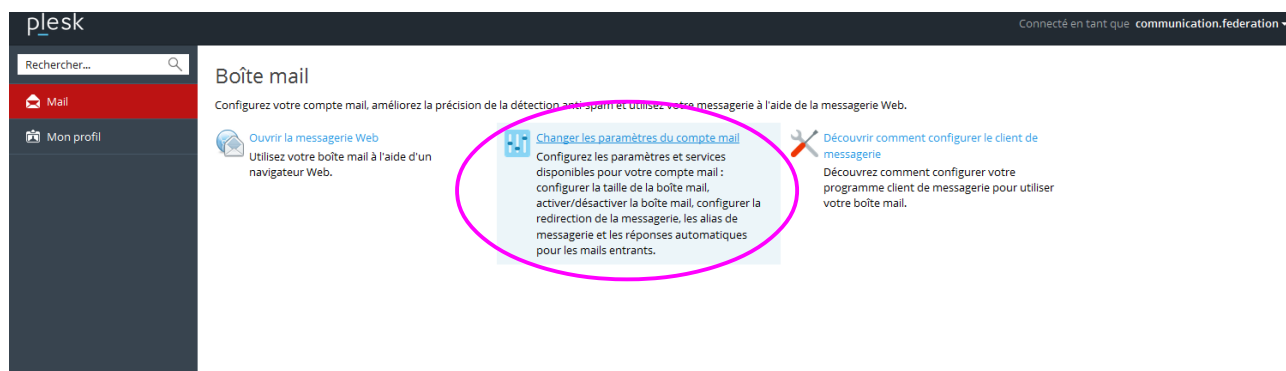


Pour *Nom d'utilisateur*, saisissez votre adresse mail complète @csc79.org

Pour *Mot de passe*, saisissez votre mot de passe.

Vous êtes connectés à votre interface de gestion de boîte au lettre électronique.

Pour déclencher votre répondeur, cliquez sur la rubrique [Changer les paramètres du compte mail](#).



Puis cliquez sur l'onglet **Réponse automatique**.
Puis sur **Activer la réponse automatique**.

Mail > Adresses mail
communication.federation@csc79.org

Général Redirection Alias de messagerie **Réponse automatique**

Configurez une réponse automatique pour tout mail arrivant sur votre adresse mail. Une réponse automatique est un moyen standard de notifier à vos correspo

Activer la réponse automatique

Objet de la réponse automatique * Re: <request_subject>

Format du message Texte brut HTML

Le format Texte brut est pris en charge par tous les programmes clients de messagerie. Par conséquent, tous les destinataires verront le message de la même façon que vous le voyez. Les messages HTML sont plus agréables à l'œil car ils vous permettent d'entrer un texte formaté avec différents styles de police. Cependant, certains clients de messagerie ne prennent pas en charge les messages HTML et certains destinataires risquent de ne pas voir le texte formaté.

Codage UTF-8

L'encodage définit comment les caractères textuels s'affichent. L'encodage conseillé est UTF-8.

Texte de la réponse automatique

Bonjour,

Je suis absente du bureau. Je répondrai à votre mail à mon retour, mardi 16 août au matin.

Cordialement,
Céline Chartier, chargée de communication

Texte brut uniquement, aucun code HTML n'est autorisé. Toutes les balises seront ignorées.

Transférer à

Une fois la réponse automatique envoyée, le message original sera transféré à l'adresse mail indiquée.

Envoyer une réponse automatique à une adresse mail unique au maximum * 1 fois par jour.

Désactiver la réponse automatique le 27 juillet 2016

* Champs obligatoires

OK Appliquer Annuler

1) Dans *Objet de la réponse automatique*, vous pouvez choisir :

- de laisser la proposition par défaut. Lorsque l'expéditeur reçoit la réponse automatique, l'objet du mail est Re : objet choisit par l'expéditeur.

Par exemple : **Re : Prochaine réunion des directeurs**

- de mettre une réponse automatique type.

Exemple : **Absence du bureau ou Congés annuels**

2) Dans l'espace *Texte de la réponse automatique*, vous pouvez saisir le texte de votre choix.

Par exemple :

Bonjour,

Je suis absente du bureau. Je répondrai à votre mail à mon retour, mardi 16 août au matin.

Cordialement.

Votre signature

3) Dans l'espace *Envoyer une réponse automatique à une adresse mail unique au maximum* Indiquez **1**

Sinon, l'expéditeur recevra votre message d'absence autant de fois qu'il vous enverra d'emails.

Et maintenant, les nouveautés !

