

## Envoi automatique de la situation des copropriétaires par email

Après avoir installer le programme ACCESS EMAIL 2.1.0 ou supérieure.

Par le programme 129.10 ou 101.02 Propriétaire, faire F2 sur votre choix pour accéder à la 2<sup>ème</sup> page.

```
10102-2          C O P R O P R I E T A I R E   -   ( 2 )
Coproprietaire: 0001          Copropriete: 0011
Identite.....: Mr ou Mme   LES HORIZONS
Nom.....: ANDREO CHRISTIAN  15 avenue Jean Jaures
                                06100 NICE
Email.....: email@orange.fr
Situation Email:
Votre choix...: M
```

Composer l'email du copropriétaire, et O ou N dans la zone Situation Email (par défaut O)

Exécuter le programme 129.11.

Ne pas oublier de composer le nom du fichier des envois email, ici ..\MAIL\SS001.TXT. ce fichier viendra se mémoriser dans le répertoire MAIL qui se trouve au niveau des répertoires GE, SD, PA et IMP. Par défaut SS001.TXT sur le répertoire courant.

```
12911 Situation par email
01 Nom du Fichier envoi email.....: ..\MAIL\SS001.TXT
02 # Numero de Copropriete.....: 11
03 Numero du format (de 0 a 99).....:
04 Date lot vendu.....:
05
06
07
08
09 Reprise au proprietaire.....:
10
11 Coproprietaire a editer.....:
12 Prise en compte code Recommande.....:
13 Regroupement des adresses.....:
14 Fichier appel de fonds ?.....:
15 Fichier traitement texte 180.02.....:
16
17 Habite Sur/Hors Place/Etranger.....:
18 Date limite.....:
19 Edition 2eme ligne historique ?.....:
20
Mem Pro  Raz  Memo.
```

Exécuter le programme ACCESS MAIL

Pour une première utilisation Cliquez sur <Outils><Configurer>

Saisir les 4 onglets des informations demandées

The screenshot shows the 'Généraux' (General) tab of the ACCESS MAIL configuration window. It features four tabs: 'Généraux', 'Expéditeur', 'Lettre d'accompagnement', and 'Couleurs'. The 'Généraux' tab is active. It contains two main input sections. The first section is for the SMTP server, with a label 'Nom du Serveur smtp' and a text box containing 'smtp.wanadoo.fr'. Below this is a 'Port 25' label and an example '(Exemple: smtp.orange.fr)'. The second section is for the office location, with a label 'Ville du cabinet' and a text box containing 'La Ciotat, le'. Below this is an example '(Exemple: Paris, le)'.

The screenshot shows the 'Expéditeur' (Sender) tab of the ACCESS MAIL configuration window. It features four tabs: 'Généraux', 'Expéditeur', 'Lettre d'accompagnement', and 'Couleurs'. The 'Expéditeur' tab is active. It contains three main input sections. The first section is for the sender's address, with a label 'De: (Adresse d'envoi du Cabinet)'. It has two sub-inputs: 'Nom :' with the value 'Agence du Pont' and 'Adresse email :' with the value 'agencedupont@orange.fr'. The second section is for the carbon copy address, with a label 'Cci: (Une copie invisible de tous les courriels est envoyée à l'adresse ci-dessous)'. It has two sub-inputs: 'Nom :' with the value 'Test Email Gerance' and 'Adresse email :' with the value 'agencedupontreleve@orange.fr'. The third section is for the cabinet header, with a label 'Entete du Cabinet' and a text box containing the file path 'D:\AB\MAIL\Lettres\Exemple\Entete.txt'. To the right of the text box are two buttons: an ellipsis button (...) and a 'Go' button.

