



# MICROSOFT OUTLOOK

Office 365, 2010, 2013, 2016

Le blog : [www.maevadigitalactive.com](http://www.maevadigitalactive.com)



# Répondre automatiquement à un mail en utilisant un modèle de message

## Sommaire

1. Introduction.....	2
2. Créer un message.....	2
3. Créer une règle.....	3
1. Etape 1 : Sélectionnez un modèle .....	3
2. Etape 1 : Sélectionnez une ou deux conditions .....	3
3. Etape 1 : Sélectionnez une ou deux actions .....	4
4. Etape 1 : Sélectionnez une ou des exceptions (si nécessaire).....	5
5. Etape 1 : Attribuez un nom à cette règle.....	5
6. Etape 2 : Configurez les options de la règle .....	5
4. Astuce .....	6
5. Supprimer une règle.....	6





## 1. Introduction

Un **message automatique de réponse à un mail** à partir d'une **boîte mail personnelle Outlook** permet d'envoyer automatiquement un message à vos correspondants pour les informer d'une action spécifique. Cette procédure est particulièrement utile en cas de congés, mais peut être également utilisé pour tout autre message.

Dans ce cas précis, on ne parle pas de réponses automatiques d'absence du bureau décrit dans la fiche pratique **Microsoft Outlook - Envoyer des réponses automatiques d'absence du bureau** envoyées à partir d'une boîte mail professionnelle.

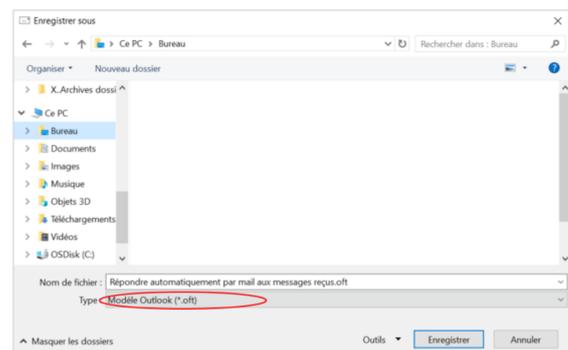


## 2. Créer un message

- Sur l'onglet **Accueil**
- Cliquer sur **Nouveau message électronique**
- Cliquer sur l'onglet **Message**
- **Entrer** le texte souhaité dans le corps du message



- Dans l'onglet **Fichier**.
- Cliquer sur **Enregistrer sous**
- Sélectionner le **type de fichier** et cliquer sur **Modèle Outlook**.
- Dans la zone **Nom de fichier**, taper un **nom** pour votre modèle
- Cliquer sur **Enregistrer**



**Remarque** : Par défaut, les modèles sont enregistrés dans les dossiers suivants

**c:\users\nom\_utilisateur\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\\*.oft**

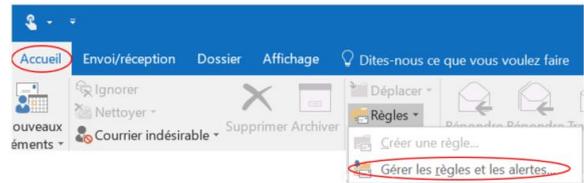
Vous pouvez cependant les enregistrer où vous le souhaitez, il suffit de définir le chemin d'enregistrement



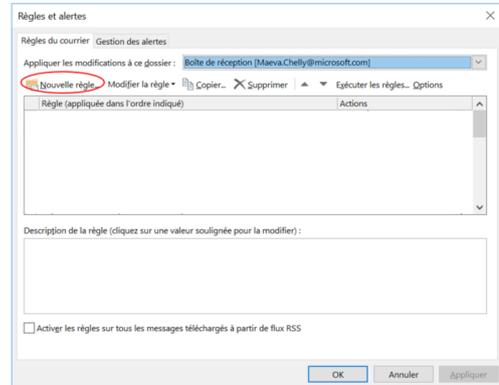


### 3. Créer une règle

- Dans l'onglet **Accueil**,
- Cliquer sur **Règles**
- Cliquer sur **Gérer les règles et les alertes**

