

Envoyer un mail, courrier, ou SMS

Gestan permet d'envoyer directement à tout contact sélectionné un mails-type, courriers-type, ou SMS-type.

Dans ces messages-type, vous pouvez utiliser des mots-clé, qui seront remplacés par Gestan par les bonnes données, au moment de la génération du message. Par exemple, vous pouvez mettre %NOM_CONTACT% dans le corps de votre message, qui sera remplacé par le nom du contact au moment de la génération du message (voir [mots-clé](#)).

Mail-type

A l'attention de : Daisy DRATEY (Sofar SARL)

Envoyer un message

De: demonstration@gestan.fr (Eric NOLO)

A: d.drately@sofar.com

CC:

CCI:

Sujet: Facture 14-66-7 Forfait maintenance du 28/07/23

PJ: Facture_14-66-7_DRATEY_Daisy.pdf

☐ Acc. réception
☐ Conf. lecture
☐ Priorité haute

☐ Copie
☐ Mémo

Modifier Source

Times New Roman 2 Normal **G** *I* S [Liste à puces] [Liste numérotée] [Alignement] [Couleur] [Image] [Liens] [Tableau]

Facture

Bonjour Madame Dratey,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint notre facture 14-66-7 du 28/07/23, d'un montant de 939,30 EUR TTC, relative à : Forfait maintenance.

Nous vous remercions de votre confiance, et, dans l'attente de votre règlement, nous vous en souhaitons bonne réception.

Bien cordialement,

La fenêtre permet de paramétrer le mail à envoyer.

Les champs **A**, **CC**, et **CCI** sont destinés aux adresse destinataire, copie claire, et copie cachée (invisible).

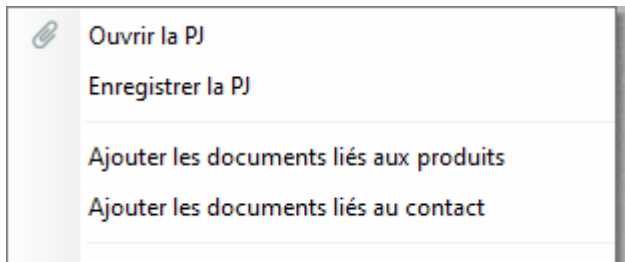
Le champ **PJ** indique le chemin de la pièce jointe éventuelle. Vous pouvez ouvrir cette pièce jointe,

pour contrôle avant expédition, à l'aide du clic droit sur le champ. Vous pouvez ajouter autant de pièces jointes que vous souhaitez (dans les limites de taille éventuelles imposées par votre FAI), en les séparant par des points-virgules.

Il est possible de spécifier que le mail a une **priorité haute** et/ou de demander une **confirmation de lecture** ou un **accusé de réception** au destinataire (Attention, le destinataire peut refuser de vous l'envoyer !)

Si la case **copie** est cochée, la copie du mail est envoyée sur l'adresse mail de l'utilisateur expéditeur.

Si la case **memo** est cochée, une action "mail" est stockée dans le dossier du contact, mémorisant les caractéristiques et le texte du mail envoyé.



Le menu contextuel du champ **PJ** permet d'ajouter automatiquement tout ou partie des documents liés au contact, et/ou aux produits de la pièce, en pièces jointes du mail.

Courrier-type

Envoyer un courrier

Raison sociale: Sofar SARL

Nom complet: Mme Daisy DRATEY

Adresse: 77 rue de la Soif

Timbre: Paris, le vendredi 11 août 2023

N/Ref: N/Ref : notre facture 14-66-7 du 28/07/23

Suivi: Suivi par : Eric NOLO

☒ **Mémo** : Sera mémorisé dans les actions de Daisy Dratey

FRA 75017 PARIS 17

Trebuchet MS 10 B I U

Bonjour Madame Dratey,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint notre facture 14-66-7 du 28/07/23, d'un montant de 939,30 EUR TTC, relative à : Forfait maintenance.

Nous vous remercions de votre confiance, et, dans l'attente de votre règlement, nous vous en souhaitons bonne réception.

