

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Gestion - Documents attendus par client/prospect	3
Les actions de l'écran	3
Les actions globales	3
Les actions de masse	4
Les actions sur chaque ligne	5

Gestion - Documents attendus par client/prospect

Les droits à activer :

Commercial

- Gestion des documents attendus par client/prospect
 - Envoyer un message e-mail à des clients/prospects pour leur rappeler que des documents sont à fournir

Ce menu vous permet de gérer les documents attendus pour vos tiers clients et prospects et de relancer les comptes qui n'auraient pas fourni les documents.

Une fois le document attaché, la ligne disparaîtra. Ainsi, si rien n'est affiché à l'écran, c'est que soit tous vos comptes prospects/clients ont tous les documents nécessaires ou que vous n'avez paramétré aucun type de document client/prospect attendu.

Commercial
Gestion - Documents attendus par client/prospect

Type	Nom	Type de document	Dernier rappel
Client	AG2000	ADHESION AU GIE	
Client	APROOL	ADHESION AU GIE	
Client	ATOSS	ADHESION AU GIE	
Client	AUCHAN	ADHESION AU GIE	
Client	AXA	ADHESION AU GIE	
Client	AXEOD	ADHESION AU GIE	
Client	BNP	ADHESION AU GIE	

Les actions de l'écran

Les actions globales



Historique des rappels

Cette action vous permet de consulter l'historique de vos rappels sur les 6 derniers mois.

Historique des rappels							
Rappels envoyés depuis 6 mois							
Date de rappel	Fournisseur	Copie	Copie cachée	Sujet	Message	Types de documents concernés	Envoi réussi ?
28/12/2023 à 15:29:09	AUCHAN			Documents clients à nous fournir	Madame, Monsieur, En tant qu.	ADHESION AU GIE	
28/12/2023 à 15:29:08	ATOSS			Documents clients à nous fournir	Madame, Monsieur, En tant qu.	ADHESION AU GIE	

Les actions de masse



Ces actions sont disponibles si au moins une ligne a été sélectionnée à gauche de l'écran

- **Envoyer un rappel e-mail aux clients/prospects** : permet de relancer **les contacts de relances** associés à vos tiers pour leur rappeler que certains documents n'ont pas été envoyés.

Commercial
Gestion - Documents attendus par client/prospect ⓘ ▼

136 éléments - 1/1 - 200

Actions de masse		Type de document	Dernier rappel
<input checked="" type="checkbox"/>	Client <u>AG2000</u>	ADHESION AU GIE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Client <u>APROOL</u>	ADHESION AU GIE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Client <u>ATOSS</u>	ADHESION AU GIE	28/12/2023 à 15:29:08
<input type="checkbox"/>	Client <u>AUCHAN</u>	ADHESION AU GIE	28/12/2023 à 15:29:09

Le formulaire qui s'ouvre vous permet de paramétrer l'email qui sera envoyé à tous les contacts sélectionnés.

Vous pouvez ajouter des personnes en copie et copie cachée si besoin.

Un email est proposé par défaut avec des balises qui seront alimentées automatiquement pour chacun de vos contacts. Libre à vous de le modifier s'il ne vous convient pas. Ce modèle proposé n'est pas paramétrable.

Rappel e-mail de documents à fournir

3 client distincts
 1 e-mail sera envoyé (au moins une adresse e-mail est renseignée dans l'adresse par défaut)
 2 client ne seront pas avertis (aucune adresse e-mail renseignée dans l'adresse par défaut)

E-mail de rappel à vos clients

Copie ?

Copie cachée ?

Objet *

Contenu du message *

↶ ↷ Paragraphe ▾ **B** *I* U ~~S~~

≡ ≡ ≡ ≡

≡ ▾ ≡ ▾ ≡ ▾

Police système ▾ 12pt ▾

A ▾ ▾

{ }

Madame, Monsieur,

 En tant que client de notre société, nous avons besoin de conserver certains documents à jour relatifs à votre société.

 Veuillez trouver ci-dessous la liste des documents qui, à ce jour, sont manquants dans notre dossier.

Manquants :

Annuler Envoyer le rappel à chaque client

Les actions sur chaque ligne

Sur chaque ligne, il est possible d'effectuer plusieurs actions :

Visualiser la fiche du client

Permet d'accéder directement au compte du client

Attacher un document

Permet d'attacher un document sur le couple client/type de document