

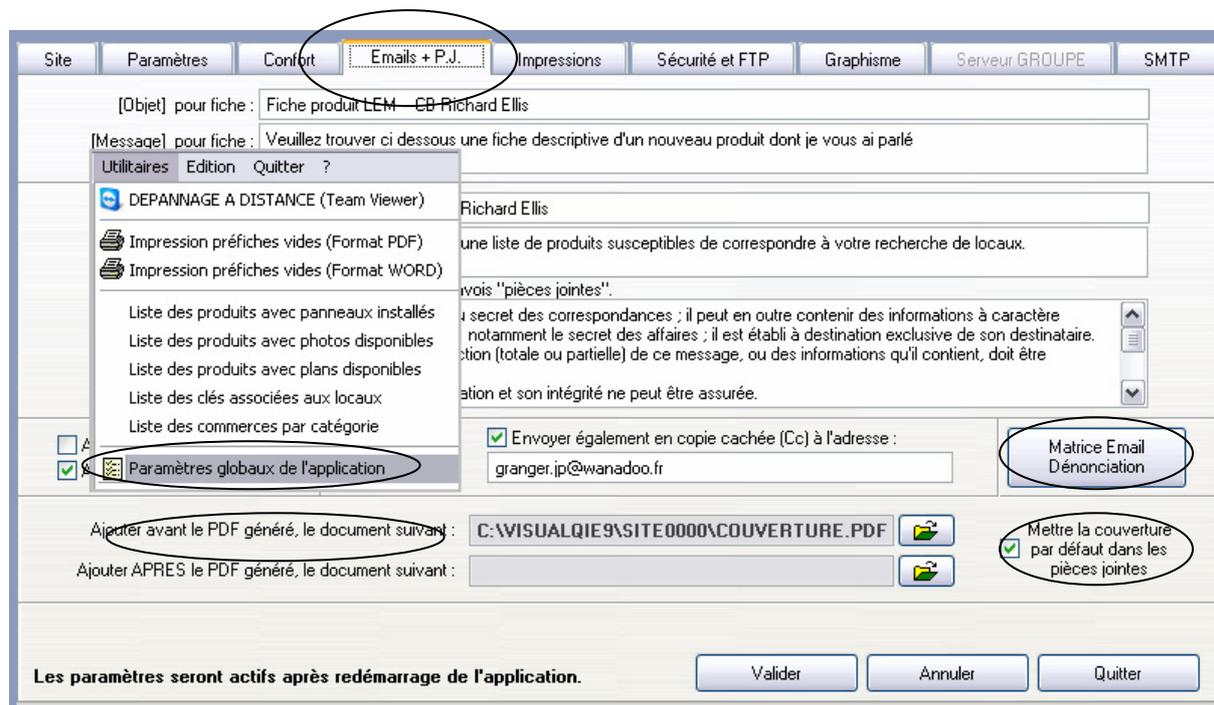
Généralités

La sélection de produits ou fiches produits que vous envoyez à vos clients est préparée au format PDF, puis envoyée en pièce jointe dans un email.

Afin de rendre cette pièce jointe plus agréable, VisualQie propose d'y ajouter une page de couverture que vous pourrez préparer vous-même.

La page de couverture

- ◆ Cette page doit être au format PDF pour pouvoir être intégrée dans le PDF généré par le logiciel.
- ◆ Pour obtenir ce PDF, si vous ne disposez pas des outils nécessaires, vous pouvez nous envoyer votre couverture par exemple au format .DOC de Word et nous vous la renverrons au bon format.
- ◆ Pour indiquer au logiciel que vous souhaitez utiliser cette fonctionnalité, ouvrez le menu « *Utilitaires* », option « *Paramètres globaux de l'application* » puis l'onglet « *Emails + PJ* ».



Sur la ligne « *Ajouter avant le PDF* », ouvrez le dossier et choisissez le document PDF qui sera habituellement utilisé comme couverture.

Le fichier, ainsi sélectionné, est recopié dans le répertoire \SITE0000 sous le nom de COUVERTURE.PDF.

Cochez ensuite la case « *Mettre la couverture par défaut dans les pièces jointes* ».

Lors de l'envoi du PDF en pièce jointe, le programme affiche une case, que vous pouvez cocher (pour avoir la couverture) ou décocher, pour ne pas avoir la couverture sur cet envoi.



Exemples de couvertures (BVI, DTZ et LEM)



Rappel

Le fichier PDF utilisé est celui qui se trouve dans le répertoire \SITE0000, sous le nom de COUVERTURE.PDF