

# Gestion Commerciale : Paramétrer l'envoi des documents par e-mail

## Paramétrage dans la Gestion des structures

- Dans Administration -> Gestion des structures
- Choisir la section désirée en double-cliquant dessus
- Puis dans l'onglet Boite e-mail, renseigner les éléments suivants :
  - Le serveur de courrier sortant SMTP
  - Le port du serveur
  - Authentification demandée : Oui/Non
  - L'utilisation de SSL/TLS : Oui/Non
  - L'e-mail utilisateur
  - le mot de passe de cet e-mail
- Ainsi que :
  - L'adresse de messagerie Devis
  - L'adresse de messagerie Commandes
  - L'adresse de messagerie Factures
  - L'accusé de réception demandé : Oui/Non

## Serveur SMTP

Serveur de courrier sortant :

Port du serveur :

Authentification demandée

Utilisation de SSL/TLS

Utilisateur :

Confirmation

Mot de passe :

### Vente

Adresse de messagerie devis :

Adresse de messagerie commandes :

Adresse de messagerie factures :

### Achat

Adresse de messagerie commandes :

Accusé de réception demandé

Pour information, l'adresse Utilisateur peut-être différente des adresses d'envois des documents. L'adresse Utilisateur permet l'envoi du document mais celle-ci n'apparaît nulle-part. C'est bien les adresses d'envois que verra le destinataire dans l'e-mail.

Revision #3

Created 29 April 2025 15:32:14 by Edouard GRIVILERS

Updated 24 December 2025 10:09:36 by Bénédicte DESBROCHES