



Viaweb met à votre disposition une nouvelle fonctionnalité qui vous permet de joindre un maximum de 10 fichiers à vos différents mails. Ces fichiers sont téléchargeables uniquement depuis votre ordinateur.

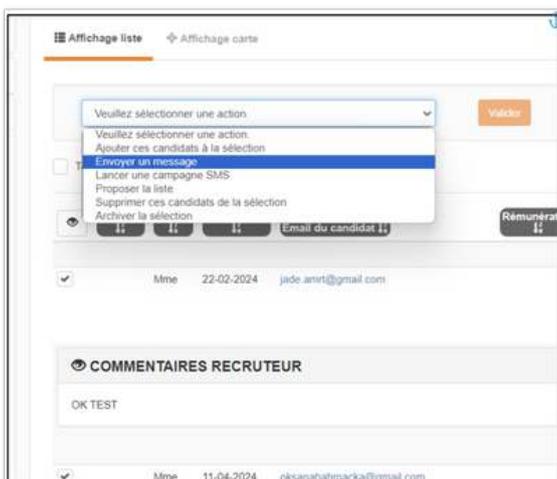
Dans cette procédure, nous vous expliquons le mode de fonctionnement de cette nouveauté.



LOCALISATION DE LA FONCTIONNALITE

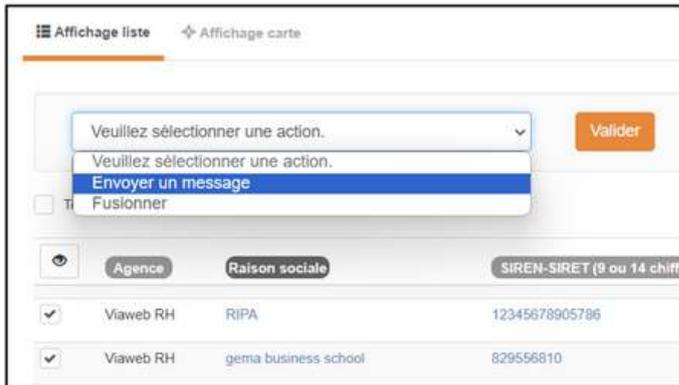
Cette fonctionnalité est accessible depuis les pages suivantes:

- La page d'envoi de mail à la préfecture (depuis la fiche d'un candidat)
- La page d'envoi de mail à un ou plusieurs candidats
 - Depuis la fiche d'un candidat
 - En passant par la liste déroulante « envoyer un message » après une recherche candidat
 - Depuis une liste favorite ouverte

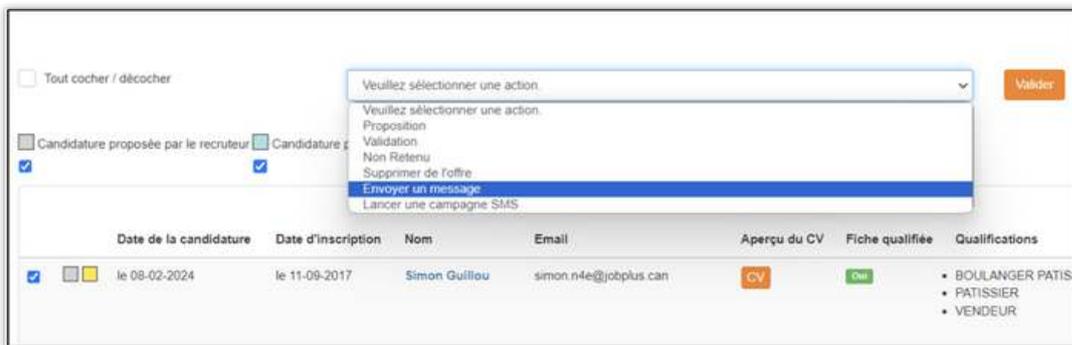


→ La page d'envoi de mail à un ou plusieurs clients

- Depuis la fiche d'un client
- En passant par la liste déroulante « envoyer un message » après une recherche client



→ La page d'envoi de mail depuis les candidatures d'une offre (liste déroulante « envoyer un message »)





MODE DE FONCTIONNEMENT : CAS ENVOI D'UN MAIL A PLUSIEURS CANDIDATS

→ Lorsque vous sélectionné plusieurs candidat et que vous choisissez « envoyer un message », vous atterrissez sur la page d'envoi de message après validation. Sur cette page vous apparaissent les boutons suivants :

