

Principe

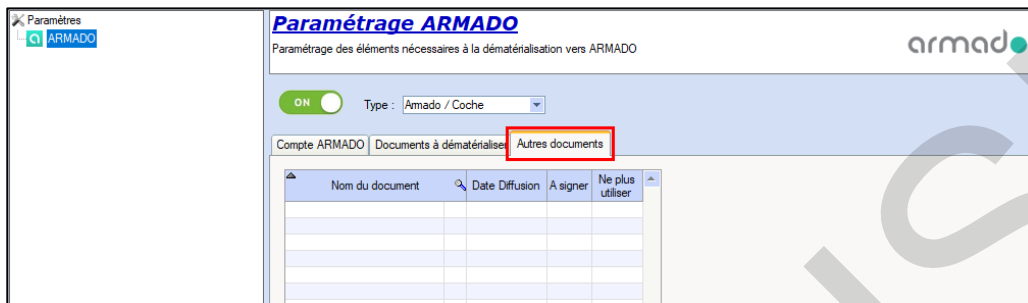
Possibilité pour les agences de mettre à disposition des documents divers aux clients sur Armado :

- Soit un document commun à attribuer à plusieurs clients souhaités.
- Soit un document privé à un client.

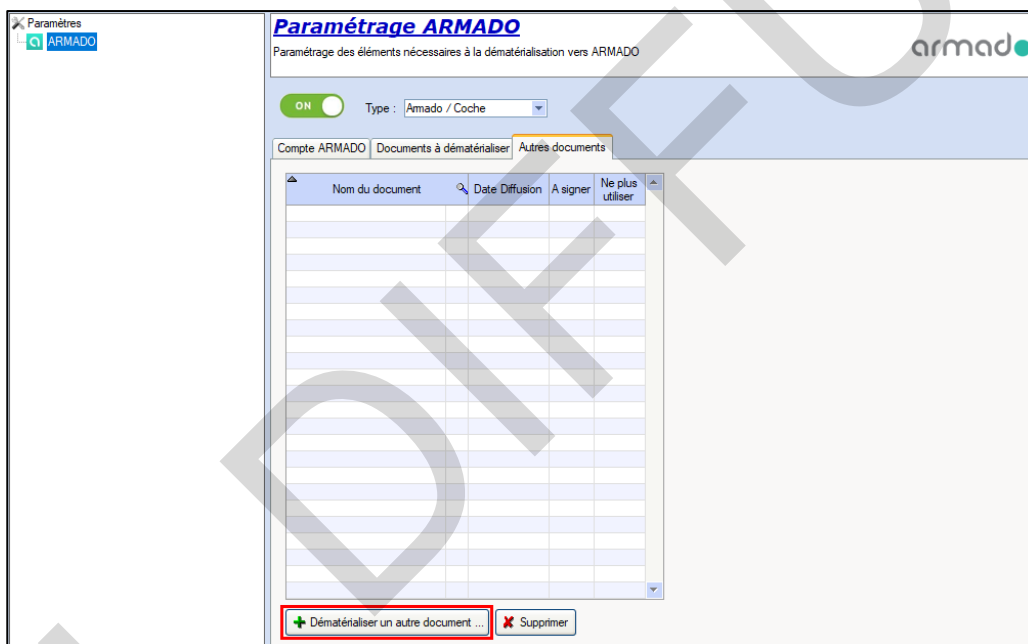
Ces documents peuvent être signés sur Armado.

Mise en place

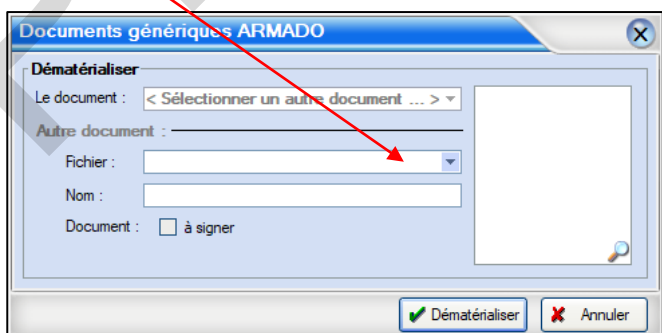
Dans Tempo... Fichiers... Dématérialisation... Autres documents...



