

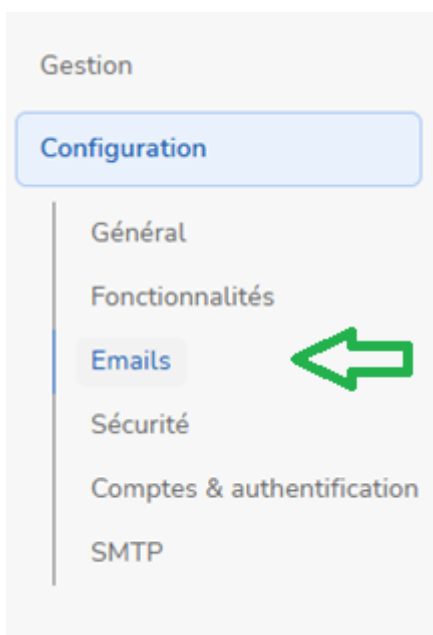
Modifier les mails types

Nicolas ARBOUIN - 2026-03-12 - [Mangae your platform](#)

Vous allez pouvoir personnaliser les mails sortants de la plateforme

Pour modifier un mail type

Rendez-vous sur l'administration de votre plateforme, onglet **Configuration**



Puis placez-vous sur le menu **Emails**, afin d'accéder à la fenêtre suivante

Configuration / Emails Sauvegarder

Emails par défaut	Personnaliser
Alertes lors des déplacements de fichiers Avertir les utilisateurs lorsqu'un fichier est déplacé dans un dossier contenant des alertes emails.	☒
Alertes sur le statut des utilisateurs Avertir les utilisateurs et les administrateurs lorsque des utilisateurs sont sur le point d'expirer. Avertir l'utilisateur si son compte est désactivé suite à un dépôt de fichier vérolé.	☒
Alertes sur ses propres actions Permet à l'utilisateur de se notifier lui-même lorsqu'il dépose des fichiers dans un dossier configuré avec des alertes le concernant.	☒
Intervalle de temps entre les emails Temps minimum entre l'envoi de deux emails en minutes. Plus le temps est faible, plus l'utilisateur est averti tôt du dépôt d'un fichier mais il peut recevoir de nombreux emails lorsque plusieurs fichiers sont déposés.	1
Regrouper par expéditeur Regrouper les alertes par expéditeur. Dans ce cas, l'expéditeur de l'email est l'utilisateur ayant déposé les documents.	☒

Cliquez sur le bouton **Personnaliser** situé en face de **Emails par défaut**, vous permettant ainsi d'accéder directement au paramétrage de vos mails

Personnalisation des emails ✎ ✕

Notification d'ajout de fichier ▼ Langue : français ▼ 👁️ Prévisualiser 💾 Sauvegarder

Notification d'ajout de fichier

Création de compte

Notification d'invitation sur un dossier

Nouvelle annotation

Réponse à une annotation

Lien de réinitialisation de mot de passe

Confirmation de création du compte

Partage par email

Lien de dépôt par email

Demande de validation

Demande de multiples validations

Changement de statut d'un flux.

Demande de signature

Demande de plusieurs signatures

letExplorer

sés dans votre

ible ci-dessou

Les emails par défaut peuvent contenir des champs dynamiques : il s'agit de balises qui seront substituées par le contenu final avant l'envoi de l'email.

Les balises disponibles pour cet email sont les suivantes :

{{ link }}	Lien d'accès à la ressource
{{ expiration }}	Date d'expiration
{{ from }}	Nom complet de l'expéditeur
{{ from.email }}	Email de l'expéditeur
{{ from.phone }}	Téléphone de l'expéditeur
{{ from.login }}	Identifiant de l'expéditeur
{{ from.firstname }}	Prénom de l'expéditeur
{{ from.name }}	Nom de l'expéditeur
{{ from.company }}	Organisation de l'expéditeur
{{ to }}	Nom complet du destinataire
{{ to.email }}	Email du destinataire

Vous pouvez voir la liste des différents emails type que vous allez pouvoir personnaliser, à savoir qu'il existe plusieurs langues, et que chaque personnalisation fonctionnera pour la langue dans laquelle elle aura été configurée.

En d'autres mots, si vous souhaitez personnaliser les emails type dans plusieurs langues, il vous faudra modifier chacun d'entre eux

Editer un mail type

Dans la fenêtre ci-dessus, sélectionnez le mail approprié, dans la partie de gauche, modifiez le texte.

Personnalisation des emails

Création de compte ▼ Langue : français ▼

Prévisualiser Sauvegarder

Bonjour {{to}}

Un compte vient de vous être ouvert sur notre espace de partage.
Pour pouvoir accéder aux documents, il vous suffit de cliquer sur le bouton "Rejoindre" ci-dessous.

Cordialement,
{{from}}

Les balises disponibles pour cet email sont les suivantes :

{{ link }}	Lien d'accès à la ressource
{{ from }}	Nom complet de l'expéditeur
{{ from.email }}	Email de l'expéditeur
{{ from.phone }}	Téléphone de l'expéditeur
{{ from.login }}	Identifiant de l'expéditeur
{{ from.firstname }}	Prénom de l'expéditeur
{{ from.name }}	Nom de l'expéditeur
{{ from.company }}	Organisation de l'expéditeur
{{ to }}	Nom complet du destinataire
{{ to.email }}	Email du destinataire
{{ to.phone }}	Téléphone du destinataire

Si besoin, vous avez, dans la partie de droite, une liste de balises que vous pouvez ajouter. Pour cela, positionnez votre curseur dans le texte à gauche et cliquez à droite, sur la balise adéquate.

Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton **Prévisualiser** pour visualiser le rendu, puis cliquez sur le bouton **Sauvegarder**

Remarques

- Lors de la prévisualisation d'un mail, sachez que seule la partie dans l'encart grisé est modifiable par vos soins (voir ci-dessous).



Espace de partage de fichiers  NetExplorer

Création de vos accès à l'espace de partage

Bonjour L'équipe NetExplorer,

Un compte vient de vous être ouvert sur notre espace de partage.
Pour pouvoir accéder aux documents, il vous suffit de cliquer sur le bouton
"Rejoindre" ci-dessous.

Cordialement,
Vanessa MOLINIER