

Chapitre

Gestion des alertes sur les délais des courriers

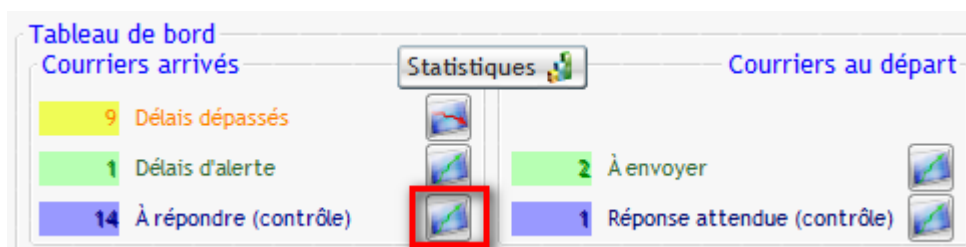


Durée 5 minutes

1. LE TABLEAU DE BORD.....	2
2. LA LISTE DES COURRIERS ET LE BOUTON CONTRÔLE.....	2
2.1. LES FONCTIONS DU BOUTON CONTRÔLE.....	3
2.2. IMPRESSION DES CONTRÔLES	3
3. DÉFINITION DU DÉLAI D'ALERTE :	4

1. Le tableau de bord

Depuis le tableau de bord, il est immédiatement possible de visualiser les courriers en attente de traitement avec leur nombre



Ces courriers en arrivés peuvent être :

- A répondre** : courriers nécessitant une réponse (ils ne sont pas sans suite)
- Délais d'alerte** : selon le nombre de jours que vous avez définis
- Délais dépassés** : situation plus grave le délai de réponse est dépassé

En cliquant sur l'enveloppe, vous affichez la liste des courriers concernés

2. La liste des courriers et le bouton contrôle

En cliquant sur le bouton des courriers à répondre, apparaît la liste de tous les courriers nécessitant une réponse (ils ne sont pas sans suite)

En cliquant sur le bouton contrôle, il est possible de sélectionner la liste des courriers à traiter :

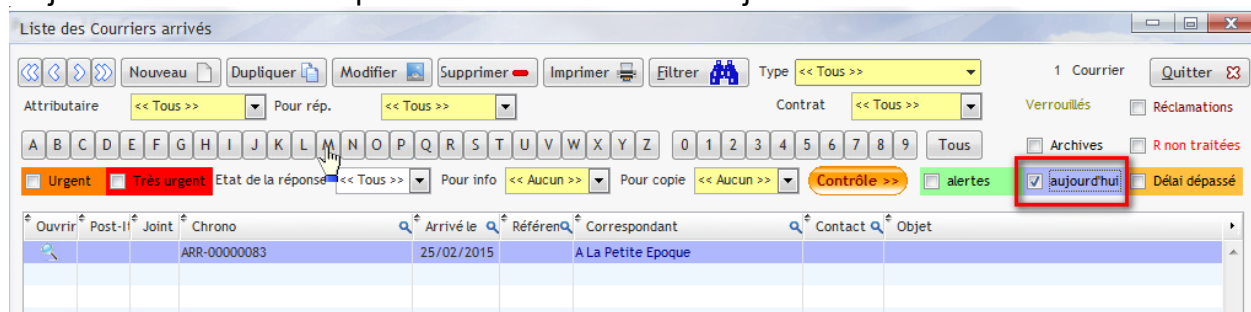
- Aujourd'hui** : couleur bleue
- A traiter (dans le délai programmé)** : couleur verte
- Délais dépassés** : couleur orange

Ouvrir	Post-1	Joint	Chrono	Arrivé le	Référen	Correspondant	Contact	Objet
			ARR-0000084	25/02/2015		A Vos Marques		
			ARR-0000083	25/02/2015		A La Petite Epoque		
			ARR-0000082	25/02/2015		A Touch Of		
			ARR-0000081	25/02/2015		A Touch Of		
			ARR-0000080	25/02/2015		A Touch Of		
			ARR-0000079	24/02/2015		102 ALBI		
			ARR-0000078	24/02/2015		A Glass		
			ARR-0000077	29/01/2015		A Glass		
			ARR-0000076	29/01/2015		A Bescos Déménagement Exploitant		Gestion du Courrier
			ARR-0000075	29/01/2015		A La Petite Epoque		cipg
			ARR-0000074	29/01/2015		A La Petite Epoque		Pycorus
			ARR-0000073	29/01/2015		A Domutiservices		
			ARR-0000072	28/01/2015		102 ALBI		
			ARR-JUR0000071	28/01/2015		A 2 C		
			ARR-CABMA-0000070	28/01/2015		A 2 C		
			ARR-0000069	28/01/2015		A 2 C		
			ARR-0000068	28/01/2015		A 2 C		
			ARR-0000067	28/01/2015		A 2 C		
			ARR-0000066	28/01/2015		A 2 C	ROULOU	
			ARR-0000065	28/01/2015		A 2 C	ROULOU	pycorus
			ARR-0000064	28/01/2015		A 2 C	ROULOU	cpig Pycorus

