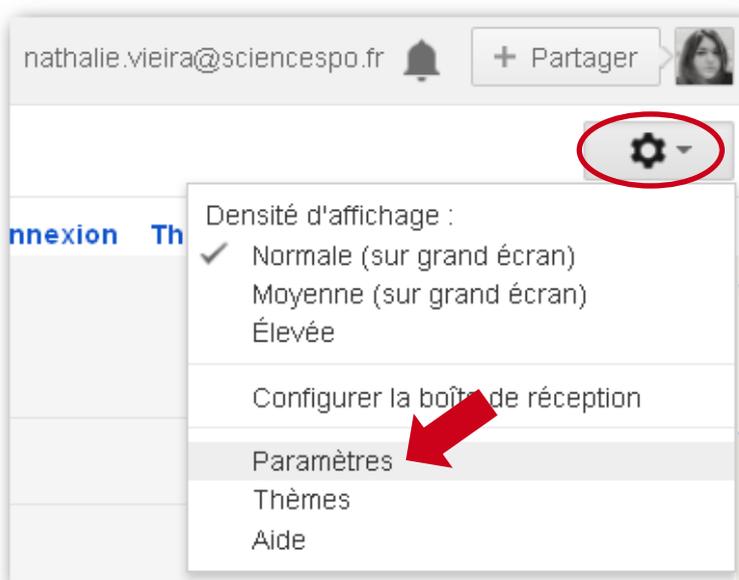


# Paramétrer son message d'absence sur Gmail

Prise en main Google APPS – message d'absence

## Accéder à votre messagerie

- Accéder aux paramètres de votre messagerie Google Apps :



Dans la rubrique « Réponse automatique », sélectionner l'option « Réponse automatique activée »



Saisir les informations nécessaires : date de début et de fin ainsi que l'objet du message. Pour cela, cliquer dans le champ « Début » ou « Fin » et naviguer dans le calendrier pour sélectionner une date.

**Réponse automatique :**  
(Une réponse automatique est envoyée à tous les messages que vous recevez. Si en contacts envoie plusieurs messages, cette réponse automatique est envoyée une fois tous les 4 jours maximum.)  
[En savoir plus](#)

Réponse automatique désactivée  
 Réponse automatique activée

Début : 15 juin 2013 Fin : 23 juin 2013

Objet : < juin 2013 >

Message :

D	L	M	M	J	V	S
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

24 juin 2013. Je prendrai connaissance de votre message dès mon

Bien cordialement.

Nathalie Vieira

Envoyer une réponse uniquement aux personnes figurant dans mes contacts  
 Envoyer une réponse uniquement aux utilisateurs du domaine Sciences Po

Saisir le texte du message d'absence

**Réponse automatique :**  
(Une réponse automatique est envoyée à tous les messages que vous recevez. Si en contacts envoie plusieurs messages, cette réponse automatique est envoyée une fois tous les 4 jours maximum.)  
[En savoir plus](#)

Réponse automatique désactivée  
 Réponse automatique activée

Début : 15 juin 2013 Fin : 23 juin 2013

Objet : Absence

Message :

Sans Serif

« Texte seul »

Bonjour,

Je suis absente jusqu'au 23 juin 2013. Je prendrai connaissance de votre message dès mon retour.

Bien cordialement.

Nathalie Vieira

Envoyer une réponse uniquement aux personnes figurant dans mes contacts  
 Envoyer une réponse uniquement aux utilisateurs du domaine Sciences Po

Enfin cliquer sur « Enregistrer les modifications » en bas de la page des paramètres.

Enregistrer les modifications

### **Attention**

**Le message d'absence sera automatiquement inactif à la fin de la période définie par la date de fin.**