Paramétrer GMAIL Avec votre application GESTION COMMERCIALE 2023

SOMMAIRE

| 1. | DANS VOTRE COMPTE GMAIL | . 3 |
|----|--------------------------------|-----|
| 2. | DANS VOTRE GESTION COMMERCIALE | . 6 |

1. DANS VOTRE COMPTE GMAIL

ÉTAPE 1 : aller sur votre adresse mail GMAIL

ÉTAPE 2 : sélectionner votre icône de compte en haut à droite







ÉTAPE 4 : aller dans Sécurité



ÉTAPE 5 : vérifier que la validation en deux étapes soit bien activée, si ce n'est pas le cas, il faut l'activer

| Comment vous connecter à Google Assurez-vous que vous pouvez toujours accéder à votre compte Google en maintenant ces informations à jour | | | | | |
|--|-------------|---------------------------------------|---|--|--|
| Validation en | deux étapes | Activation : 14 déc. 2021 | 5 | | |
| 🎝 Clés d'accès | | Commencer à utiliser des clés d'accès | > | | |
| •••• Mot de passe | | Dernière modification : 1 mai 2018 | > | | |

ÉTAPE 6 : aller dans la barre de recherche

| Google Compte | Q Rechercher dans le compte Google | 5 |
|---------------|------------------------------------|---|
| | | |

ÉTAPE 7 : taper dans la barre de recherche « mot de passe » et choisir « Mots de passe des applications »

| Go | ogle Compte | Q | mot de passe | × |
|----|------------------------|--------|--|-----|
| | | 19 RÉS | ULTATS | A - |
| ٢ | Accueil | F | Mot de passe Informations personnelles, Sécurité | |
| Ē | Informations personnel | F | Gestionnaire de mots de passe Sécurité | |
| ٦ | Données et confidentia | Ē | Mots de passe des applications 7 | |
| A | Sécurité | Là | Sécurité | |
| 00 | Contacts et partage | Ę | Numéro de téléphone de récupération Sécurité | |
| | Paiements et abonnem | Ę | Gestionnaire de compte inactif Données et confidentialité | |
| Ô | Àpropos | ? | Obtenir l'aide de la communauté Aide | η |
| | A propos | F | Clés de sécurité Sécurité | • |

ÉTAPE 8 : renseigner le nom de l'application et cliquer sur « Créer »

| Vous n'avez aucun mot de passe d'application. | |
|---|---------|
| To create a new app specific password, type a name for it below | |
| App name Gestion Commerciale | |
| | |
| | |
| | Créer 8 |
| | |

ÉTAPE 9 : Gmail va générer un mot de passe que vous allez pouvoir renseigner dans votre application. Il est fortement recommandé de le noter ou de le copier dans le bloc note pour pouvoir le ressaisir

| Mot de passe d'application généré Mot de passe d'application pour votre appareil |
|--|
| rnnz ywyo duno viky 🧕 |
| Comment l'utiliser ? Accédez aux paramètres de votre compte Google dans l'application ou l'appareil que vous essayez de configurer. Remplacez le mot de passe par celui de 16 caractères indiqué ci-dessus. Tout comme votre mot de passe classique, ce mot de passe spécifique à une application permet d'accorder un accès complet à votre compte Google. Étant donné que vous n'avez pas besoin de le mémoriser, ne le notez nulle part ni ne le partagez avec personne. |
| ОК |

2. DANS VOTRE GESTION COMMERCIALE

Pour renseigner ce mot de passe dans l'application Gestion Commerciale, il faut suivre les étapes suivantes :

ÉTAPE 1 : aller dans Options \Internet

| Comptab | ilité | Isasite | Paramètres | Options | Ai | de |
|---------|------------------------|--------------------------------------|------------|------------------------|----|------|
| imantes | 0 € € 1 € 1 5 | Générales Internet Ecran d'acc | Log Modul | les et option garde | ns | Pa |
| | | Préfére | ences | | | Mise |

ÉTAPE 2 : vérifier que le choix du type de messagerie est bien comme ci-dessous et faite « Suivant »

| Paramétrage d'un compte de messagerie | | | | | | | |
|--|--------------------|----------|-----------------------|--|--|--|--|
| Choix du type de messagerie | | | | | | | |
| Sélectionnez la manière dont vous souhaitez envoyer vos mails : J'utilise : O le client de messagerie installé sur mon poste (Outlook,) • une adresse de messagerie parmi la liste suivante • Aide | | | | | | | |
| Grange / Wanadoo | SFR / Neuf Telecom | | Bouygues Telecom | | | | |
| Free | · Numéricable | <u> </u> | OVH | | | | |
| n Google (Gmail) | 🝙 Yahoo ! | • | AOL | | | | |
| n Hotmail / Outlook.com | Autres | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Annuler | Pré | écédent | 2 Suivant Terminer | | | | |

ÉTAPE 3 : sur la 2ème page, renseigner les informations demandées et faire « Suivant »

| Le mot de passe à inscrire est le mot de passe généré précédement depuis Gmail. | | | | | | | | |
|---|--|-----------|-----------|----------|--|--|--|--|
| Paramétrage d'un compte de messagerie | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Informations du comp | Informations du compte de messagerie | | | | | | | |
| Saisissez les informations relat | ives à votre compte de messagerie : | | | | | | | |
| Nom du Compte | Gestion Commerciale | | | | | | | |
| | Saisissez le nom que vous souhaitez donner à ce compte de messagerie (ex: Dupont Jacq | ues) | | | | | | |
| Adresse électronique | gestionco@gmail.com | | | | | | | |
| Mot de passe du compte | ***** | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Annuler | | Précédent | Suivant 3 | Terminer | | | | |

ÉTAPE 4 : cliquer sur « Tester les paramètres d'envoi » pour vous assurer que tout est fonctionnel (un mail test sera envoyé)

ÉTAPE 5 : cliquer sur « Terminer » pour enregistrer le paramétrage

Cette documentation correspond à la version 13.86. 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.