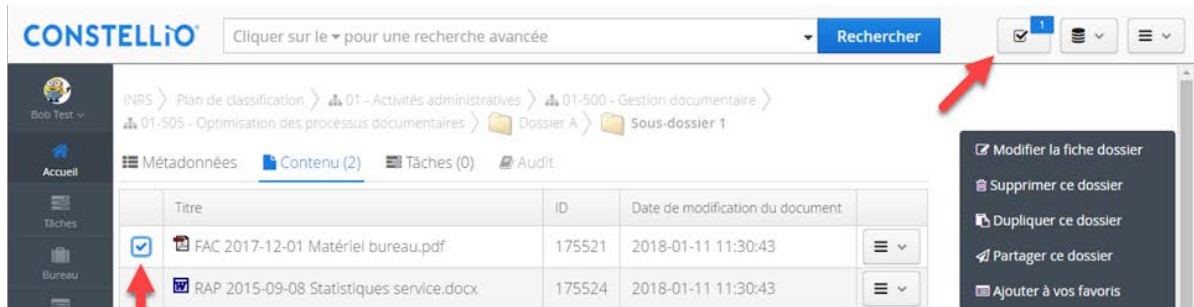


Joindre un fichier à un courriel

Cette option est disponible seulement dans le panier et les favoris et sert à envoyer une copie d'un ou des documents par courriel.

- 1 Si vous êtes situé dans un dossier : cochez la case devant le document (ou les documents) à envoyer par courriel et celui-ci se retrouvera automatiquement dans le panier en haut à droite.

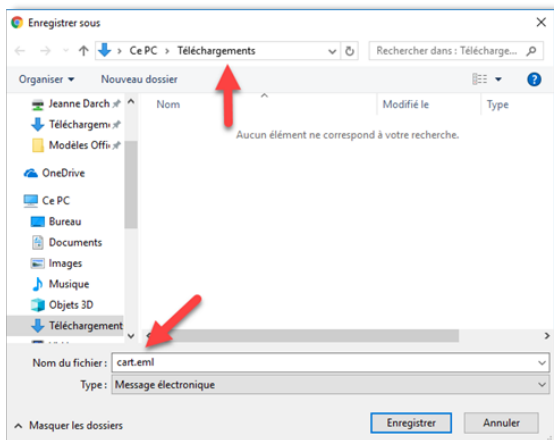


- 2 Si vous êtes situé dans la fiche d'un document, cliquez sur l'action : **Ajouter à la sélection**.

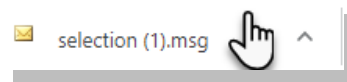
- 3 En cliquant sur le panier  vous aurez accès à l'action « Préparer un courriel ».



- 4 Enregistrez le fichier « selection.msg » :



- 5 Le fichier va apparaître dans le bas de votre écran. Cliquez dessus pour l'ouvrir.



→ Un courriel s'ouvre, le document est déjà en fichier joint à l'intérieur et il ne vous reste qu'à compléter le courriel et à l'envoyer.



*Pour plus d'informations, voir le chapitre 12 du manuel.