

Documents électroniques - Domiciliations

Paramètres.

Avec le programme 7.2.7.12 vous pouvez introduire les paramètres des documents électroniques pour les lettres de domiciliation. La lettre de domiciliation est envoyée comme annexe à un e-mail, vous pouvez introduire le texte de l' e-mail dans les programmes 5.2.1 et indiquer le code par langue dans le programme.

Vue générale des paramètres dans 7.2.7.12 :

```
49 ***** DOMICILIATIONS ***** : _
50 E-MAIL INTERN..... : demo@servico.be_____
51 E-MAIL INTERN CC.... : _____
52 E-MAIL INTERN BCC... : demo@servico.be_____
53 PRIORITE MESSAGE (H,N,B)..... : N
54 CODE REPERTOIRE..... : EDOC_____
55 CODE DE TEXTE (NL)..... : _____
56 CODE DE TEXTE (FR)..... : _____
57 CODE DE TEXTE (AN)..... : _____
58 CODE DE TEXTE (AL)..... : _____
59 NOM EXPEDITEUR E-MAIL..... : Servico accounting_____
60 ADRESSE EXPEDITEUR E-MAIL..... : accounting@servico.be_____
```

- E-MAIL INTERN est utilisé lorsqu'on ne trouve pas de destinataire avec une adresse e-mail. Le message est envoyé à cette adresse e-mail pour pouvoir le traiter davantage (remplir l'adresse e-mail dans contact client et faire suivre l'e-mail).
- Pour chaque message vous pouvez aussi expédier un CC ou un BCC à une adresse e-mail fixe de façon à avoir une Copie de tous les messages envoyés. Avec priorité vous indiquez de quelle manière les lettres de domiciliation doivent être expédiées : Haute, Normale, Basse priorité.
- Vous introduisez le texte du message avec le programme 5.2.1 et ici vous indiquez les codes des textes à utiliser. Le message est envoyé dans un format HTML, vous pouvez donc aussi insérer des illustrations et une mise en page. Expéditeur est le nom et l'adresse e-mail à utiliser pour envoyer le message.

Comme annexe à ce message e-mail il y a un fichier pdf avec la lettre de domiciliation et éventuellement un fichier ascii qui peut être utilisé par les agents de voyage pour traiter automatiquement les données dans leur système informatique

Les factures sont envoyées à tous les correspondants pour lesquels est spécifié qu'ils désirent recevoir des lettres de domiciliation (programme 1.1.12.1). Une copie est envoyée à tous les correspondants pour lesquels il y a une lettre 'D' devant type de document. Il est donc nécessaire d'introduire un 'D' pour au moins 1 correspondant, sinon ce client ne recevra pas de lettres de domiciliation par e-mail mais ceux-ci seront envoyés à l'adresse e-mail qui est introduite dans E-MAIL INTERN (programme 7.2.7.12). Vous devrez traiter vous-même, manuellement, les lettres de domiciliation.

1.1.12.1 INTROD.& MODIF.PERS. A CONT.				SERVITOUR DEMO
CLIENT: 999901		Voyages Servico		
NOM	PRENOM	FONCTION	LANG	
1 Daenens	Stefaan	Reservation	F	
TYPE DOCUMENT: I,V		NO.TEL: 015 767 410		
CODE	OMSCHRIJVING			
1 C	Confirmation			
2 D	Relevé de domiciliation			
3 I	Facture			
4 L	Documents de voyage (late booking)			
5 U	Convocation			
6 V	Documents de voyage (Vouchers)			
DONNEZ NUMERO:				

Tous les envois sont conservés dans le dossier par client et peuvent être consultés par la suite.

1	REPertoire FACTURES.	:	\\esmeralda\data\edoc\Invoice_____
2	REPertoire VOUCHERS.	:	\\esmeralda\data\edoc\voucher_____
3	REPertoire CONVOCAT.	:	\\esmeralda\data\edoc\convocation_____
4	REPertoire CONFIRMA.	:	\\esmeralda\data\edoc\Confirmation_____
5	REPertoire POUR TEMP	:	\\esmeralda\data\edoc\temp_____
6	REPertoire CLIENTS..	:	\\esmeralda\data\edoc\klant_____
7	REPertoire ASCII....	:	\\esmeralda\data\edoc\klant_____
8	LICENCE POUR LES FICHERS ASCII	:	9999
9	REPertoire BTN.....	:	\\esmeralda\data\edoc\btn_____
10	CODE MODE D'ENVOI.....	:	EMAIL_____ Verzending per e-mail
11	RESA TARDIF DE.....	:	_____
12	VOUCHER WEB DE.....	:	999
13	CONVOCACTION WEB DE..	:	999

Des sous-dossiers, par client, sont créés automatiquement dans ces dossiers. Ceux-ci peuvent être nettoyés plus tard ou sauvegardés dans un médium externe.

- Le dossier TEMP est utilisé pour sauvegarder provisoirement les fichiers pdf lorsque vous demandez de sauvegarder une série de lettres par sélection indiquée (et non par client) dans le programme 1.3.10.5.
- Le dossier CLIENTS est utilisé pour sauvegarder des fichiers pdf lorsque vous avez demandé de créer un fichier par client.
- Le dossier ASCII est utilisé pour sauvegarder toutes les annexes ASCII (ceci peut être le même chemin d'accès que l'un des précédents p.ex. le dossier CLIENTS)

Licence est le code licence qui doit être utilisé dans le fichier ascii (normalement c'est votre numéro de licence sans la première lettre)

Utilisation.

Les lettres de domiciliation sont créées avec le programme **1.3.10.5. Lettres domiciliations.**

```
1.3.10.5 RELEVES DES DOMICILIATIONS                                SERVITOUR DEMO
1  COMMENCER AVEC NO DOMICILIAT.. : -----
2  TERMINER AVEC NO DOMICILIAT... : -----
3  VIDEO, IMPRIMANTE, MESSAGE, FICHIER (V,I,M,F) F
4  CREER FICHIER PAR (S,C)..... : C
5  ENVOYER PAR E-MAIL (O,N)..... : O
6  ENVOYER A..... : -----
7  AJOUTER FICHIER ASCII ? (O,N). : O

O = CREER UN FICHIER ASCII QU'ILS PEUVENT MEMORISER DANS LEUR PC
N = SEULEMENT CREER UN FICHIER .PDF ET PAS DE FICHIER ASCII
```

- A la question Video, Imprimante, Message, Fichier vous introduisez F de fichier. Maintenant vous pouvez spécifier en outre comment le fichier doit être créé: un fichier par client ou un fichier général comprenant toutes les domiciliations (p.ex. pour contrôler les données). Normalement vous choisissez par client.
- Vous pouvez expédier immédiatement ou seulement créer le(s) fichier(s) pour pouvoir les contrôler avant de les envoyer. Si vous choisissez expédier, vous avez la possibilité de les envoyer à une adresse e-mail fixe lorsque vous l'introduisez à la question suivante (envoyer à). Normalement vous laissez cette question ouverte et alors le programme cherche lui-même l'adresse e-mail exacte dans les correspondants client. Lorsqu'on ne trouve pas d'adresse e-mail pour les domiciliations, alors le fichier est envoyé à l'adresse e-mail default donnée.
- Vous pouvez aussi envoyer un fichier ascii avec la lettre de domiciliation de sorte que l'agent de voyage puisse, avec ce fichier, importer automatiquement les domiciliations dans son système informatique.