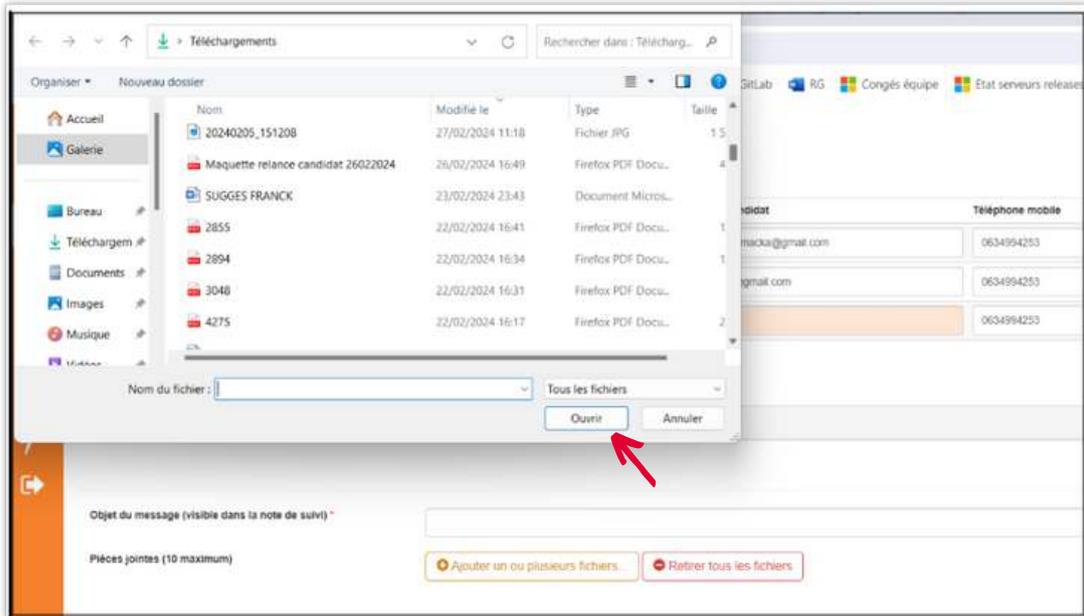
- Ajouter un ou plusieurs fichiers
- Retirer tous les fichiers

The screenshot shows the 'Supports d'échange' section with 'Email' selected. Below is a table of candidates:

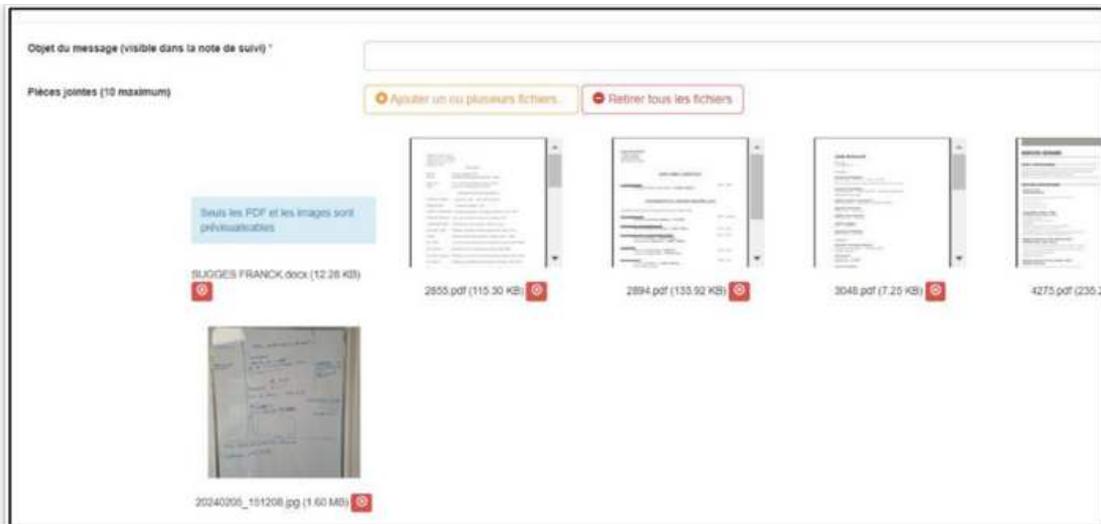
Prénom	Nom	Email du candidat
Oksana	Bakhmatska	oksanabahmacka@gmail.com
Jade	AMDURET	jade.amiri@gmail.com
Patrice	ALLARDIN	

Below the table are checkboxes for 'M'envoyer la synthèse du message' (checked) and 'Demander une confirmation de lecture'. A button 'Ajouter d'autres destinataires en copie' is present. At the bottom, there are two buttons: 'Ajouter un ou plusieurs fichiers...' (highlighted with a blue arrow) and 'Retirer tous les fichiers' (highlighted with a red arrow).

→ Lorsque vous cliquer sur le bouton « ajouter un ou plusieurs fichiers », une fenêtre d'accès aux fichiers de votre ordinateur s'ouvre. Vous pourrez choisir les fichiers qui vous intéressent, puis cliquer sur le bouton « ouvrir » pour joindre les fichiers choisis au mail.



➔ Après avoir cliqué sur le bouton ouvrir, la fenêtre se referme et les fichiers choisis apparaissent sur la page d'envoi de mail



➔ Lorsque vous cliquez sur le bouton rouge pour supprimer un fichier, celui-ci disparaît de la sélection.



→ Le bouton « **retirer tous les fichiers** » vous permet de supprimer tous les fichiers choisis en un clic.



- NB :**
- Si vous téléchargez plus de 10 fichiers, il vous sera impossible d'envoyer le mail
 - La taille maximum de chaque fichier téléchargé ne doit pas excéder 4 Mo
 - Vous pouvez joindre seulement les fichiers sous formats PDF, DOCS et image (JPEG, PNG...)
 - Les fichiers sous format DOCS ne sont pas prévisualisables depuis la page d'envoi du mail