

Aide en ligne



Prextra
Solution ERP adaptée à vos opérations

Configuration du compte Gmail avec Preextra

Table des matières

Configuration du compte Gmail avec Prextra

La configuration de votre compte « Gmail » avec Prextra vous permet de relier vos comptes et ainsi avoir la possibilité d'envoyer vos rapports Prextra directement avec Gmail.

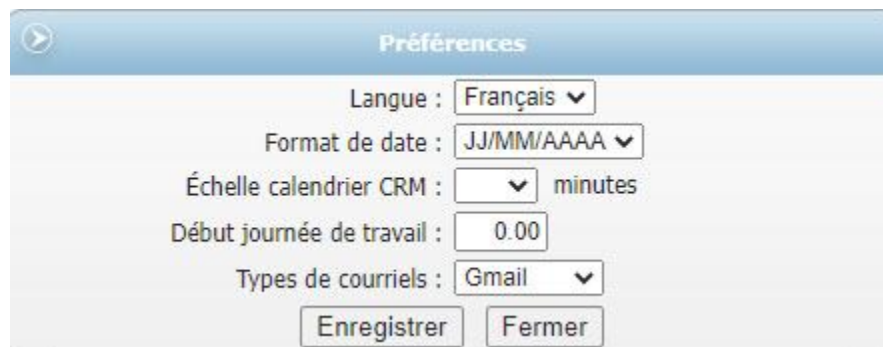
Afin d'être en mesure de relier un compte « Gmail » dans Prextra, l'utilisateur doit préalablement relier l'adresse courriel de son compte Gmail dans le champ « Courriel » de sa fiche utilisateur.

Pour ce faire, dirigez-vous dans l'option « Utilisateurs » du menu « Maintenance » du module « Gestion de système » afin d'inscrire l'adresse courriel correspondant au compte Gmail:

The screenshot displays the 'Utilisateurs' configuration interface. On the left, there are several input fields and checkboxes: 'Code d'utilisateur' (support), 'Nom' (Support CDID), 'Courriel' (prextra.dev@gmail.com), 'Actif' (checked), 'N'expire jamais' (checked), 'Trace automatique' (unchecked), 'Nom d'utilisateur sur rapport' (unchecked), 'Assignation de tâches' (unchecked), 'Afficher tous les BT planifiés' (unchecked), 'Afficher les nouvelles PreXtra' (unchecked), 'Approuver TEF' (unchecked), 'Alerte lors ouverture session' (unchecked), 'Cacher dans notes de rappel' (unchecked), 'Développeur' (unchecked), 'Date d'expiration' (28/11/2021), 'Expiration de la connexion' (60 Minutes), 'Nbre lignes' (30), 'Échelle calendrier CRM' (minutes), 'Contact' (empty), 'Version de Microsoft Office' (empty), 'Compagnie par défaut' (Documentation Prextra), 'Langue' (Français), 'No client' (empty), and 'Signature' (empty). On the right, a 'Compagnies permises' dropdown menu is open, showing a list of companies. At the bottom, there are buttons for 'Horaira pour connexion à Prextra', 'Changer droits utilisateurs', 'Enregistrer', and 'Fermer'.

Lorsque le courriel est relié à l'utilisateur, vous devez sélectionner « Gmail » dans le champ « Types de courriels » via les préférences de l'utilisateur.

Pour ce faire, dirigez-vous dans l'option « Préférences » du menu « Maintenance » du module « Options-Utilisateurs » afin de relier le type « Gmail » :



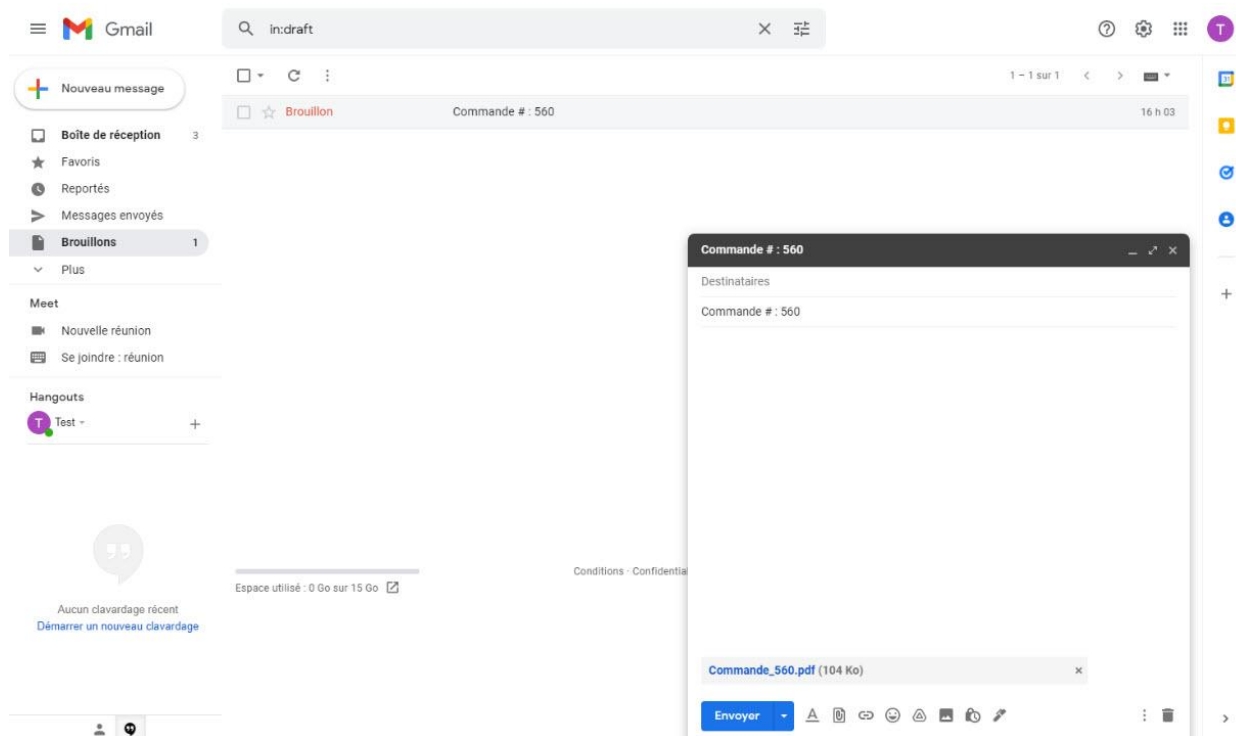
NOTE : Afin d'afficher le type « Gmail » dans le menu déroulant, vous devez activer la valeur « gmail » dans la configuration « UserMaintenanceShowFields ».

Lorsque vous sélectionnez le type « Gmail », une validation vous sera affichée à l'écran vous demandant si vous désirez tester la connexion avec Gmail.

En sélectionnant « OK », la connexion sera validée et vous devriez effectuer la procédure d'authentification pour vous connecter à votre compte Gmail.

Par la suite, cliquez sur « Enregistrer » dans l'écran des préférences utilisateurs.

Lorsque le tout sera configuré, vous serez en mesure d'imprimer les rapports désirés afin de cliquer sur l'enveloppe dans l'entête du rapport afin d'ouvrir directement Gmail qui inclura le rapport en pièce jointe.



NOTE : Si l'utilisateur n'a pas fait la procédure d'authentification, son premier courriel risque de ne pas contenir le rapport en pièce jointe.

NOTE : Vous devez faire la demande à l'équipe de CDID via courriel à support@cdid.com afin d'activer les configurations nécessaires à votre serveur pour que cette fonctionnalité soit accessible.