Imprimer, télécharger et envoyer le dossier

Imprimer, télécharger et envoyer le dossier

Contexte

Les commandes de l’étape 5 permettent d’imprimer, de télécharger le dossier ou d’en envoyer un lien de consultation.

Point de départ

Étape 5 — commandes de remise

Pré-requis

- Vérifier le dossier ; contrôler le destinataire et la version à transmettre.

Étapes

1. Imprimer ou télécharger le plan

Dans la partie supérieure droite de l’aperçu, utilisez la commande d’impression ou cliquez sur Télécharger le PDF. Vous obtenez le plan avec la présentation et les annexes choisies.

2. Télécharger le dossier complet

Cliquez sur Télécharger le zip. Le fichier contient le plan en PDF, un dossier de fiches techniques et un dossier de fiches de données de sécurité des articles présents dans le plan.

3. Ouvrir l’envoi du lien

Cliquez sur Envoyer le lien de consultation. Une fenêtre s’ouvre avec les adresses disponibles : client, représentant et utilisateurs liés au client, selon les données renseignées.

4. Choisir le destinataire

Sélectionnez une adresse proposée ou saisissez une adresse libre. Vérifiez le destinataire avant de lancer l’envoi. Le courriel contient un lien permettant de récupérer le dossier complet, sans pièces jointes.

5. Distinguer avis et remise définitive

Un brouillon peut être transmis pour recueillir un avis. Pour une remise définitive, effectuez les vérifications et la clôture décrites page suivante, puis transmettez la version clôturée.

Résultat attendu

Le plan est imprimé ou téléchargé, le ZIP récupéré ou un lien envoyé.

À retenir

- Le ZIP contient les documents des articles utilisés dans le plan. Vérifiez leur présence et leur actualité avant de transmettre le dossier au client.

Voir aussi

- Faire valider et clôturer le plan
- Vérifier le dossier avant la remise

Revision #2
Created 2026-11-17 20:19:10 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-17 20:36:56 UTC by eCare Content Studio