

Documentation du Module EmailPlus

Dernière Mise à jour le 21/08/2025

I. Description du fonctionnement

Le fonctionnement de ce module se divise en 2 parties :

- 1) Première partie : Permet de joindre des fichiers spécifiques sur le document
- 2) Seconde partie : Joint automatiquement tous les fichiers présents sur le document

Les documents concernés par ce module sont :

- Propositions/devis
- Factures clients
- Commande client
- Expéditions
- Interventions

REM : si vous n'utilisez pas certains de ces modules pas de problèmes

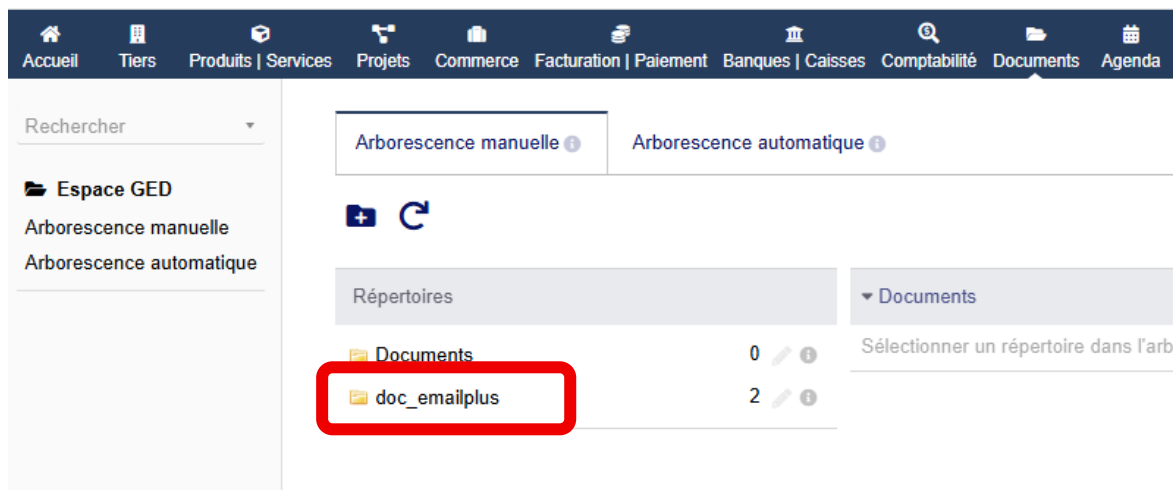
A. Première partie : Définir les fichiers à joindre sur le document

Le module Email Plus permet de définir pour chacun des documents des fichiers que l'utilisateur peut attacher au document comme par exemple des CGU, des CGV,

1. Déposer les documents dans la GED

Dans la GED, les utilisateurs doivent déposer dans le répertoire doc_emailplus, les fichiers qu'ils souhaitent pouvoir joindre aux documents.

