

# Envoyer fichier/lien par courriel

Voici comment envoyer une pièce jointe / un lien classé dans Acta Nova :

- 1 Sélectionnez les documents à joindre en copie ou en lien dans un courriel.
- 2 Dans le menu d'actions, sélectionnez l'option d'envoi.
  - Envoyer (format d'origine)
  - Envoyer (PDF)
  - Envoyer (lien hypertexte)
- 3 Sélectionnez l'adresse de l'expéditeur (votre adresse / groupe par défaut / unité organisationnelle responsable).

Il y a deux façons d'ajouter les adresses des destinataires. Avec « Nouveau » vous sélectionnez les adresses existantes de personnes, organisations, utilisateur et/ou unités d'organisation. Le champ « Destinataires manuels » vous permet d'inscrire les adresses. Séparez chaque entrée avec un « ; ».
- 4
- 5 Inscrivez un objet et le texte du courriel.
- 6 Si nécessaire, ajoutez d'autres pièces jointes et une signature. Terminez avec « Envoyer ».

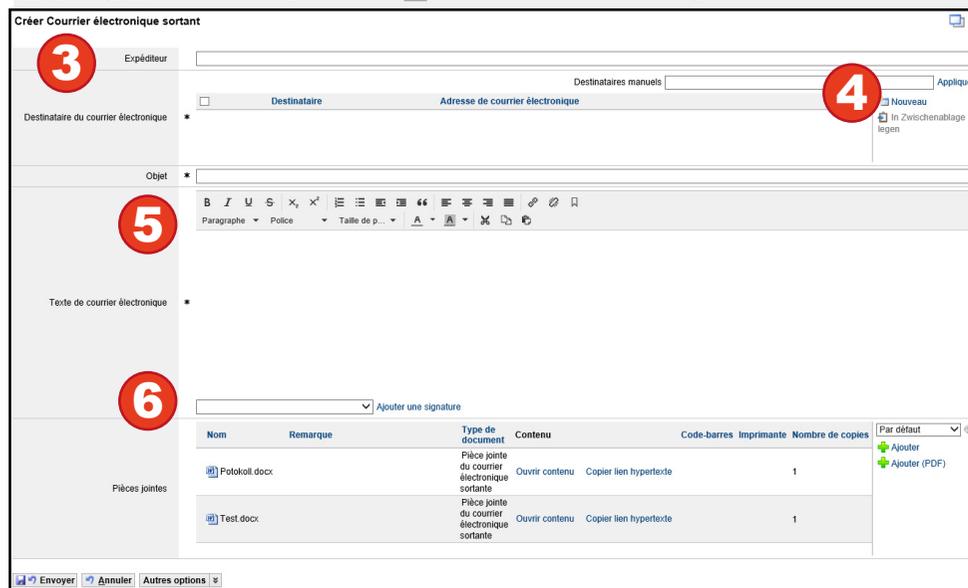
## Note :

Le courriel envoyé est classé dans les onglets « Contenu » et « Communication ». Le courriel reste définitivement dans le dossier.

## Éditer Dossier «Schulung (92-63)»



Données de base	Ortsbezug	Contenus	Opérations d'affaire (2)	Envoi (0)	Signatures (0)	Entrées de calendrier (0)	Données de référence (0)
Mots clés (0)	Revois (0)	Processus	Remarques sur le processus	Commentaires (0)	Historique		
<input type="checkbox"/>	Schulung Acta Nova (92-63/1)						En cours d'édition
<input type="checkbox"/>	Test (92-63/2)						En cours d'édition
<input checked="" type="checkbox"/>	Potokoll.docx		Ouvrir contenu	Copier lien hypertexte			En cours d'édition
<input checked="" type="checkbox"/>	Test.docx		Ouvrir contenu	Copier lien hypertexte			En cours d'édition
<input type="checkbox"/>	Acta Nova Schulung.docx		Ouvrir contenu	Copier lien hypertexte			En cours d'édition



Nom	Remarque	Type de document	Contenu	Code-barres	Imprimante	Nombre de copies	Par défaut
Potokoll.docx		Pièce jointe du courrier électronique sortante	Ouvrir contenu Copier lien hypertexte			1	Ajouter Ajouter (PDF)
Test.docx		Pièce jointe du courrier électronique sortante	Ouvrir contenu Copier lien hypertexte			1	

- Nouveau: Entree
- Nouveau: Dossier
- Nouveau: Opération d'affaire
- Changer la vue
- Synchroniser
- Extraire porte-documents
- Télécharger conteneur de documents
- In Zwischenablage legen
- Aus Zwischenablage einfügen
- Envoyer (format d'origine)
- Envoyer (PDF)
- Envoyer (lien hypertexte)