

Ajout d'une signature dans un mail

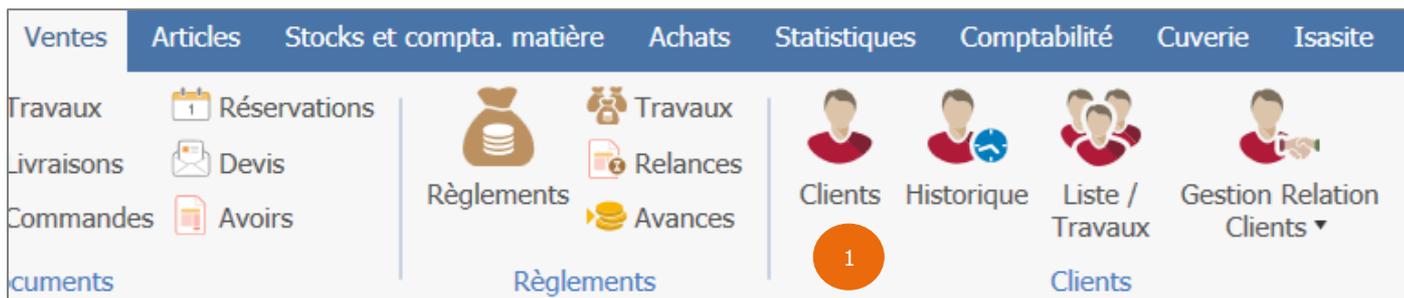
Gestion Commerciale 2021

OBJECTIF

Créer une signature pour l'envoi de mail depuis la Gestion Commerciale.

COMMENT CREER UEN SIGNATURE ?

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes\Clients\Clients**



ÉTAPE 2 : après avoir sélectionné un client, cliquer sur le bouton « E-Mail » qui se trouve dans la barre d'outils, dans la section « GRC »



ÉTAPE 3 : dans la fenêtre qui apparaît, cliquer sur le menu **Une signature\Signature** qui se trouve dans la section « Inclure »



ÉTAPE 4 : nommer votre signature dans la zone « Nom de la signature »

A screenshot of the signature creation form. It features a text input field labeled 'Nom de la signature' with a red circle containing the number '4' over it. To the right of the field are two small icons: a plus sign and a document icon. Below the field are two buttons: 'HTML' and 'Texte brut'. At the bottom right, there is a checkbox labeled 'Par défaut'.

Cette documentation correspond à la version 13.85. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.

Mise à jour : 18/07/2022 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais



Il est possible de reprendre cette signature par défaut sur tous vos mails. Pour cela, il suffit de cocher la zone « Par défaut » qui se trouve à gauche de la zone « Nom de la signature ».

Nom de la signature + [icône]

HTML Texte brut Par défaut

ÉTAPE 5 : compléter la signature dans le grand carré blanc, en dessous de la barre d'outils

Nom de la signature + [icône]

HTML Texte brut Par défaut

G I S Arial 12 A A [outils]

5

ÉTAPE 6 : une fois, la signature créée, cliquer sur le bouton de la disquette pour enregistrer la signature

Nom de la signature 6 [icône]

signature Par défaut

HTML Texte brut

ÉTAPE 7 : cliquer sur le bouton « Fermer » pour fermer la fenêtre

Fermer 7



En cliquant sur le bouton « plus » à côté de la disquette, vous pouvez créer plusieurs signatures.

Cette documentation correspond à la version 13.85. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.

Mise à jour : 18/07/2022 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais