



Tutoriel Dolibarr
-
Modèles d'e-mails

Pour accéder aux Modèles de mails, rendez-vous dans **Outils > Modèles des courriels**

The screenshot shows the Dolibarr navigation menu. The 'Outils' menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Outils' menu item to the '@ Modèles des courriels' link in the left sidebar, which is also highlighted with a red box. The top navigation bar includes icons for Accueil, Tiers, Produits | Services, Projets, Commerce, Facturation | Paiement, Banques | Caisses, GRH, Documents, Agenda, Tickets, and Outils.

Les différents champs vous permettent de paramétrer votre modèle (détails page suivante) :

The screenshot shows the 'CONFIGURATION EMAILS' page. The 'Modèles des courriels' tab is selected. The configuration form includes the following fields:

- Code**: mailfacture (1)
- Type de modèle**: Factures clients (2)
- Propriétaire**: (3)
- Privé**: Non (4)
- Position**: (5)
- Sujet**: Envoi de la facture __REF__ (6)
- Joindre le fichier**: 1 (7)
- Contenu**: Bonjour, (8)
- Ajouter**: (9)

The content field contains the following text:

Bonjour,

Nous vous prions de trouver ci-joint la facture n° __REF__ d'un montant de __AMOUNT_FORMATED__.

Vous en souhaitant bonne réception,

__USER_SIGNATURE__

1. Code : indiquez une référence, sans caractères spéciaux.
2. Sélectionnez pour quel type de pièce (devis, facture, commande, etc) ce modèle sera disponible.
3. Propriétaire : indiquez qui est le propriétaire du modèle (nécessaire si vous utilisez l'option « Privée » décrite ci-dessous).
4. Privé : si vous laissez sur « Non » tous les utilisateurs pourront utiliser ce modèle.
Si vous sélectionnez « Oui », seul le propriétaire du modèle pourra l'utiliser.
5. Position : position du modèle dans la liste déroulante des choix de modèles.
6. Sujet de votre mail. Si vous cliquez sur le petit « i » gris vous verrez une liste de codes « dynamiques » qui permettent de remplir certaines informations automatiquement : par exemple le code __REF__ sera remplacé par la référence de la pièce.
Attention : utilisez DEUX « tirets du 8 » au début et à la fin du code !
7. Joindre le fichier : si vous indiquez 1, la pièce sera jointe au mail. (déjà sur 1 par défaut)
8. Corps du texte. Comme pour le sujet, si vous cliquez sur le « i » gris vous accéderez à la liste des codes dynamiques.
Dans notre exemple :
__REF__ sera remplacé par le numéro de la pièce
__AMOUNT_FORMATED__ sera remplacé par le montant TTC suivi du sigle Euro
__USER_SIGNATURE__ sera remplacé par la signature de l'utilisateur (pour rappel : vous pouvez personnaliser votre signature en cliquant sur votre identifiant en haut à gauche de l'écran)
9. Cliquez enfin sur **Ajouter** pour enregistrer votre modèle

→ Voici le résultat du paramétrage effectué plus haut :

ENVOYER EMAIL

Sélectionner un modèle d'e-mail: mailfacture

Émetteur MY COMPANY <pcouderc@gdsoft.fr>

Destinataire(s) et/ou

Copie à et/ou

Accusé de réception Non

Objet du mail Envoi de la facture FA2303-00034

Fichiers joints FA2303-00034.pdf
 Aucun fichier choisi

Message

Bonjour,

Nous vous prions de trouver ci-joint la facture n°FA2303-00034 d'un montant de 1 200,00 €.

Vous en souhaitant bonne réception,

Cordialement,

Philippe Couderc