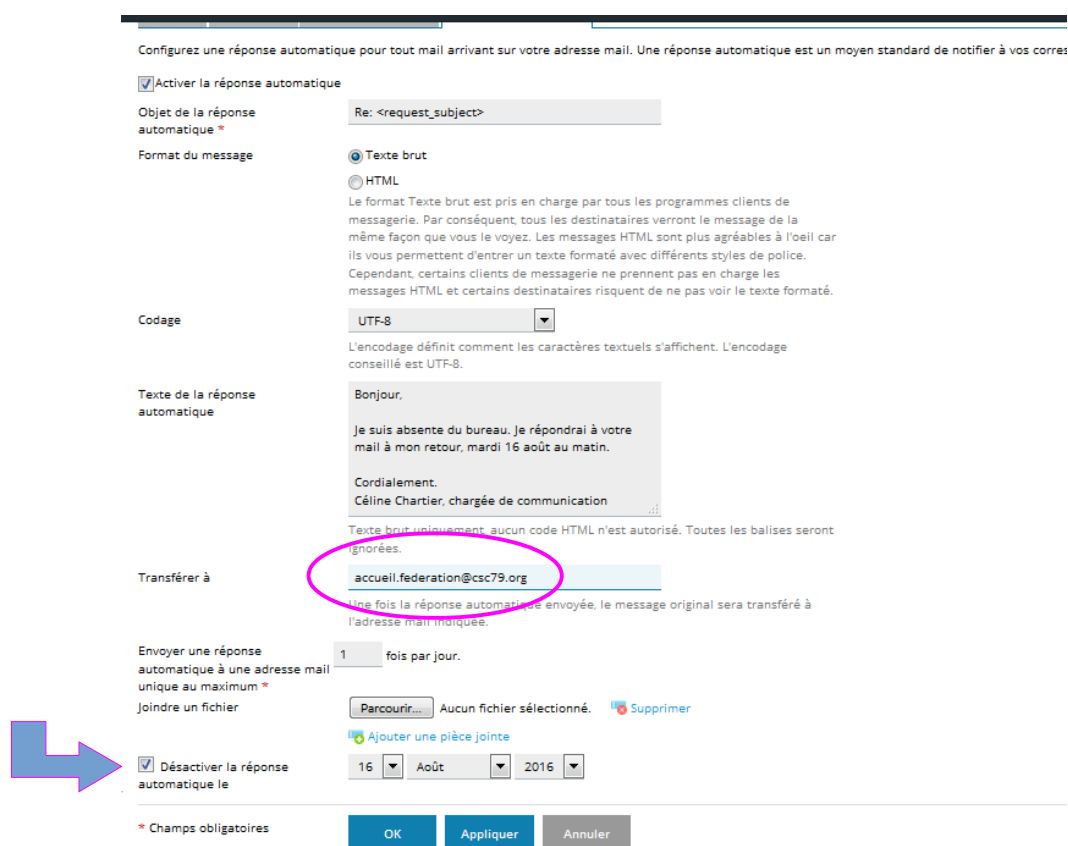
4) Dans l'espace *Transférer à*

Vous pouvez indiquer l'adresse mail qui recevra le message original, une fois que la réponse automatique aura été envoyée.

Cette option est très pratique lorsque un collègue quitte l'association. Il peut indiquer à ses partenaires et interlocuteurs qu'il passe le relais. Le remplaçant (ou la personne qui assure l'intérim) recevra les mails et pourra ainsi s'imprégner des projets.

5) N'oubliez pas de cocher la case *Désactiver la réponse automatique le* et d'indiquer **le jour de votre retour** au bureau.

Pour activer toutes les modifications, vous pouvez cliquer sur **OK**.



Configurez une réponse automatique pour tout mail arrivant sur votre adresse mail. Une réponse automatique est un moyen standard de notifier à vos correspondants.

Activer la réponse automatique

Objet de la réponse automatique * Re: <request_subject>

Format du message Texte brut HTML

Le format Texte brut est pris en charge par tous les programmes clients de messagerie. Par conséquent, tous les destinataires verront le message de la même façon que vous le voyez. Les messages HTML sont plus agréables à l'œil car ils vous permettent d'entrer un texte formaté avec différents styles de police. Cependant, certains clients de messagerie ne prennent pas en charge les messages HTML et certains destinataires risquent de ne pas voir le texte formaté.

Codage UTF-8

L'encodage définit comment les caractères textuels s'affichent. L'encodage conseillé est UTF-8.

Texte de la réponse automatique

Bonjour,

Je suis absente du bureau. Je répondrai à votre mail à mon retour, mardi 16 août au matin.

Cordialement,
Céline Chartier, chargée de communication

Texte brut uniquement : aucun code HTML n'est autorisé. Toutes les balises seront ignorées.

Transférer à accueil.federation@csc79.org

Une fois la réponse automatique envoyée, le message original sera transféré à l'adresse mail indiquée.

Envoyer une réponse automatique à une adresse mail unique au maximum * 1 fois par jour.

Joindre un fichier Aucun fichier sélectionné.

Ajouter une pièce jointe

Désactiver la réponse automatique le 16 Août 2016

* Champs obligatoires