Bien cordialement,

Eric NOLO
Champagne and C°
01-56-58-23-88

☐ sans N/Ref ☐ sans Suivi ☐ sans Adresse ☐ sans Entête ☐ sans Pied page ☐ Imp directe **Imprimer** **Fermer**

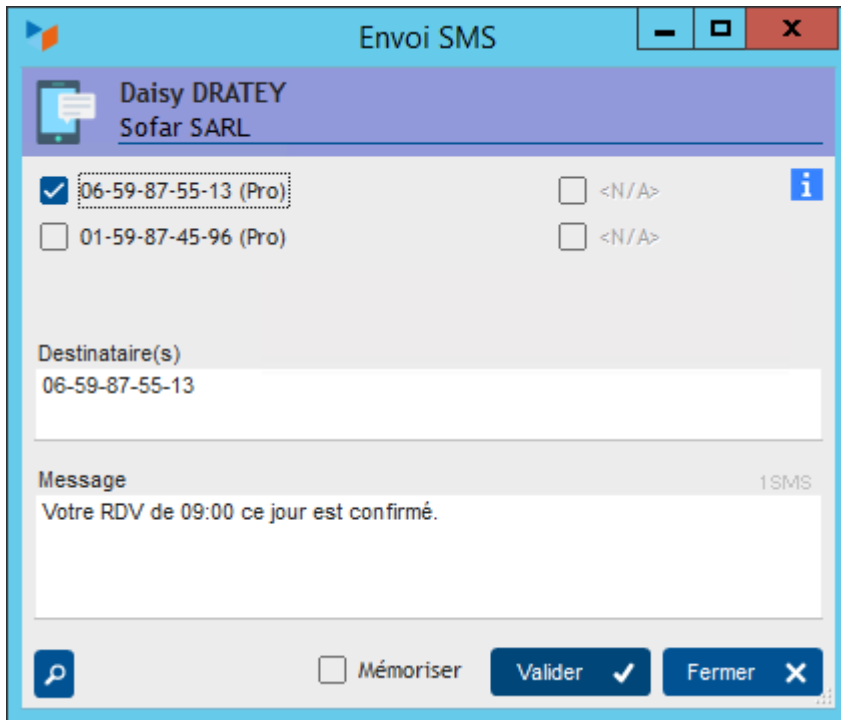
Le sélecteur **Professionnelle/Personnelle/Facturation/Livraison** permet de sélectionner l'adresse à prendre en compte pour le contact sélectionné.

Si la case **memo** est cochée, une action "courrier" est stockée dans le dossier du contact, mémorisant les caractéristiques et le texte du courrier envoyé.

Les cases à cocher :

- **sans N/Ref** : permet de ne pas imprimer la ligne "N/Ref"
- **sans suivi** : permet de ne pas imprimer la ligne "Suivi par"
- **sans adresse** : permet de ne pas imprimer l'adresse : vous pouvez ainsi utiliser les courriers-type pour tout document autre qu'un courrier, comme par exemple une convention de stage ou une attestation sur l'honneur, documents qui ne doivent pas forcément adopter le formatage standard d'un courrier.
- **sans entête** et **sans pied de page** permettent de ne pas éditer d'entête et/ou de pied de page. Très utiles si vous utilisez du papier pré-imprimé.

SMS type



Pour envoyer des SMS, il faut avoir ouvert un compte d'expédition de SMS auprès d'un fournisseur.

En fonction des cases cochées, les téléphones sélectionnés seront affichés dans la zone **Destinataires**.

Un clic sur le bouton **Valider** envoie la zone **Message** par SMS.



Autres articles “Contacts”

[Adresses des contacts](#)

[Affectation géographique des contacts](#)

[Contacts](#)

[Contacts : création rapide](#)

[Destinataires mail par défaut](#)

[Documents](#)

[Enfants](#)

[Envoyer un mail, courrier, ou SMS](#)

[Publipostages](#)

[Publipostages par groupes](#)

Depuis :

<https://wiki.gestan.fr/> - **Le wiki de Gestan**

Lien permanent:

<https://wiki.gestan.fr/doku.php?id=wiki:v15:contacts:envoimessage>

Dernière mise à jour : **2023/08/11 04:18**

