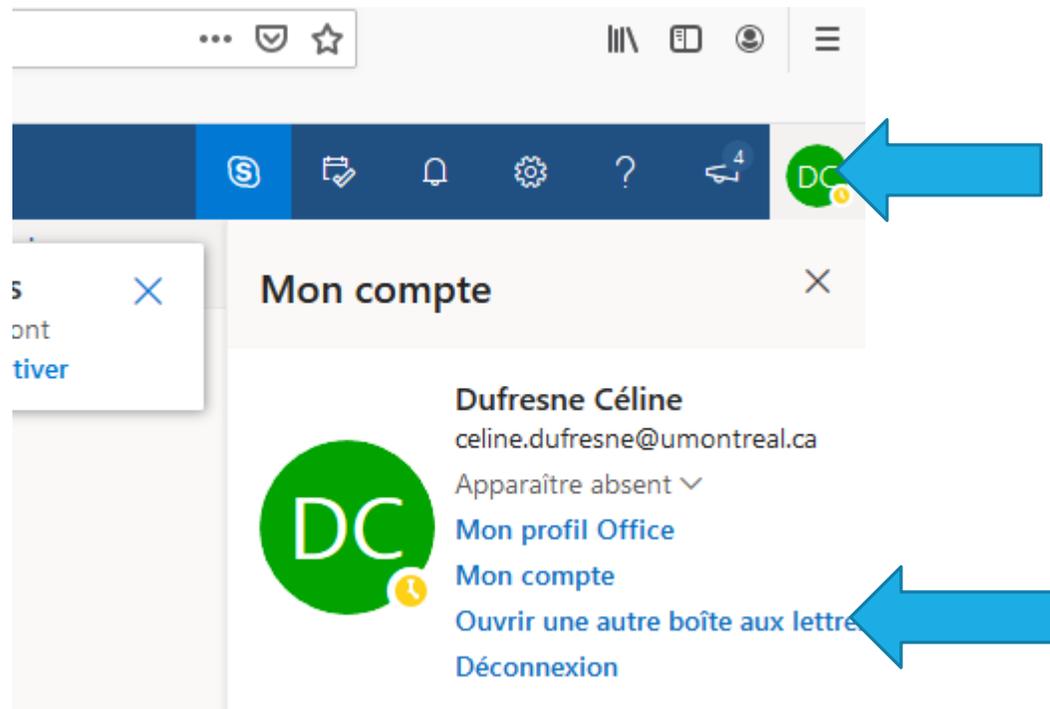


AJOUTER UN AVIS D'ABSENCE À UNE BAL

- Les messages doivent être programmés sur OUTLOOK 365 (web) à cette adresse: <https://outlook.office.com>
- Vous devez d'abord vous identifier (login, MdP)
- Pour accéder aux BAL, cliquer sur l'icône (dans le coin supérieur droit) ayant vos initiales ou votre photo (selon) afin d'accéder aux autres BAL que votre courriel personnel. Choisissez ensuite l'option « ouvrir une autre boîte courriel ».



