

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

- 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 contient que les informations saisies dans la zone de texte **Message**.

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=1598436045

Last update: 2020/08/26 12:00

