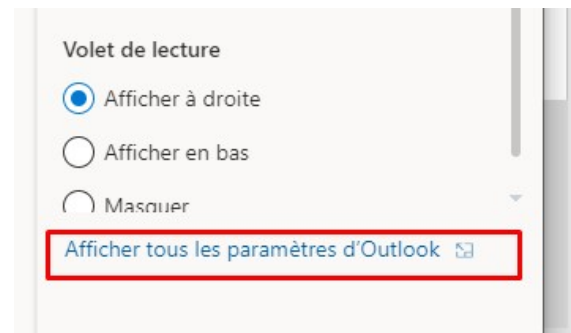
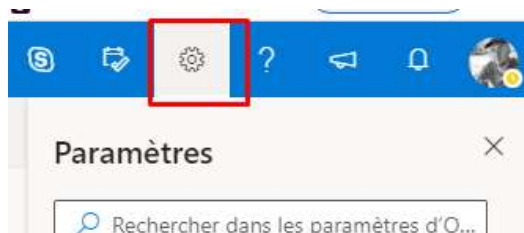


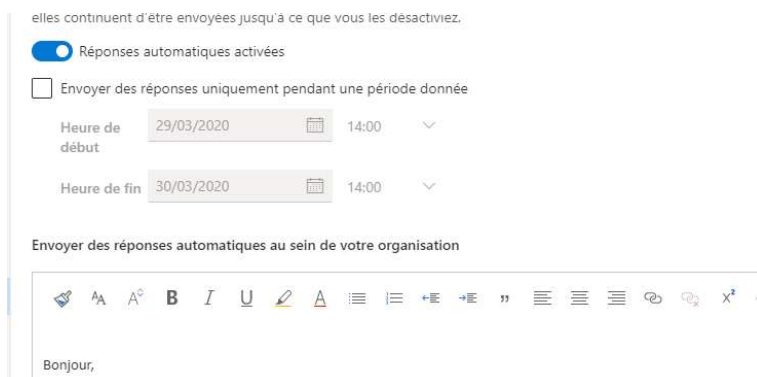
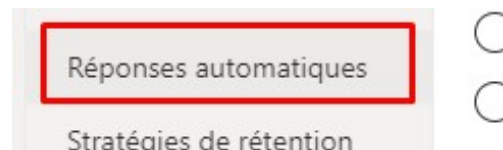


Outlook : Créer une réponse automatique

- 1 Pour configurer une réponse automatique, cliquez sur la roue de Paramètre puis sur **Afficher tous les paramètres d'outlook**



- 2 Dans la section **Courrier**, sélectionnez « **Réponses automatique** »



- 3 Utilisez le bouton slider pour **activer les réponses automatiques**, puis saisissez le message à afficher

Il est aussi possible de paramétrer un début et une fin de réponse automatique par la même interface.