Cliquer sur "Dématérialiser un autre document"

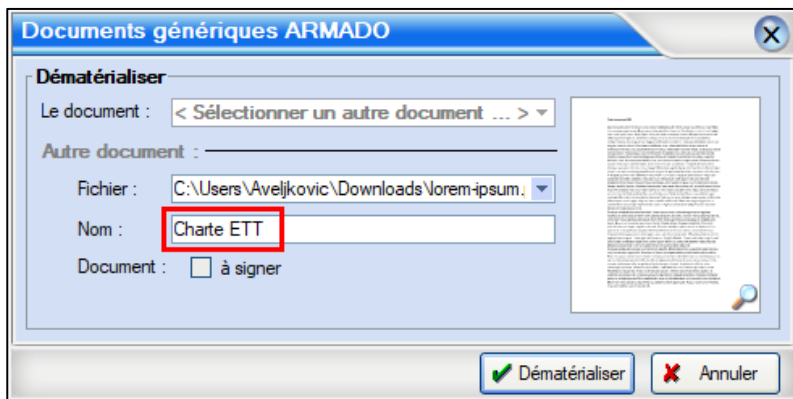


La fenêtre suivante s'ouvre, et il convient de sélectionner le document que l'on souhaite partager en cliquant dans la case "Fichier".



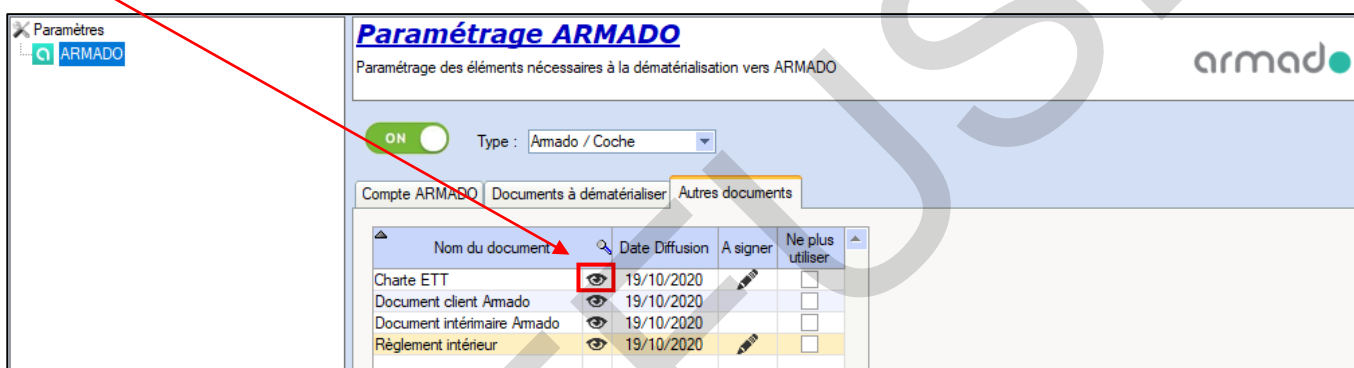
Vous avez la possibilité de renommer le fichier lorsque vous l'ajoutez la première fois.

Toute reproduction ou représentation totale ou partielle est strictement interdite sans l'autorisation préalable et écrite de notre part.



Si le document est à signer par les clients, cocher : Document : à signer
Valider la saisie par le bouton "Dématérialiser".

Les documents apparaitront alors ainsi dans le tableau, avec possibilité de visualiser le document en cliquant sur la petite icône :



On retrouvera les informations : "Date de diffusion", "A signer" et la coche "Ne plus utiliser" (à utiliser pour ne plus diffuser un document à un utilisateur Armado).

Le document pourra être supprimé si celui-ci n'a pas encore été envoyé à un client, il suffit de le sélectionner et de cliquer sur le bouton "Supprimer".

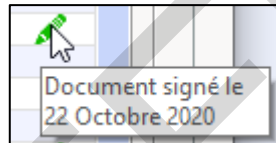
Dans Tempo... Clients... Clients... Démat...

Cliquez sur "Diffuser un autre document à ce client" pour l'envoyer sur Armado.