SÉLECTIONNER LA BAL

Ouvrir une autre boîte aux lettres

safire -|



SAFIRE - Compform
comp-form@safire.umontreal.ca



SAFIRE - Cheminement
cheminement@safire.umontreal.ca



SAFIRE - Mas
mas@umontreal.ca



SAFIRE - CSUP-candidats-cc
CSUP-candidats-cc@safire.umontreal.ca



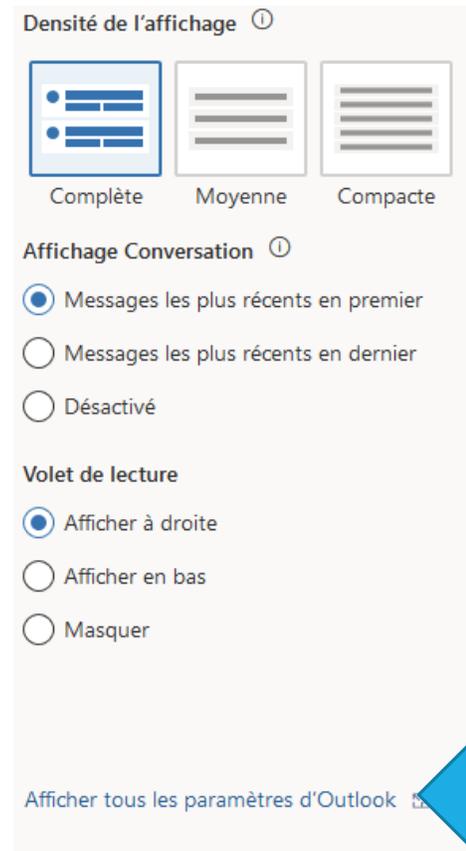
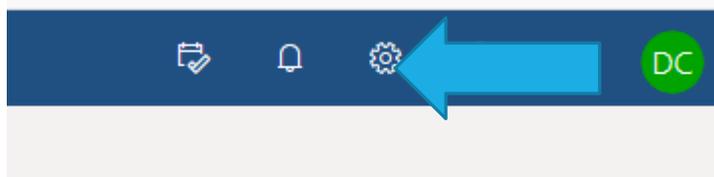
SAFIRE - DIRECTION
direction@safire.umontreal.ca



Rechercher dans l'annuaire

AJOUTER LE MESSAGE.

Vous devriez maintenant être dans la BAL où vous souhaitez ajouter un message d'absence/ accusé réception. Pour le faire, sélectionner l'icône de paramètre (toujours dans le coin supérieur droit). Déplacer le curseur vers le bas, jusqu'à ce que vous voyez l'option « afficher tous les paramètres d'Outlook »



AJOUTER LE MESSAGE-SUITE

Dans la fenêtre suivante, sélectionnez l'option « réponses automatiques » dans le menu de gauche

The image shows a settings window for an email client. On the left is a sidebar menu with the following items: Disposition, Composer et répondre, Pièces jointes, Règles, Ranger, Courrier indésirable, Personnaliser les actions, Synchroniser le courriel, Gestion des messages, Réponses automatiques (highlighted with a blue arrow), Stratégies de rétention, and Groupes. The main content area is titled 'Disposition' and contains the following sections: 'Boîte de réception' with the question 'Voulez-vous qu' and two radio button options: 'Trier les me' and 'Ne pas trier' (selected); 'Hauteur du message' with the question 'Choisissez la hauteur' and three radio button options: 'Complète' (selected), 'Moyenne', and 'Compacte'; and 'Organisation'.

PROGRAMMEZ VOTRE MESSAGE

Activez d'abord les réponses automatiques

Activer les réponses automatiques

Envoyer des réponses uniquement pendant une période donnée

Une fois fait, vous obtiendrez une page permettant de sélectionner la période où vous souhaitez que le message soit transmis et indiquer le message. **N'oubliez pas d'enregistrer.**

Message standard

Bonjour,

Nous avons bien reçu votre courriel et traiterons votre demande sous peu, cependant, en raison du nombre important de demandes que nous recevons, il est possible que le délai de réponse varie. Afin de nous permettre de vous répondre le plus promptement possible, nous vous invitons à ne pas envoyer de nouveaux courriels portant sur la même demande. Très cordialement, Votre technicien-ne en gestion des dossiers étudiants.

Problème technique? Panne pendant un examen?

Pour tout problème relié à Studium: studium-soutien@umontreal.ca

Pour tout problème d'ordre informatique: (<https://ti.umontreal.ca/formulaires/aide.html>).

Pour tout problème relié à Zoom ou Teams, communiquez avec le Soutien audiovisuel au 514-343-6522.

Pour tout problème relié au Centre étudiant: <https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/aide-centre-etudiant/>

MESSAGES DES FÊTES

Message des fêtes – 2021 (ajuster les dates)

Au premier décembre

Bonjour,

Prenez note que nos bureaux seront fermés du 23 décembre 2022 au 4 janvier 2023 inclusivement et qu'il nous sera impossible de répondre aux messages pendant cette période. Les messages reçus seront traités par ordre de réception, à notre retour le 5 janvier 2023. Afin de ne pas engorger la messagerie, merci de ne pas nous écrire un autre courriel sur le même sujet.

