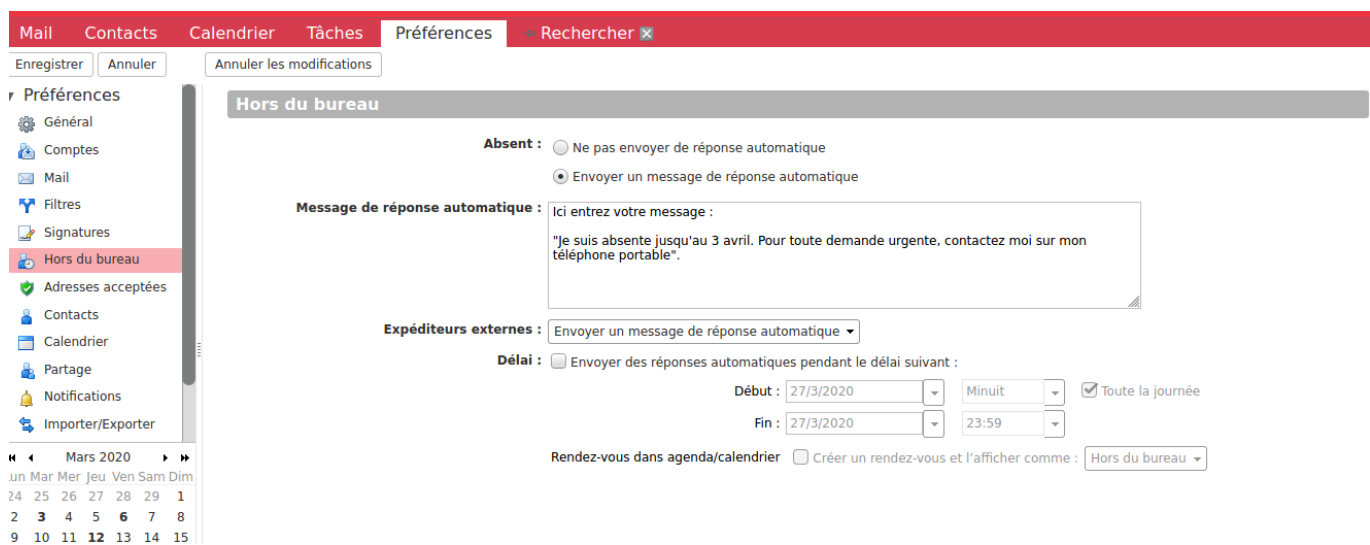


Préférences - Hors du bureau

 Attention, le bouton Enregistrer se trouve en haut à gauche.

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.



The screenshot shows the 'Préférences' window with the 'Hors du bureau' section selected. The 'Absent' section has two radio buttons: 'Ne pas envoyer de réponse automatique' (unselected) and 'Envoyer un message de réponse automatique' (selected). Below this is a text area for the automatic reply message, containing the text: "Je suis absente jusqu'au 3 avril. Pour toute demande urgente, contactez moi sur mon téléphone portable". The 'Expéditeurs externes' dropdown is set to 'Envoyer un message de réponse automatique'. The 'Délai' section has a checkbox for 'Envoyer des réponses automatiques pendant le délai suivant' which is unchecked. The 'Début' is set to 27/3/2020 and 'Fin' to 27/3/2020. The 'Minuit' dropdown is set to 'Minuit' and 'Toute la journée' is checked. At the bottom, there is a checkbox for 'Créer un rendez-vous et l'afficher comme' which is unchecked, and a dropdown menu set to 'Hors du bureau'.

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

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:hors_bureau&rev=1585770412

Last update: 2020/04/01 21:46

