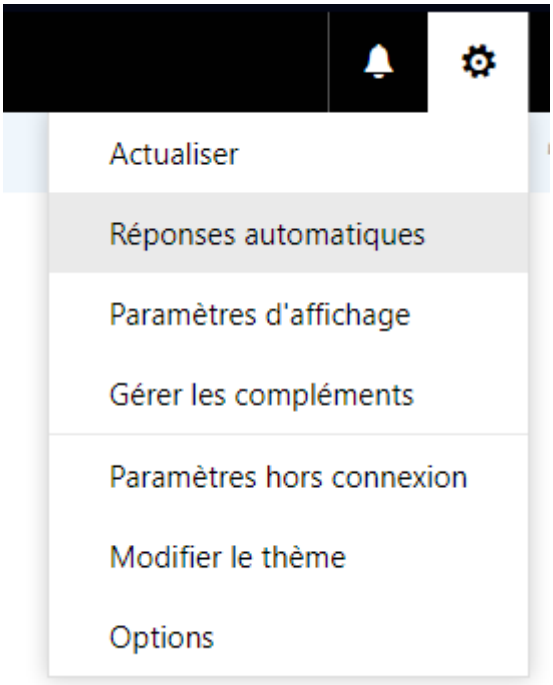
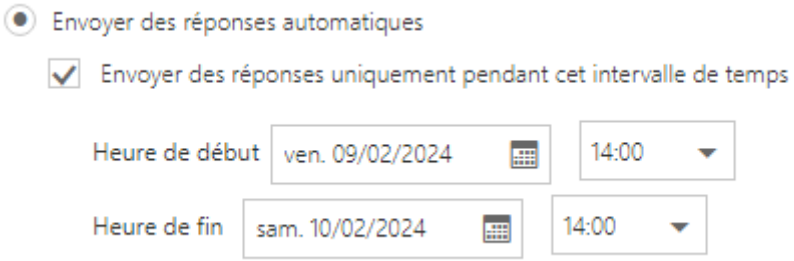
[OVH] Mettre en place un répondeur automatique

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.

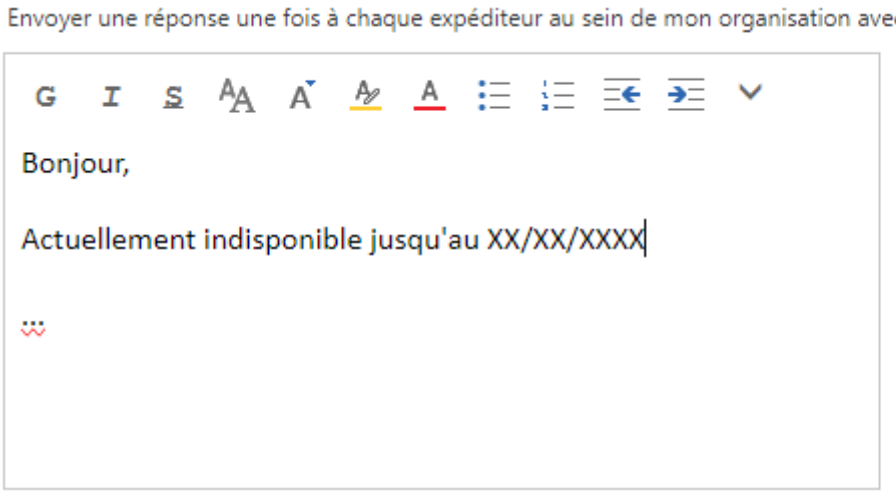
- Connectez-vous à votre compte Exchange via le webmail OVHcloud. Cliquez sur l'icône d'engrenage en haut à droite pour afficher le menu « Options » et sélectionnez `Réponses automatiques`.



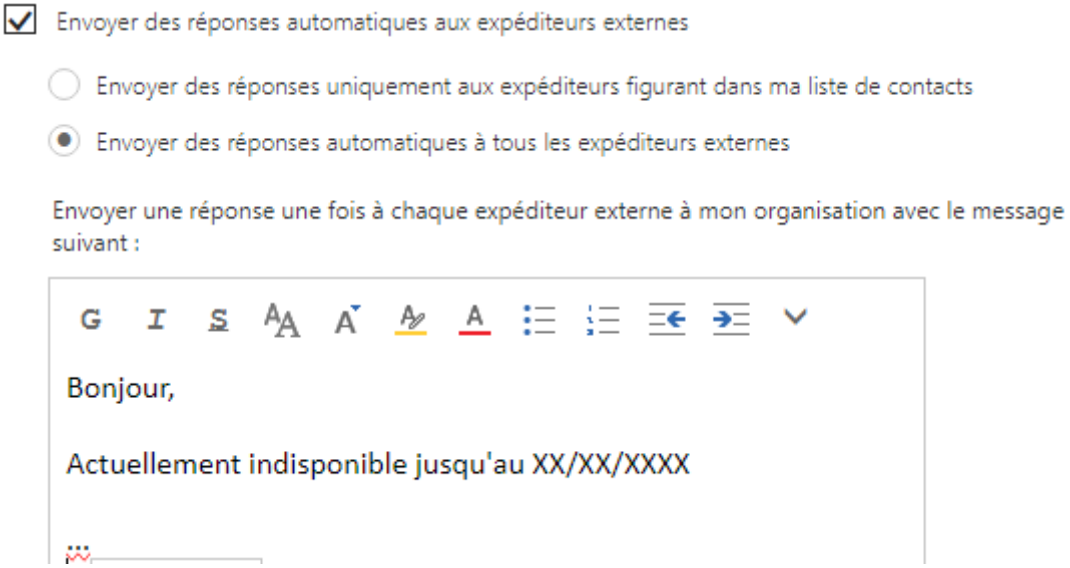
- Pour activer la fonctionnalité, il suffit de cocher `Envoyer des réponses automatiques`. Vous pouvez définir une période exacte dans les champs prévus à cet effet ou activer la fonctionnalité indéfiniment.



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

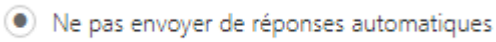


- **Cocher également "Envoyer des réponses automatiques à tous les expéditeurs externes"** : Toute personne vous envoyant des e-mails pendant votre absence recevra un message.
- Saisissez votre message dans la boîte d'édition et confirmez avec le bouton `OK` situé en haut à gauche.



Désactiver le répondeur automatique

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



Revision #5
Created 2024-02-09 13:29:43 UTC by Corentin Roche
Updated 2026-04-29 12:54:05 UTC by Corentin Roche