Très cordialement,

Votre technicien-ne en gestion des dossiers étudiants

MESSAGES ESTIVAUX

Messages estivaux

Vendredi d'été

Bonjour,

Veillez prendre note que les bureaux du SAFIRE seront fermés les vendredis pour la période incluse entre le 11 Juin et le 13 Août 2021.

Bien cordialement, l'équipe du SAFIRE.

Fermeture de service pendant les vacances

Bonjour,

Veillez prendre note que la période de vacances estivales au SAFIRE aura lieu du 19 juillet au 13 août inclusivement. Pendant cette période, un faible pourcentage de notre équipe sera en fonction pour assurer les services essentiels. Soyez assurés que nous mettrons tout en place pour vous répondre rapidement à notre retour, le 16 août.

Bien cordialement, l'équipe du SAFIRE.

AUTRES MESSAGES

Pour les périodes de rentrée scolaire

Bonjour,

Veillez prendre note que la rentrée scolaire est une période fort achalandée et qu'il est possible que la réponse à votre courriel tarde un peu. Pour augmenter notre efficacité, nous vous demandons de bien vouloir indiquer la raison de votre demande en objet du courriel. Veillez également vous assurer d'indiquer votre matricule et vos nom.

Afin d'éviter de surcharger nos boîtes aux lettres, nous vous suggérons de ne pas soumettre la même demande plusieurs fois ou à plusieurs adresses. Enfin, si vous éprouver des difficultés techniques, veuillez communiquer avec les experts ci-dessous:

Pour tout problème relié à Studium: studium-soutien@umontreal.ca

Pour tout problème d'ordre informatique: (<https://ti.umontreal.ca/formulaires/aide.html>).

Pour tout problème relié à Zoom ou Teams, communiquez avec le Soutien audiovisuel au 514-343-6522.

Pour tout problème relié au Centre étudiant: <https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/aide-centre-etudiant/>

Pour les BALs inactives (direction, administration...)

Bonjour,

Veillez prendre note que cette boîte aux lettres n'est pas active et que les messages qui y sont transmis ne sont pas relevés. Pour communiquer avec l'équipe du SAFIRE, nous vous invitons à utiliser la BAL de votre programme. Pour retrouver les adresses courriels actives, veuillez consulter notre site WEB à cette adresse: <https://safire.umontreal.ca/le-safire/nous-joindre/>

AUTRES MESSAGES- RENTRÉE A21

Pour les périodes de rentrée scolaire

Bonjour,

Malgré le retour partiel en présence de nos employés, l'envoi de courriel et de formulaires est le plus sûr moyen d'obtenir une réponse rapide. Veuillez consulter l'adresse <https://safire.umontreal.ca/le-safire/nous-joindre/> pour identifier l'adresse courriel de votre programme. Veuillez prévoir un délai de 48 pour obtenir une réponse. Pour nous préserver notre capacité de réponse, il faut éviter de nous écrire à nouveau pour un même sujet pendant ce délai.

Enfin, si vous éprouver des difficultés techniques, veuillez communiquer avec les experts ci-dessous:

Pour tout problème relié à Studium: studium-soutien@umontreal.ca

Pour tout problème d'ordre informatique: (<https://ti.umontreal.ca/formulaires/aide.html>).

Pour tout problème relié au Centre étudiant: <https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/aide-centre-etudiant/>

Pour les BALs inactives (direction, administration...)

Bonjour,

Veillez prendre note que cette boîte aux lettres n'est pas active et que les messages qui y sont transmis ne sont pas relevés. Pour communiquer avec l'équipe du SAFIRE, nous vous invitons à utiliser la BAL de votre programme. Pour retrouver les adresses courriels actives, veuillez consulter notre site WEB à cette adresse: <https://safire.umontreal.ca/le-safire/nous-joindre/>