

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 :

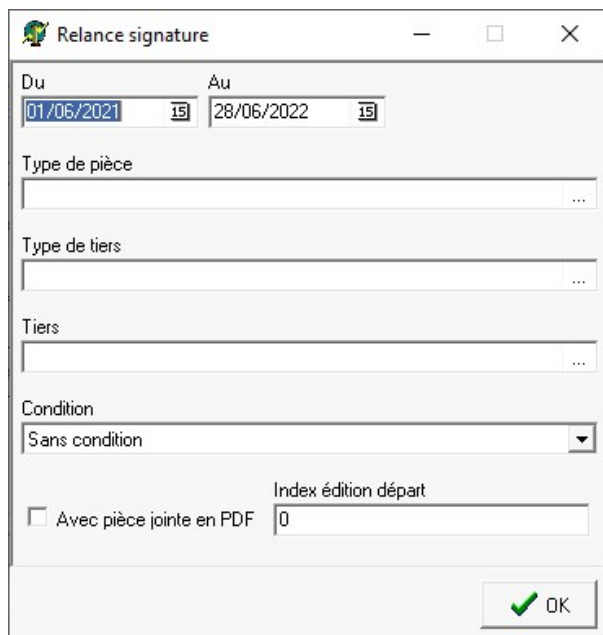
- Une **adresse mail paramétrée par défaut** (pour l'activité concernée si nécessaire)
- La case [Envoi Doc...](#) cochée

## 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),

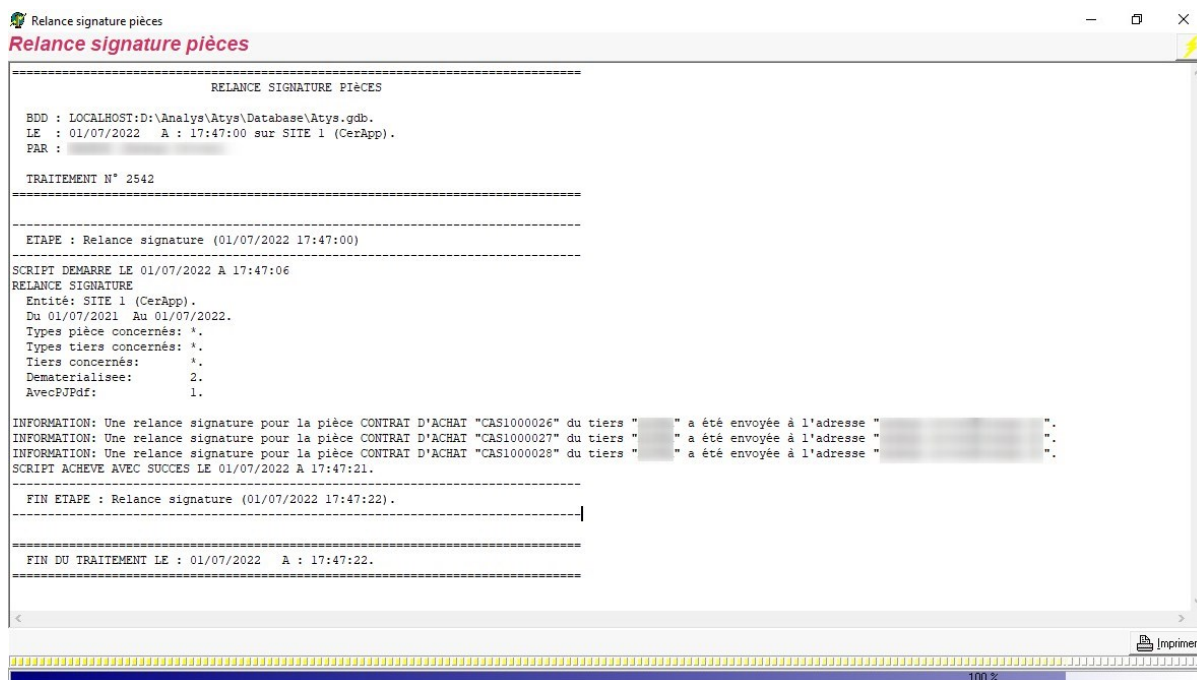
Traitement → Envois mail → Relance signature pièces



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

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