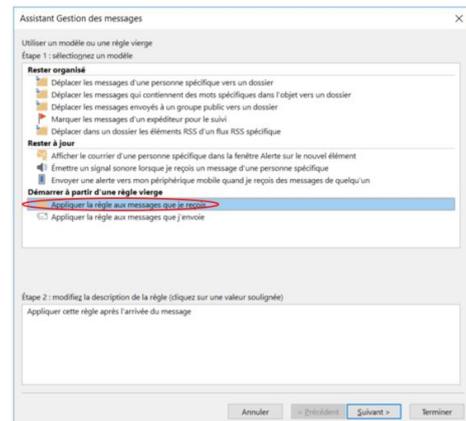


- Cliquer sur **Nouvelle règle**



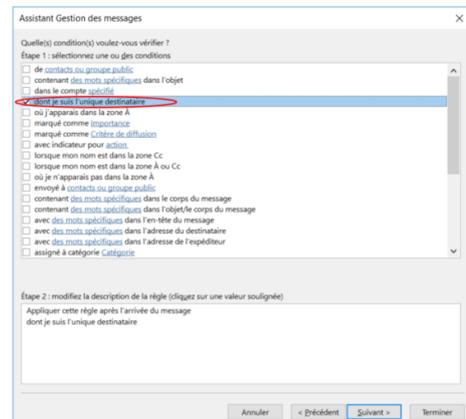
### 1. Etape 1 : Sélectionnez un modèle

- Cliquer sur **Appliquer la règle aux messages que je reçois**
- Cliquer sur **Suivant**



### 2. Etape 1 : Sélectionnez une ou deux conditions

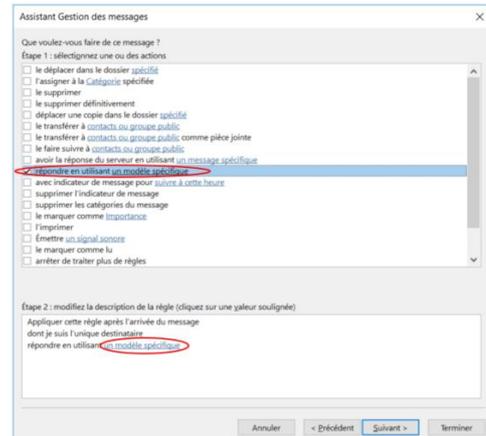
- Cliquer sur **dont je suis l'unique destinataire**
- Cliquer sur **Suivant**



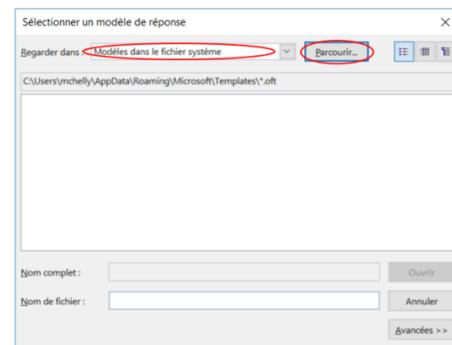


### 3. Etape 1 : Sélectionnez une ou deux actions

- Cliquer sur **Répondre en utilisant un dossier spécifique**
- Cliquer sur **un modèle spécifique**



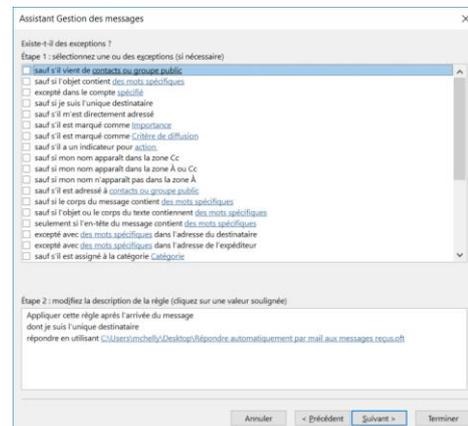
- Regarder dans **Modèles dans le fichier systèmes**
- Cliquer sur **Parcourir** pour sélectionner le **modèle de message** à utiliser
- Une fois le **modèle de message** sélectionné
- Cliquer sur **Suivant**



**Remarque :** Par défaut, les modèles sont enregistrés dans les dossiers suivants

**c:\users\nom\_utilisateur\appdata\roaming\microsoft\templates\\*.oft**

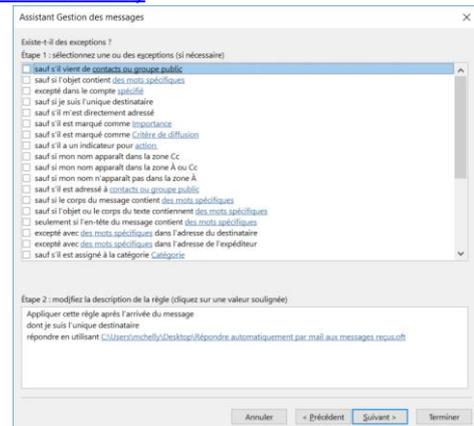
- Une fois le **modèle de message** sélectionné
- Cliquer sur **Suivant**





