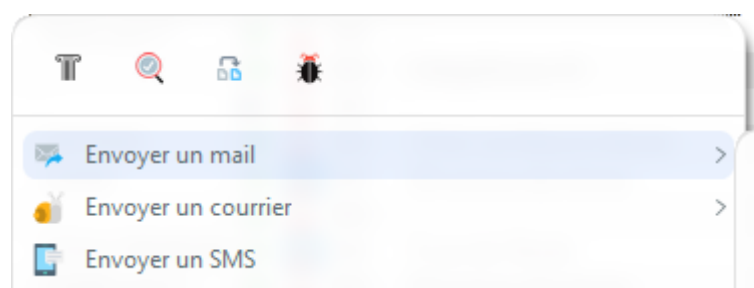


Enviar un correo electrónico, publicación o SMS

A través de Gestan, puedes enviar directamente un correo electrónico estándar, una carta estándar o un SMS estándar a cualquier contacto seleccionado.

En estos mensajes estándar, un sistema de palabras clave permite personalizarlos con los datos correspondientes. Por ejemplo, puedes poner %CONTACT_NAME% en el cuerpo de tu mensaje, que será reemplazado por el nombre del contacto al generar el mensaje (ver [mots-cles](#)).

Tipo de correo



La ventana le permite configurar el correo electrónico a enviar.

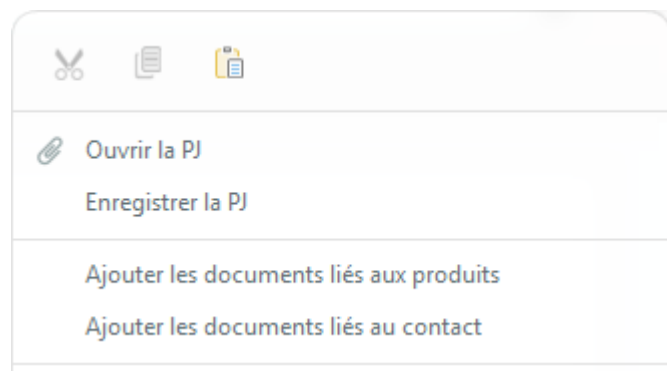
Los campos **Para**, **CC** y **CCI** están destinados a direcciones de destinatarios, copia clara y copia oculta (invisible).

El campo **PJ** indica la ruta del posible archivo adjunto. Puede abrir este archivo adjunto, para comprobarlo antes de enviarlo, haciendo clic derecho en el campo. Puede agregar tantos archivos adjuntos como desee (dentro de los límites de tamaño impuestos por su ISP).

enviar a).

Si la casilla **copia** está marcada, la copia del correo electrónico se envía a la dirección de correo electrónico del usuario remitente.

Si se marca la casilla **memo** se almacena una acción "mail" en la carpeta de contactos, memorizando las características y texto del correo electrónico enviado.



El menú contextual del campo **PJ** permite agregar automáticamente todos o parte de los documentos vinculados al contacto, y/o a los productos de la sala, como archivos adjuntos al correo electrónico.

Correo estándar

17	M.	HARTMAN	Olger	VAL DE WEISS	EM	4bis Avenue de Latronche	12300	ST SANTIN	02-60-48-50-41	Supprimer
5	M.	HOCQUARD DE TOU	Adhémar	Work and C°	EM					
14	M.	KOUTHERR	Hans		EM	HaligeStrasse 45	0415	BERLIN		Imprimer

El selector **Empresa/Personal/Facturación/Entrega** permite seleccionar la dirección a tener en cuenta para el contacto seleccionado.

Si se marca la casilla **memo** se almacena una acción "mail" en la carpeta del contacto, memorizando las características y texto del correo enviado.

Casillas de verificación:

- **sin N/Ref:** permite no imprimir la línea "N/Ref"
- **sin seguimiento:** permite no imprimir la línea "Seguido de"
- **sin dirección:** permite no imprimir la dirección: por lo tanto, puede utilizar cartas estándar para cualquier documento que no sea una carta, como por ejemplo un acuerdo de prácticas o un certificado jurado, documentos que no necesariamente tienen que adoptar el formato estándar de una carta.
- **sin encabezado y sin pie de página** le permiten no editar un encabezado y/o pie de página. Muy útil si utiliza papel preimpreso.

Tipo de SMS

Envoi SMS

Daisy DRATEY
Sofar SARL

☒ 06-59-87-55-13 (Pro) ☐ <N/A>

☐ 01-59-87-45-96 (Pro) ☐ <N/A>

Destinataire(s)
06-59-87-55-13

Message 1 SMS
Votre RDV de 09:00 ce jour est confirmé.

☐ Mémoriser

Valider

Fermer

Para enviar SMS es necesario haber abierto una cuenta de envío de SMS con un proveedor.

Dependiendo de las casillas marcadas, los teléfonos seleccionados se mostrarán en el área **Destinatarios**.

Al hacer clic en el botón **Validar** se envía el área de **Mensaje** por SMS.



Otros artículos de “Contactos”

[Asignación geográfica de contactos](#)

[Combinación de correspondencia](#)

[Contactos](#)

[Contactos: creación rápida](#)

[Destinatarios de correo electrónico predeterminados](#)

[Direcciones de contacto](#)

[Documentos](#)

[Enviar un correo electrónico, publicación o SMS](#)

[Envíos grupales](#)

[Niños](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/es/wiki/contacts/envoimessage>

Last update: **2025/06/24 21:15**