

# FLO'W ONE



10/09/2008

**Envoyer une facture par mail**

<b>Auteur</b>	Le Service Assistance Clients <b>support@graineinfo.fr</b> <b>tél : 08 92 69 20 13 - fax : 02 41 22 18 37</b>
<b>Référence</b>	

L'envoi d'une facture par mail se fait en 2 étapes.

- 1) Génération de la facture en format fichier
- 2) Envoi du fichier par mail

### Génération de la facture en format fichier.

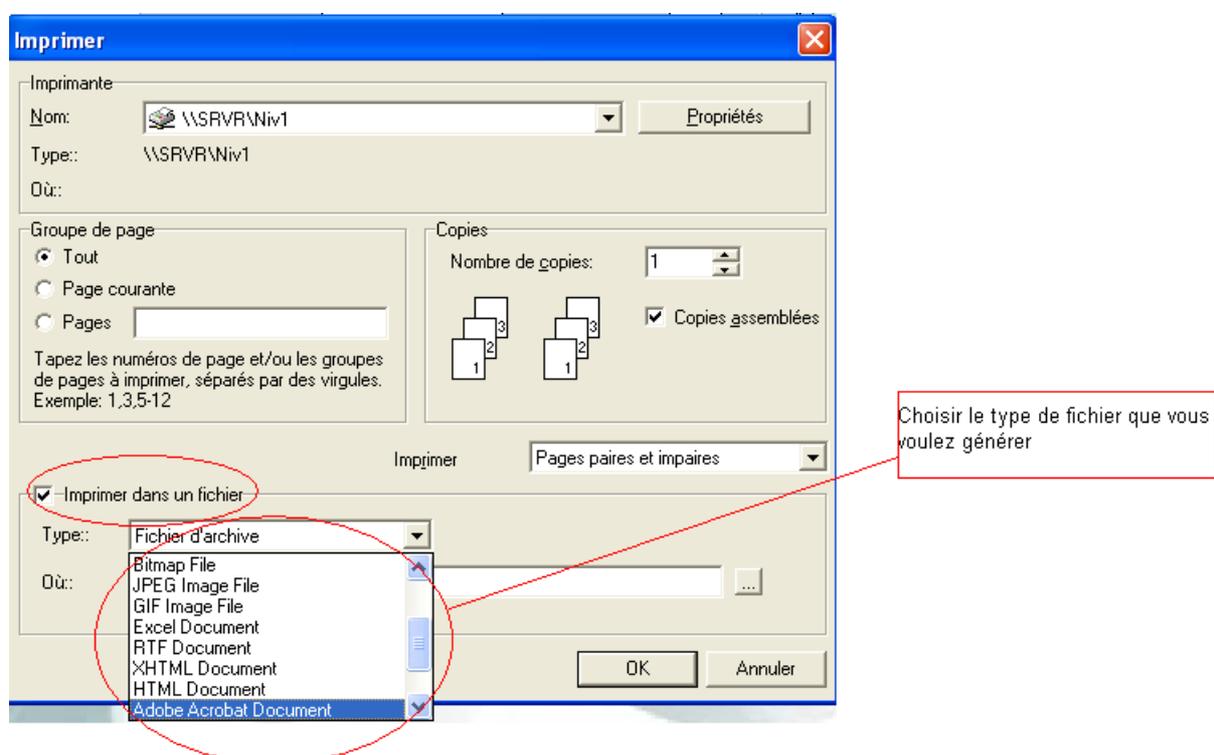
Lors de l'impression de facture, lorsque vous êtes sur la fenêtre de sélection d'imprimante, vous devez cocher la case "Imprimer dans un fichier" ( ou "print file") puis sélectionner le type de fichier que vous voulez générer .

Exemples :

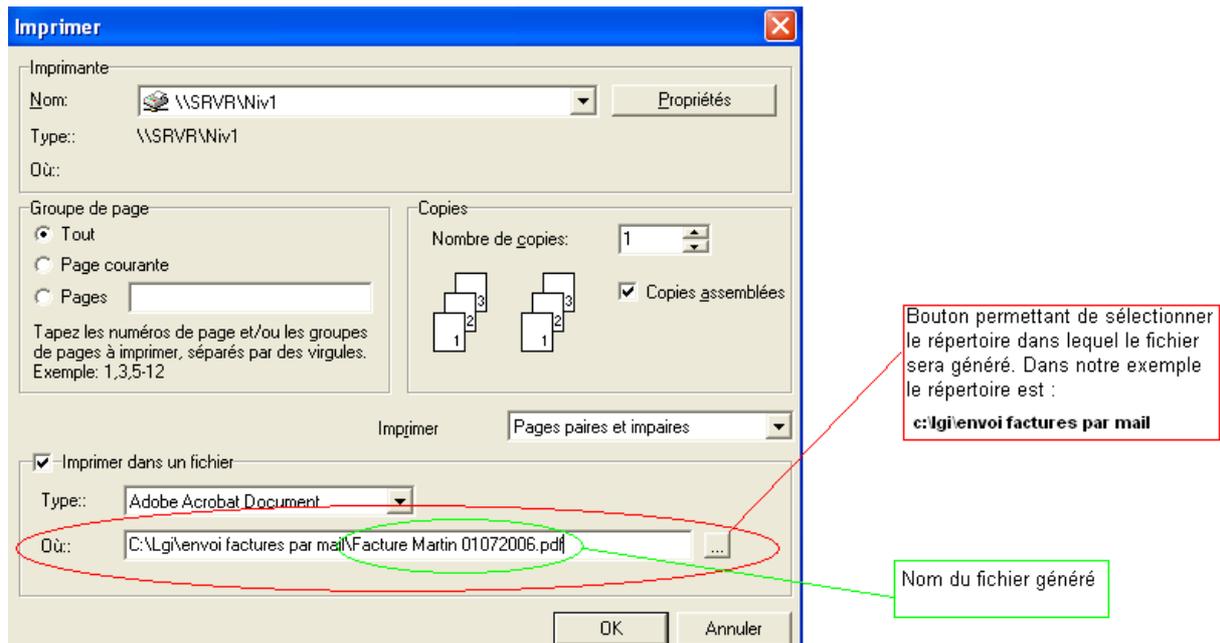
Adobe Acrobat Document => fichier au format PDF

RTF Document => fichier au format RTF ( utilisable avec Word)

Excel Document => fichier au format XLS ( utilisable avec Excel)



Une fois le type de fichier sélectionné, vous devez noter le nom du répertoire dans lequel le fichier sera généré ainsi que le nom de ce fichier. Faire Ok pour lancer la génération du fichier.



Remarque : Nous vous conseillons de créer au préalable le répertoire dans lequel seront stockés les factures en format fichier. Cela vous permettra de les retrouver facilement pour éventuellement les renvoyer par mail.

## Envoi de la facture par mail

Lorsque vous créez votre mail, il vous suffit d'insérer le fichier généré en allant le chercher dans le bon répertoire.

