

Date de création : 04/07/22
Date de Mise à Jour : 04/07/22
Version v21.1

Traitement de Relance signature pièces

Objectif

Le **traitement de Relance signature pièces** (avec plusieurs niveaux de relance) envoie un mail aux clients qui auraient un retard de signature, afin de les inciter à **signer les pièces soumises à signature**. Il est possible de joindre au mail, si nécessaire, les pièces à signer.

Au préalable

Vérifier que les **fiches Tiers sont correctement renseignées** avec :

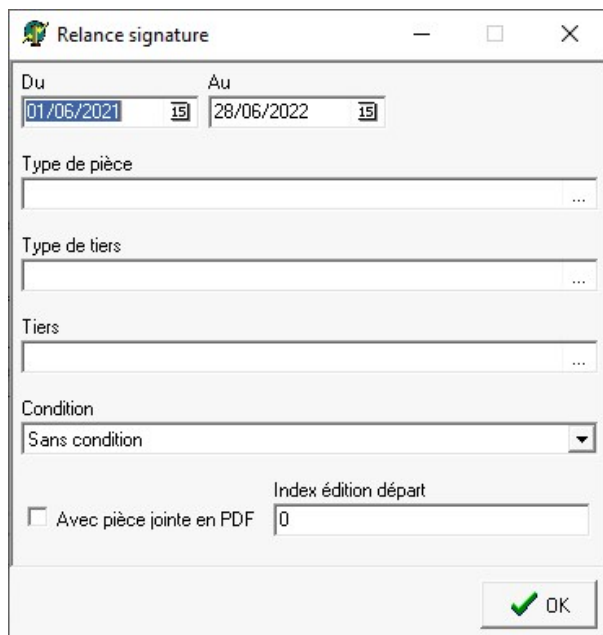
- Une **adresse mail paramétrée par défaut** (pour l'activité concernée si nécessaire)
- La case [Envoi Doc...](#) cochée


Traitement : Relance signature pièces

Le **niveau de relance est défini** automatiquement de la façon suivante :

- Envoi d'un premier mail de relance si la pièce n'est pas signée après 30 jours depuis sa date de création et qu'elle n'a pas encore été relancée,
- Envoi d'un second mail si la pièce n'est pas signée après 60 jours depuis sa date de création et qu'elle a déjà été relancée 1 fois,
- Au delà de 90 jours de non signature depuis sa date de création, envoi d'un mail systématiquement à chaque traitement (et incrémente le "Niveau_Relance" dans la pièce),

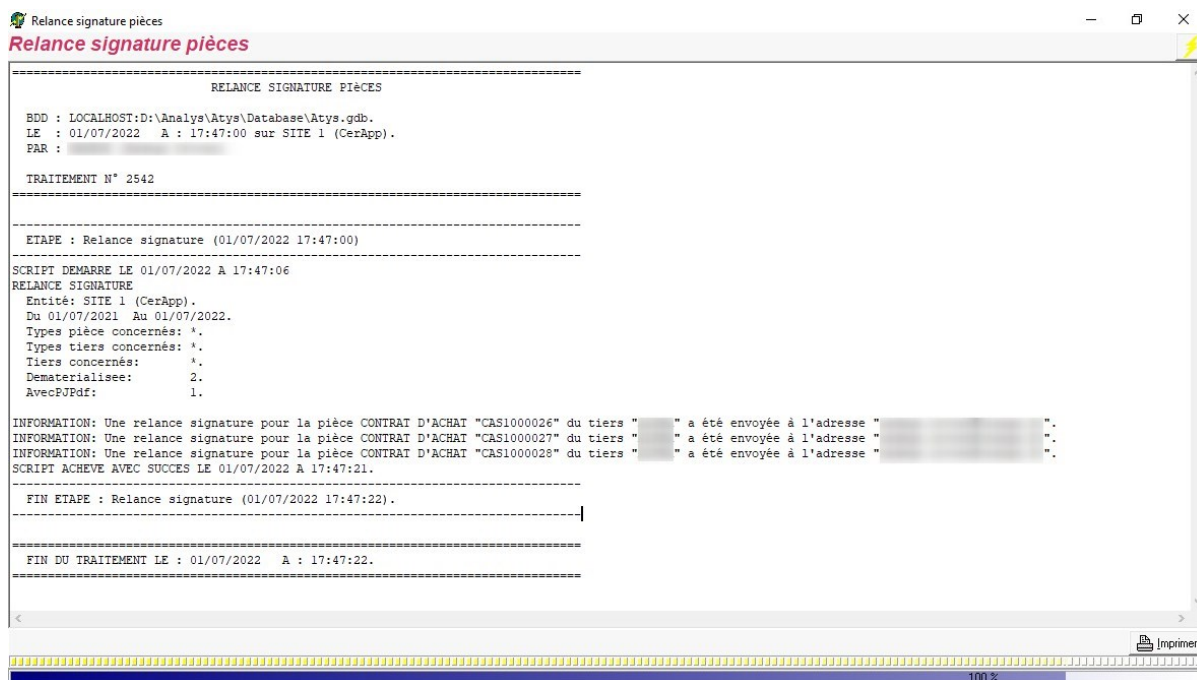
Traitement → Envois mail → Relance signature pièces



- **Du... Au...**
Sélectionner la période des pièces à prendre en compte pour la relance
- **Type de pièce / Type de tiers / Tiers**
Filtre de sélection des pièces concernées
- **Condition**
Choix entre :
 - **Pièces non dématérialisées**
 - **Pièces déjà dématérialisées**
 - **Sans condition**
- **Avec pièce jointe en pdf**
A cocher pour joindre au mail la pièce à signer.
- **Index édition départ**
Renseigner le numéro de l'édition à appliquer pour créer le pdf de la pièce à joindre (correspond aux éditions accessibles depuis  en bas des pièces)

A la **validation du traitement**, les mails sont automatiquement envoyés sur les adresses mail par défaut des Tiers concernés.

Contrôler le rapport de traitement.



Le Tiers reçoit alors un mail (corps du mail paramétrable si besoin) du type :

Cher(e) [REDACTED]

Relance 1 : Merci de bien vouloir signer votre CONTRAT D'ACHAT "CAS1000028" du 09/02/2022 et nous la renvoyer par mail ou par courrier.

Bien cordialement.

Votre service client.

From:

<https://wiki.atys.analys-informatique.com/> - **Wiki Atys**

Permanent link:

https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs_en_cours:traitement_relance_signature

Last update: **2022/08/09 10:46**