

 $\boldsymbol{i}$ 



## WEBMAIL Configurer un message d'absence

Les étapes qui suivent vous permettent de créer et paramétrer vos messages d'absence.

## 1. Se connecter au webmail de l'académie de Grenoble

Saisissez l'adresse https://webmail.ac-grenoble.fr/

Renseignez vos paramètres de connexion en utilisant vos identifiants de messagerie, puis cliquez sur **Connexion**.

académie Grenoble					
RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES					
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION					
Annu (and a Sanaha Kranisan Pancan					
Bienvenue sur le Webmail de l'académie					
Lutte contre le filoutage Ne communiquez jamais votre mot de passe par mail ou suite à un mail reçu. En cas de doute, vous pouvez <u>joindre le guichet académique</u> .					
Nom d'utilisateur :					
Français V Connexion					
Identifiant ou mot de passe oublié ?					

## 2. Configurer le message d'absence

Sélectionnez **Options** en bas à gauche de la fenêtre.

Convergence	
🚂 📑 🛋 🛤	
😡 Messages	
🖡 • 🛞 • 🗡 🙆	
+ 📼	@ac-grenoble.fr
座 Messages	717
Calendrier	
Carnet d'adres	
Options 🥤	1

Sélectionnez «Message d'absence».



## 3. Configurer les paramètres des messages d'absence

		Bi	envenue Biolluz Raphael	Thèmes	Aide	Déconnexior
Message d'abse						
Réponse automatio	ue au message entrant itomatique	Ce formulaire	contient des modifica	tions non	ı enreg	jistrées
Durée de l'absence Date de début : 15 Date de fin : 19	02/2021					
Fréquence à laque Heures entre les réponse	lle les expéditeurs reçoivent une réponse automatique as : 24 3					
Chaque expéditeur recev de réception des rappels compris entre 1 et 300.	rra une réponse automatique à son premier message. La valeur détermine la fréqu . Le nombre d'heures entre les réponses doit correspondre à un nombre entier po	ience sitif				
Objet :	Absence <dates></dates>					
Message aux collègues :	Ceci est une réponse automatique. Je serai absent du <> jusqu'au <>. Je prendrai connaissance de votre message à mon retour. Merci.	•				
Message à d'autres expé	diteurs : Ceci est une réponse automatique. Je serai absent du <> jusqu'au <>. Je prendrai connaissance de votre message à mon retour.					
	Merci.					
		(	Enregistrer les pr	éférences	Anr	nuler

- 1. Cochez «Activer la réponse automatique».
- 2. Indiquez la date de début et la date de fin de votre absence.
- 3. Indiquez le délai entre 2 réponses automatiques à un même expéditeur (en heures).
- 4. Rédigez votre réponse.
- 5. Validez en cliquant sur «Enregistrer les préférences».

La configuration est terminée!