

Préférences - Hors du bureau

Vous pouvez choisir d'envoyer un message automatique, lorsque vous recevez un mail pendant une période d'absence par exemple.

A chaque envoi sur votre boîte mail, votre destinataire recevra ce message.

Mail Contacts Calendrier Tâches Préférences Rechercher

Enregistrer Annuler Annuler les modifications

Hors du bureau

Absent : Envoyer un message de réponse automatique

Message de réponse automatique : Ici entrez votre message :
"Je suis absente jusqu'au 3 avril. Pour toute demande urgente, contactez moi sur mon téléphone portable".

Expéditeurs externes : Envoyer un message de réponse automatique

Délai : Envoyer des réponses automatiques pendant le délai suivant :

Début : 27/3/2020 Minuit Toute la journée

Fin : 27/3/2020 23:59

Rendez-vous dans agenda/calendrier Créer un rendez-vous et l'afficher comme : Hors du bureau

Mars 2020

un	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

From:

<https://doc.zourit.net/> - Doc, doc Zourit ?

Permanent link:

https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:hors_bureau&rev=1585330997

Last update: **2020/04/01 21:46**