The screenshot shows the 'Armado' interface with a menu bar at the top: Général, Facturation, Saisie, Heures Primes, Consignes, Qualifications, Notes, Interloc., Documents, Chantier, Global, Démat. The main area is divided into several sections:

- Interlocuteur:** Includes a checked box for 'Spécifique démat' and fields for 'Nom' (NOM du signataire), 'Prénom' (Prenom du signataire), 'Email' (client.signataire@mail.fr), and 'N° portable'.
- Espace Armado:** Fields for 'ID Armado' (869) and 'Dernier envoi le' (22/10/2020 à 10:03).
- Documents à dématérialiser:** A table with columns: Démat., Imprimer, Nom, Informé le, Accepte, Refuse. Rows include: Contrat, Annexe aux Contrats, Facture, Annexe aux factures, Régistre, Retours - Pré-remplis, and Prolongation.
- Autres documents déjà diffusés:** A table with columns: Nom du document, Privé, Date Diffusion, Signé. Rows include: Charte ETT and Document client Armado.
- Bottom button:** A red box highlights the button '+ Diffuser un autre document à ce client ...'.

Le stylo passera automatiquement de la couleur orange (non signé) à la couleur verte (signé), on verra la date de signature par un survol souris



Vous avez alors 2 possibilités :

- Soit sélectionner un document qui sera visible par plusieurs clients sur Armado

Dans ce cas il faut sélectionner le document que l'on souhaite diffuser puis cliquer sur "Diffuser".

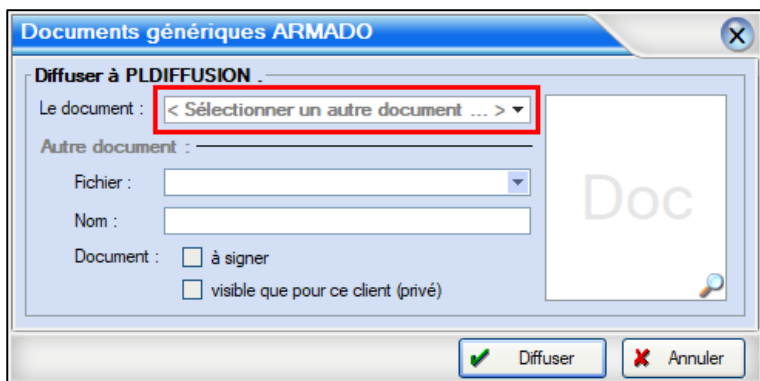
The screenshot shows the 'Diffuser à PLDIFFUSION' dialog box. It has a title bar 'Documents génériques ARMADO'. The main area contains:

- Le document :** A dropdown menu with 'Document intermédiaire Amado' and 'Règlement intérieur' visible. A red arrow points to this dropdown.
- Autre document :** A text input field.
- Fichier :** A dropdown menu.
- Nom :** A text input field.
- Document :** Two checkboxes: 'à signer' and 'visible que pour ce client (privé)'. The 'à signer' checkbox is checked.
- Buttons:** 'Diffuser' (with a green checkmark) and 'Annuler' (with a red X).

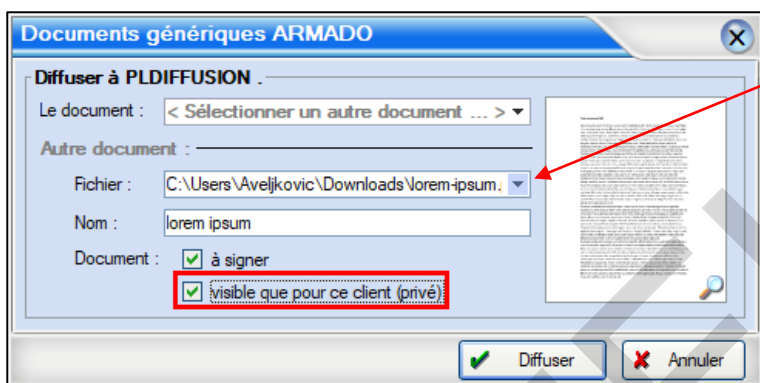
This screenshot is identical to the previous one, but with the 'Diffuser' button highlighted by a red box. The dropdown menu now shows 'Règlement intérieur' selected. A red arrow points from the 'Diffuser' button back to the dropdown menu.

- Soit sélectionner un document qui ne sera visible que par ce client

Dans ce cas il faut choisir dans la liste "Sélectionner un autre document".



Puis sélectionner le document que l'on souhaite partager en cliquant dans la case "Fichier".



Vous pouvez décider de rendre le document visible sur Armado que par ce client en cochant la case prévue à cet effet.

Si ce document doit être signé sur Armado par le client, il conviendra de cocher "à signer" avant sa diffusion.

Dans Armado... Mes documents... Documents mis à disposition...

Les clients retrouvent les documents qui leur ont été diffusés.

