

COMMENT METTRE EN PLACE UN MESSAGE D'ABSENCE SUR VOTRE BOÎTE ACADÉMIQUE ?

INTRODUCTION

Il est possible, au sein de l'application SOGo, d'activer la fonctionnalité d'absence prolongée. Une fois cette fonctionnalité active, un message, de votre choix, sera envoyé à chaque personne tentant de vous contacter par le biais de votre adresse de messagerie académique.

Pour commencer, accédez à l'interface et connectez-vous, à partir de Eduline (eduline.ac-lille.fr) ou du webmail académique (webmail.ac-lille.fr).

Mode opératoire		
Sur SOGo , une fois co [Préférences] dans le Le panneau de gestic Cliquez sur [Courrier] d l'onglet [Absence pro	nnecté, cliquez sur l'icône d'accès aux menu du haut. on des préférences s'affiche. dans le menu de gauche. Ensuite, sélectionnez longée].	CHAPUIS Sogo Atime aline.chapuis-sogo@ac-lille.fr 3.05% utilisé sur 512 MO
Préférences Général Agenda Carnet d'adresses Courrier	GÉNÉRAL FILTRES ÉTIQUETTES COMPTES IMAP ✓ Activer les réponses automatiques d'absence prolongée ☐ Modifier le sujet de la réponse automatique Contenu de la réponse automatique Bonjour. In suis absente actuallement	ABSENCE PROLONGÉE
Courner	Adresses courriels (séparées par des virgules) * aline.chapuis-sogo@ac-lille.fr Nombre de jours entre les réponses d'absence 7	AJOUTER LES ADRESSES PAR DÉFAUT

Cochez la case [Activer les réponses automatiques d'absence prolongée] et rédigez votre message dans le champ texte prévu à cet effet.

Le message automatique sera envoyé à une même personne une seule fois au cours d'une période donnée, ceci dans le but d'empêcher un envoi répétitif de réponses automatiques. Ce délai est paramétrable via l'option **[Nombre de jours entre les réponses d'absence]**.



Une fois terminé, n'oubliez pas de cliquer sur l'icône d'enregistrement, en haut à droite de la page, afin de sauvegarder. Si l'enregistrement a été effectué, l'icône devient grisée.