

Modifier les mails types

Guilhem VERGON - 2024-07-31 - Configuration et suivi administrateur

Tous les mails envoyés automatiquement à vos utilisateurs via NetExplorer sont modifiables.

Pour modifier un mail type

- Rendez-vous sur votre **plateforme NetExplorer**, rubrique **Administration**,
- Dans le menu **Configuration**, onglet **Emails**, repérez l'option **Emails par défaut**
- Sélectionnez le bouton **Personnaliser**.

Il existe sept mails types:

1. Notification d'ajout de fichier
2. Création de compte
3. Accusé de téléchargement d'un lien
4. Notification d'invitation sur un dossier
5. Nouvelle annotation
6. Réponse à une annotation
7. Lien de réinitialisation de mot de passe

Pour éditer un mail type

- Sélectionnez dans le menu déroulant le mail approprié,
- Dans la partie de gauche, modifiez le texte.
- 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 à droite cliquez sur la balise adéquate.
- Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour visualiser le rendu.
- Lorsque vous avez terminé, cliquez sur

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).