

Envoi de factures de diff. Clts par mail

Gestion Commerciale 2022

OBJECTIF

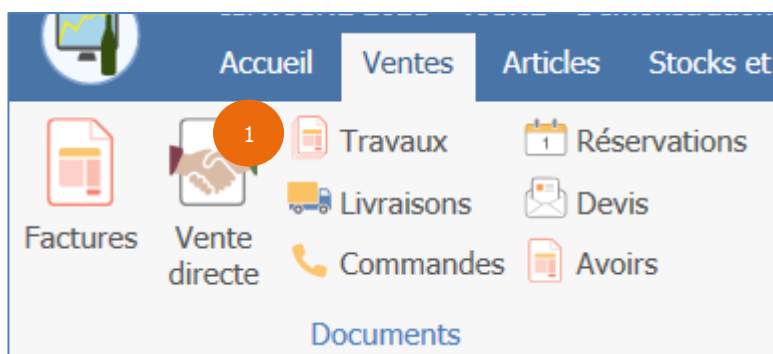
Faire un envoi groupé de factures de différents clients par mail.

PRE-REQUIS

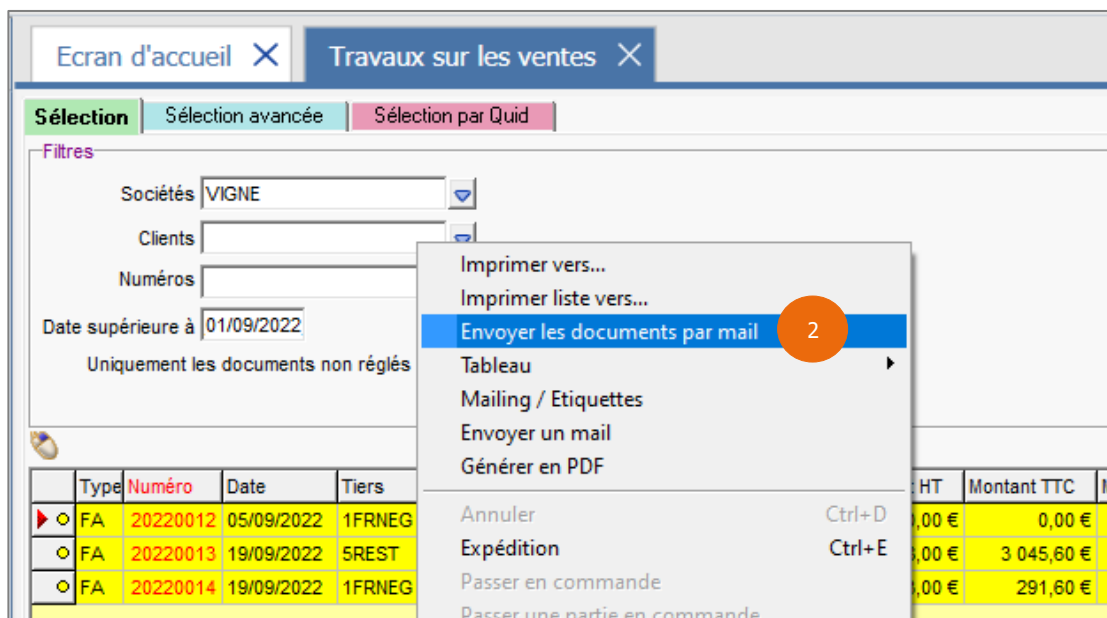
- ✓ Avoir configuré le logiciel pour l'envoi de mails dans **Options\Internet**.
- ✓ Avoir renseigné une adresse mail dans la fiche client.

COMMENT ENVOYER PLUSIEURS FACTURES DE DIFFERENTS CLIENTS PAR MAIL ?

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes\Documents\Travaux**



ÉTAPE 2 : après avoir sélectionné les factures à envoyer par mail, faire un clic-droit « **Envoyer les documents par mail** »



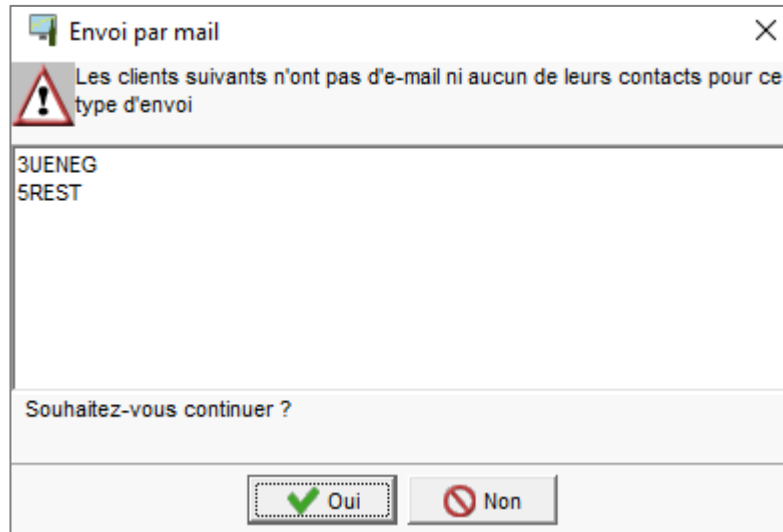
Cette documentation correspond à la version 13.85. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.

Mise à jour : 23/09/2022 - Groupe ISAGRI

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



Si la fenêtre suivante apparaît, cela signifie que vous avez des clients sans adresse mail dans leur fiche. Dans ce cas, il faut retourner sur la fiche des clients concernés pour renseigner leur adresse mail.



ÉTAPE 3 : la fenêtre suivante apparaît. Après avoir saisi votre mail, cliquer sur le bouton « Envoyer » pour envoyer le mail



Comme indiqué dans l'entête du mail, il n'est pas possible de modifier la liste des destinataires et les clients n'ayant pas d'adresse de renseignée dans leur fiche client, ne recevront pas la facture par mail.