

**Réponse automatique\*: absente, je vous répondrai dès mon retour. Pour une demande d'inscription, merci de préciser : - l'année & le lieu de l'obtention de votre baccalauréat, - toutes vos activités depuis par année universitaire : si vous étiez en études : établissement fréquenté, diplôme préparé (niveau et intitulé exact), les semestres acquis, si non étudiant(e) : vos activités - les études précises demandées. Les dossiers pourront être envoyés par courriel à compter du 13 mai 2013 ===== Principe =====**

Lorsqu'un utilisateur active ce service, une réponse prédéfinie est envoyée automatiquement à l'expéditeur chaque fois que le destinataire reçoit un nouveau courrier électronique.\*\*

Tout nouveau courrier électronique est distribué tout à fait normalement dans la boîte de réception de l'utilisateur lorsque le répondeur est activé.

## Procédure

1. Se connecter à l'adresse : <http://dyna2.univ-nantes.fr/utilisateur/>
2. Cliquer sur "Répondeur"
3. Renseigner les différents champs
  1. *message de vacances actif* : permet d'activer ou désactiver le répondeur
  2. *date de début* : premier jour à partir duquel le répondeur est actif
  3. *date de fin* : dernier jour inclus de la période d'activité du répondeur
  4. *message de vacance* : texte envoyé aux correspondants qui vous ont envoyé un mail

The screenshot shows a web interface titled 'Gestion de l'identité' with a red header. Below the header, a green bar contains the text 'Bienvenue, M. [nom] [comptes] Se déconnecter Dyna version 2.1.14.1'. The main content area is titled 'Fiche personne' and contains a form for setting up an automatic vacation response. The form has the following fields:

- message de vacances actif**: Radio buttons for 'non' and 'oui' (selected).
- date de début**: A date picker set to '01-08-2012' with the label 'le premier jour'.
- date de fin**: A date picker set to '15-08-2012' with the label 'le dernier jour, celui-ci inclus'.
- message de vacances**: A text area containing the text: 'Bonjour, Je suis en vacances du 01/08/12 au 15/08/12. Vous pouvez envoyer vos demandes urgentes à l'adresse de service [nom]@univ-nantes.fr. Merci'.

At the bottom of the form, there is a red button labeled 'Valider'.

## Remarques

1. Le répondeur répondra si *message de vacances actif* est à *oui* et si la date courante est dans la période définie par *date de début* et *date de fin*.
2. Le répondeur ne répondra pas si :
  - le message original est destiné à plus de 10 personnes
  - le message original est un message de réponse automatique
  - le répondeur a déjà contacté cet expéditeur de la part de ce destinataire il y a moins de 48h
  - le message original est détecté comme un spam

- le message original contient certains entêtes particuliers
3. Le message de vacance ne contiendra pas une éventuelle signature configurée dans votre outil de messagerie (Thunderbird, Outlook, etc). Le mail de réponse ne contiendra que le *message de vacance*.
  4. Même si vous recevez un message d'un répondeur de messagerie, votre courrier électronique a bien été délivré au destinataire.

From:  
<https://wiki.univ-nantes.fr/> - Wiki

Permanent link:  
[https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=personnels:mailunique:documentation:repondeur\\_en\\_cas\\_d\\_absence&rev=1367339423](https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=personnels:mailunique:documentation:repondeur_en_cas_d_absence&rev=1367339423)

Last update: **2013/04/30 18:30**