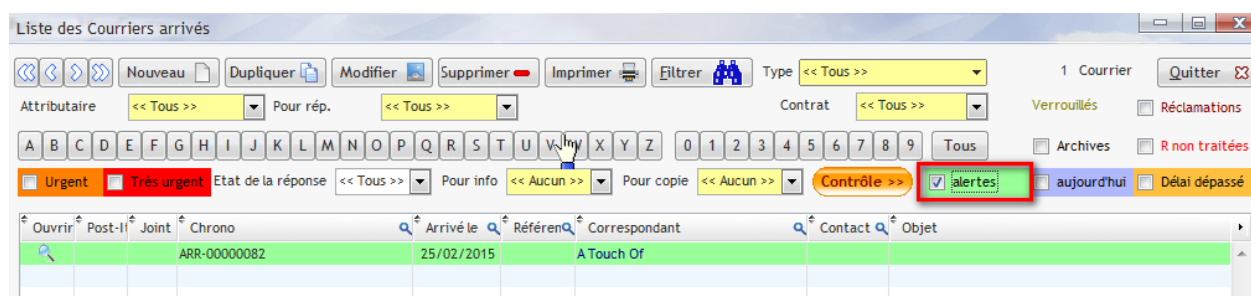
2.1. Les fonctions du bouton contrôle

Une fois le bouton activé, il est possible de filtrer selon les 3 choix

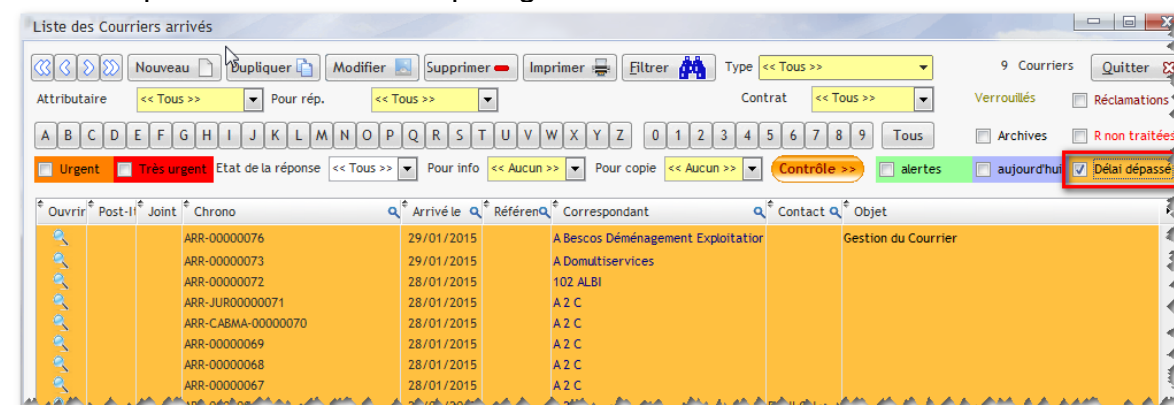
Aujourd'hui : n'affiche que les courriers à traiter aujourd'hui



Alertes : n'affiche que les courriers dans le délai défini



Délais dépassé : la situation la plus grave



2.2. Impression des contrôles

Le bouton imprimer, n'imprime que la liste sélectionné

édité le 25/02/2015

Liste des Courriers arrivés															
Chrono	U.O.	Date	Référence	Correspondant	Contact	Objet	Ville	R	R trait.	Type	Attributa	Ch. Réponse	Verr.	Suiv suite	Rep. faise
ARR-00000082		25/02/2015		A Touch Of			PARIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LET			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre de courriers : 1 Généré par Pycorus

3. Définition du délai d'alerte :

Fonction administrateur

Le délai d'alerte est définissable par les utilisateurs, c'est le même pour tout le monde, c'est le délai normal de traitement du courrier par exemple 5 ou 7 jours.

L'utilisateur sera ainsi informé que certains courriers nécessitant une réponse arrive dans cette fourchette des curriers qu'il faudra bientôt traité.

Depuis le bouton information, et depuis la fenêtre A propos, il suffit de cliquer sur le logo Opensoft pour que l'administrateur personnalise différentes options

Cliquer sur l'onglet Options 2/3

Dans les Options MicroCourrier, il est possible de définir le délai d'alerte en nombre de jours (souvent 5 ou 7) car il est à 0 par défaut

Paramètre de la société (Infos Compagnie)

Société Options (1/3) **Options (2/3)** Options (3/3) SAV FID FIC

Horodatage (bates numbering)

Document Formule
 Automatique Manuel Aperçu :

Courrier Arrivé Formule <%Nom> - Courrier <%Chrono> arrivé le <%JJ/MM/AAAA>
 Automatique Manuel Aperçu : - Courrier

Courrier Départ Formule
 Automatique Manuel Aperçu :

Variables : <%Nom> : Nom ou raison sociale renseignée dans l'onglet Société
<%JJ/MM/AAAA> : Date du jour formatée "01/01/2012"
<%JJJ JJ MMM AAAA> : Date du jour formatée "dim. 01 jan. 2012"
<%JJJJ JJ MMMM AAAA> : Date du jour formatée "dimanche 01 janvier 2012"
<%HH:MM> : Heure du moment formatée "10:00"

Options de MicroCourrier

Délai d'alerte des courriers 5 jours

Affectation d'un Courrier à une U.O. obligatoire Départ - Afficher les frais de timbre
 Arrivé/Départ - Affichage des Centres de Tri