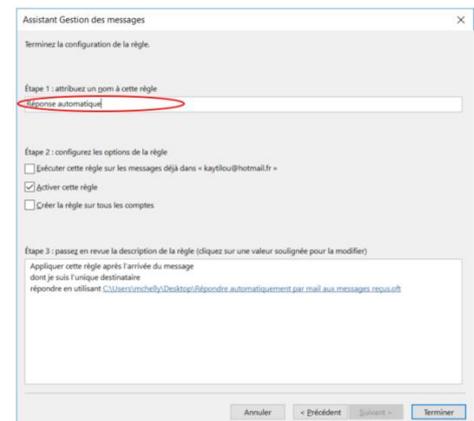
#### 4. Etape 1 : Sélectionnez une ou des exceptions (si nécessaire)

- Sélectionner **si nécessaire**



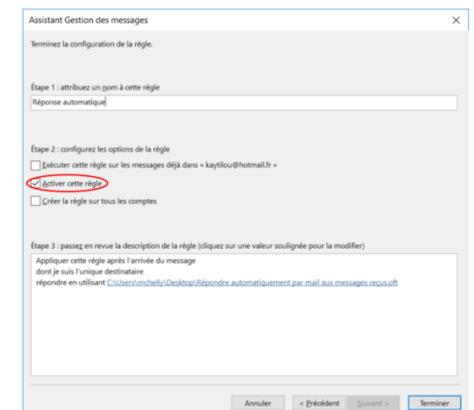
#### 5. Etape 1 : Attribuez un nom à cette règle

- Nommer la **règle**

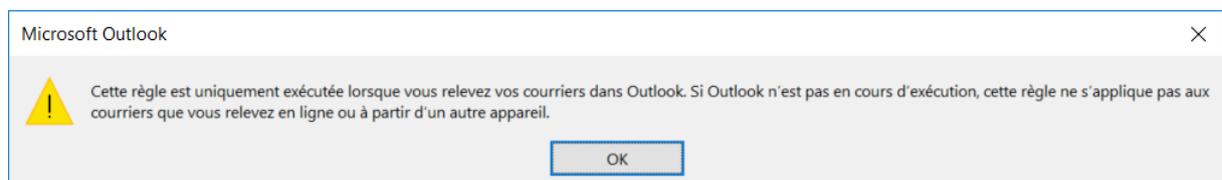


#### 6. Etape 2 : Configurez les options de la règle

- Cocher la case **Activer cette règle**
- Cliquer sur **Terminer**



Pour que la règle fonctionne, **Outlook** doit être **activé et configuré** pour vérifier régulièrement les nouveaux messages





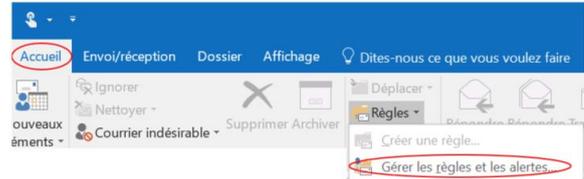
#### 4. Astuce

Penser à créer une **tâche Outlook** ou un **rappel de tâche** afin de ne pas oublier de désactiver cette règle lorsque vous souhaitez arrêter d'envoyer des réponses automatiques

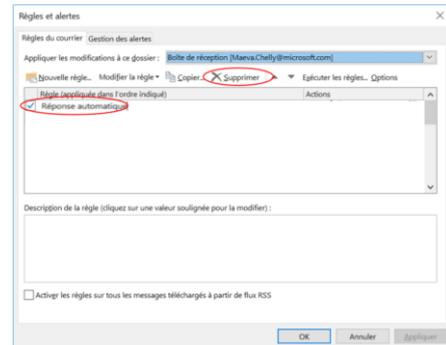


#### 5. Supprimer une règle

- Dans l'onglet **Accueil**,
- Cliquer sur **Règles**
- Cliquer sur **Gérer les règles et les alertes**



- Sélectionner la **règle à supprimer**,
- Cliquer sur **Supprimer**



- Cliquer **Oui**