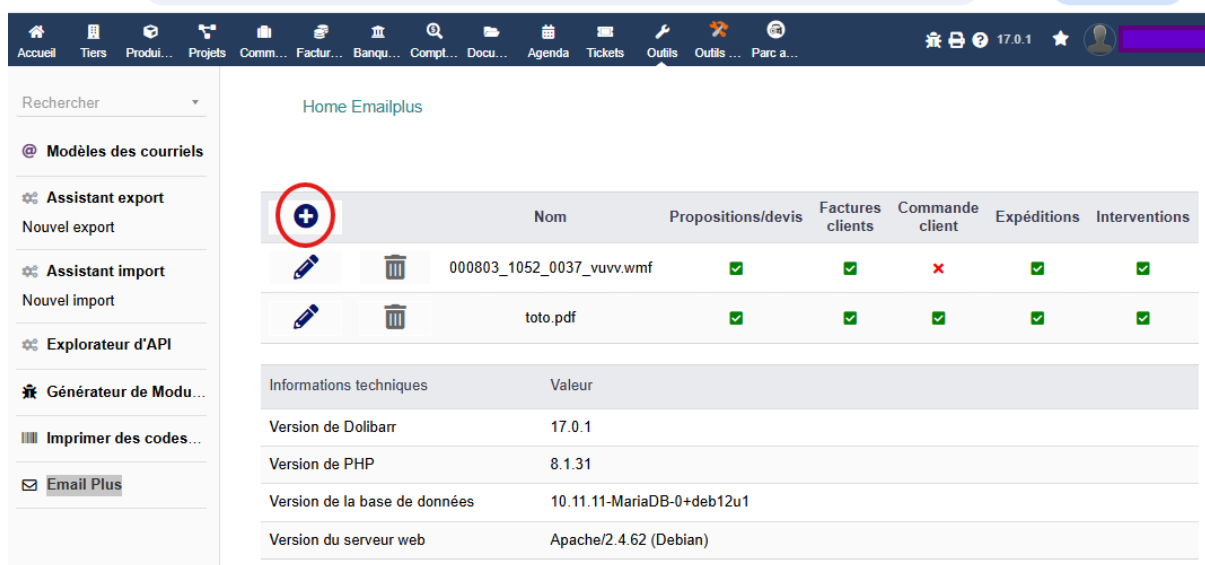
LAVA RUN



Pour le fonctionnement du GED, nous vous recommandons la lecture de

2. Définir les documents concernés par chacun des fichiers

Via le menu « Outils => Email Plus » l'utilisateur peut définir sur quels documents, les fichiers sont attachés.



a) Ajouter un nouveau fichier

Sélectionner le fichier



Votre Service Informatique à la Réunion



06 93 55 64 94
contact@lavarun.com

LAVA RUN SASU au capital de 100000€ - 100000€ - 100000€ - 100000€ - 100000€

LAVA RUN

Ajouter un fichier

--Choisir un fichier--

Choisir les modules

- ☐ --Choisir un fichier--
- ☒ Martine fait du cheval.pdf
- ☐ Pistache a la peche.pdf
- ☐ Expéditions
- ☐ Interventions

AJOUTER UN FICHIER

RETOUR À LA LISTE DES FICHIERS

Sélectionner les documents concernés

Ajouter un fichier

Martine fait du cheval.pdf

Choisir les modules

- ☒ Propositions/devis
- ☒ Factures clients
- ☐ Commandes
- ☐ Expéditions
- ☐ Interventions

AJOUTER UN FICHIER

RETOUR À LA LISTE DES FICHIERS

b) Modifier les affectations d'un fichier



Modifier le fichier

000803_1052_0037_vuvv.wmf

Choisir les modules

- ☒ Propositions/devis
- ☒ Factures clients
- ☐ Commandes
- ☒ Expéditions
- ☒ Interventions

MODIFIER LE FICHIER

RETOUR À LA LISTE DES FICHIERS

c) Supprimer un fichier



3. Ajouter les fichiers sur un document

AJOUTER LES FICHIERS GLOBAUX

Si vous cliquez sur le bouton tous les fichiers définis pour ce document sont automatiquement ajoutés au document.

Votre Service Informatique à la Réunion



06 93 55 64 94
contact@lavarun.com

LAVA RUN SASU au capital de 1000€ (SIRET 814402819 RCS de Saint Pierre)

LAVA RUN

Attention : si un fichier a été mis à jour dans le GED, il sera automatiquement écrasé par la dernière version sur le document.

B. Envoyer un email avec tous les fichiers attachés au document

Lorsque vous cliquez sur **ENVOYER EMAIL** les documents sont automatiquement attachés à l'email.

Copie à ⓘ	et/ou
Objet du mail ⓘ	Envoi de la commande CO2504-0001
Fichiers joints	<div><div>CO2504-0001.pdf ⓘ</div><div>Martine fait du cheval.pdf ⓘ</div><div>toto.pdf ⓘ</div><div>Sélect. fichiers</div><div>Aucun fichier choisi</div><div>JOINDRE CE FICHIER</div></div>

Vous pouvez bien entendu ajouter ou supprimer des documents comme habituellement.

Votre Service Informatique à la Réunion



06 93 55 64 94
contact@lavarun@lavarun.re

LAVA RUN SASU au capital de 1000€ 81811 81402819 RCS de Saint-Pierre