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 boite de réception de l'utilisateur lorsque le répondeur est activé.

Procédure

- Se connecter à l'adresse : **https://moncompte.univ-nantes.fr**
- Cliquer sur **Ma messagerie** puis **Mon répondeur**
- Renseigner les différents champs
  - *message de vacances actif* : permet d'activer ou désactiver le répondeur
  - *date de début* : premier jour à partir duquel le répondeur est actif
  - *date de début* : dernier jour inclus de la période d'activité du répondeur
  - *message de vacance* : texte envoyé aux correspondants qui vous ont envoyé un mail

Remarques

- Le répondeur fonctionne seulement
  - 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 début***.
- Le répondeur ne fonctionne pas si :
  - Le message receptionné est destiné à plus de 10 personnes
  - Le message receptionné est un message de réponse automatique
  - Le répondeur a déjà contacté cet expéditeur de la part de ce destinataire il y a moins de 30mn
- Le message d'absence ne contiendra que les informations saisies dans dans la zone de texte **message de vacances**.

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=1598435878

Last update: **2020/08/26 11:57**