

L'envoi de courrier électronique

Ce module proposé en option permet d'envoyer par mail tout ou partie des informations contenues dans Visual Planning.



L'adresse du destinataire peut être définie dans le planning par le contenu d'une rubrique de la ligne ou de l'icône modèle ; Elle peut être également saisie par l'utilisateur au moment de l'envoi.

L'objet du courrier, ainsi qu'un message texte peuvent être saisis et des pièces jointes peuvent l'accompagner.

L'outil permet, avec beaucoup de **facilité** et de **rapidité**, d'envoyer à **différents interlocuteurs** la vue complète du planning qui les concernent. Ce service est très efficace pour des personnes qui n'ont pas la possibilité de bénéficier d'une licence Visual Planning sur leur poste de travail et dont l'activité nécessite d'être suivie.



Important : l'utilisation de cette option nécessite l'accès à un serveur SMTP

Paramétrage du compte

Cette fonctionnalité permet de définir les informations nécessaires au fonctionnement de l'envoi de courrier.

Elle doit être activée avant que l'option d'envoi de courrier électronique puisse être utilisée.

Il faut d'abord définir les caractéristiques du **serveur de courrier** et du **compte mail** utilisé pour l'expédition des courriers électroniques et ensuite associer une rubrique de ligne et une rubrique d'icône modèle à la fonctionnalité d'envoi de courrier.

Utilisation du carnet d'adresses

L'option envoi de courrier électronique de Visual Planning met également à disposition un carnet d'adresses.

Envoi de courrier électronique

Quand l'outil d'envoi de courrier électronique est installé, les menus contextuels des lignes et des icônes modèles comportent une **nouvelle option « Courrier »**

L'option « **Envoyer à ...** » permet ainsi d'envoyer la vue complète. Elle n'est accessible que si une rubrique de ligne a été choisie pour contenir les adresses de courrier électronique.

