

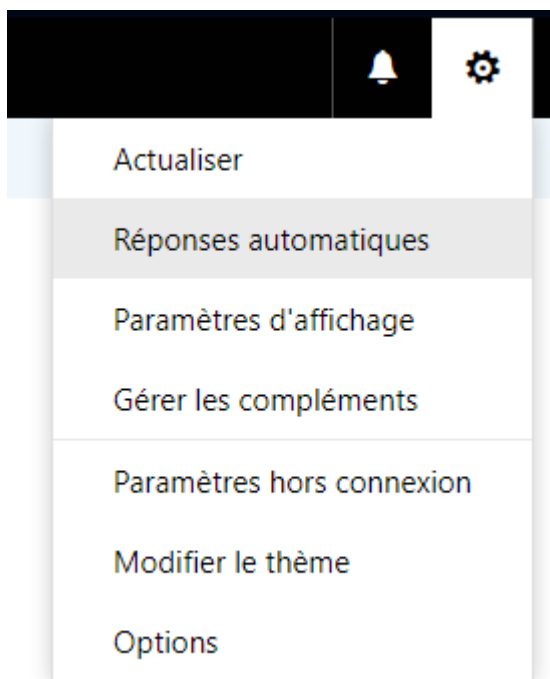
# Outlook

- [Mettre en place un répondeur automatique](#)
- [Définir Outlook comme application mail par défaut](#)

# Mettre en place un répondeur automatique

Cette fonctionnalité d'Exchange vous permet de configurer des réponses automatiques aux e-mails envoyés sur votre compte pour divers cas d'utilisation, par exemple les messages en cas d'absence au bureau.

- Connectez-vous à votre compte Exchange via le [webmail OVHcloud](#). Cliquez sur l'icône d'engrenage en haut à droite pour afficher le menu « Options » et sélectionnez Réponses automatiques.




- Pour activer la fonctionnalité, il suffit de cocher Envoyer des réponses automatiques. Vous pouvez définir une période exacte dans les champs prévus à cet effet ou activer la fonctionnalité indéfiniment.

☒ Envoyer des réponses automatiques

☒ Envoyer des réponses uniquement pendant cet intervalle de temps

Heure de début : ven. 09/02/2024 14:00

Heure de fin sam. 10/02/2024 14:00

Saisissez votre message dans la boîte d'édition et confirmez avec le bouton  OK situé en haut à gauche.

Envoyer une réponse une fois à chaque expéditeur au sein de mon organisation avec le message suivant :

Bonjour,

Actuellement indisponible jusqu'au XX/XX/XXXX

☹

- **Cocher également "Envoyer des réponses automatiques à tous les expéditeurs externes"** : Toute personne vous envoyant des e-mails pendant votre absence recevra un message.
- Saisissez votre message dans la boîte d'édition et confirmez avec le bouton  situé en haut à gauche.

☒ Envoyer des réponses automatiques aux expéditeurs externes

☐ Envoyer des réponses uniquement aux expéditeurs figurant dans ma liste de contacts

☒ Envoyer des réponses automatiques à tous les expéditeurs externes

Envoyer une réponse une fois à chaque expéditeur externe à mon organisation avec le message suivant :

Bonjour,

Actuellement indisponible jusqu'au XX/XX/XXXX

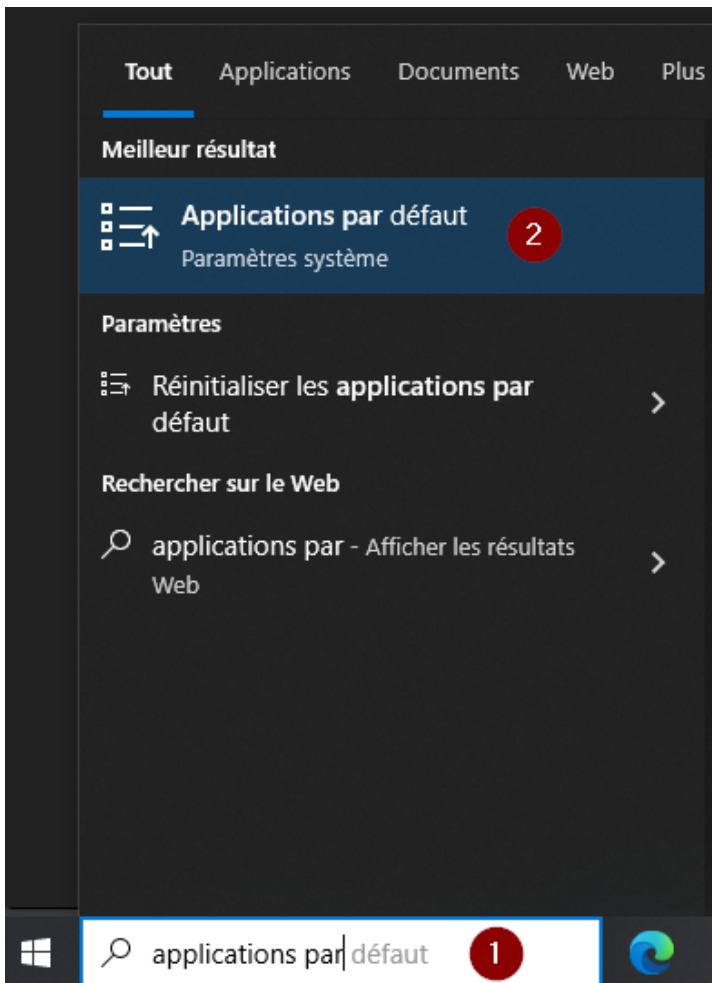
## Désactiver le répondeur automatique

- Pour désactiver l'envoi de réponses automatiques, il vous suffit de recocher la case : "Ne pas envoyer de réponses automatiques"

☒ Ne pas envoyer de réponses automatiques

# Définir Outlook comme application mail par défaut

- Dans le menu démarrer : taper **Application par défaut** et faire **Entrer** pour ouvrir les paramètres



- Cliquer sur l'application actuellement définie pour **Messagerie électronique**

# Applications par défaut

## Choisir les applications par défaut

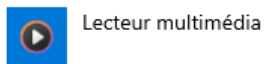
Messagerie électronique



Cartes



Lecteur de musique



- Cliquer sur l'application **Outlook** afin de la définir comme nouvelle application par défaut pour les emails

# Applications par défaut

## Choisir les applications par défaut

Messagerie électronique