L'entête du cabinet est le nom d'un document texte, avec un maximum de 10 lignes

Exemple

Access informatique  
18, Avenue du baguier  
13600 La Ciotat

Tél: 04.42.98.03.56  
Fax: 04.42.98.03.57

Général | Expéditeur | **Lettre d'accompagnement** | Couleurs

**Syndic**

Situation de Compte: D:\AB\MAIL\Lettres\Exemple\S Situation Coproprietaire.txt ... [OK]

**Gérance**

Relevé propriétaire : D:\AB\MAIL\Lettres\EXEMPLE\G Relevé de Compte.txt ... [OK]

Avis Locataire : D:\AB\MAIL\Lettres\Exemple\G Avis Echeance.txt ... [OK]

La lettre d'accompagnement est le nom d'un document texte, avec autant de lignes que l'on veut

Exemple

Madame, Monsieur,

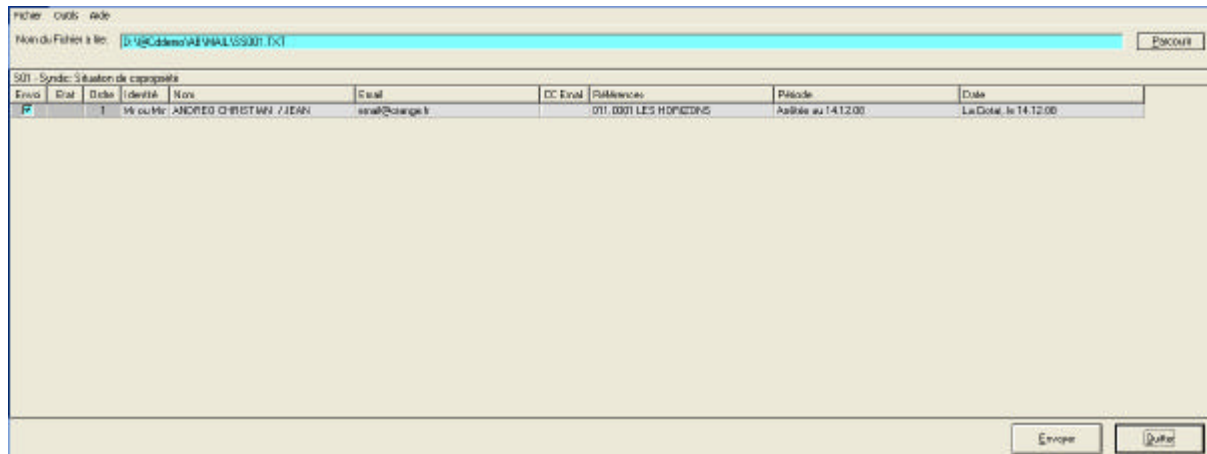
Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-dessous, votre dernière situation de compte de copropriété.

Nous vous rappelons qu'un solde débiteur doit être payé très rapidement, afin de ne pas perturber la gestion de la copropriété. Si votre solde est créditeur, vous n'avez rien à payer, la régularisation se fera ultérieurement.

La Comptabilité.

Cliquez sur le bouton <Parcourir>  
Récupérer le fichier SS001.TXT

Les noms s'affichent, tous cochés  
Décochez les pour ne pas les envoyer



Cliquez sur le bouton <Envoyer> en bas de l'écran

Les mails envoyés possèdent un état « OK »

Faire <Fichier><Effacer les envois OK> pour ne garder que ceux en erreur.

Nota :

Vous pouvez modifier les zones affichées, ce sont elles qui seront envoyées.

Voir l'exemple d'email envoyé, sur la page suivante.

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-dessous, votre dernière situation de compte de copropriété.

Nous vous rappelons qu'un solde débiteur doit être payé très rapidement, afin de ne pas perturber la gestion de la copropriété. Si votre solde est créditeur, vous n'avez rien à payer, la régularisation se fera ultérieurement.

La Comptabilité.

## Access informatique

18, Avenue du baguier  
13600 La Ciotat

Tél: 04.42.98.03.56

Fax: 04.42.98.03.57

## SITUATION DE COPROPRIETE Arrêtée au 15.12.08

Mr ou Mme ANDREO CHRISTIAN / JEAN  
12 AV. DE RIO  
LES CHENES  
06000 NICE

N/Réf: 011.0001 LES HORIZONS

La Ciotat, le 15.12.08

DATE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
01.01.08	Solde a nouveau	29,27	
01.01.08	Appel de fonds 1er semestre	268,84	
01.07.08	Appel de fonds 2eme semestre	245,60	
01.07.08	TRAVAUX TOITURE	152,45	
01.08.08	Fond de Roulement	91,47	
27.11.08	Cheque 31111111 ANDREO CHRISTIA		91,47
27.11.08	Cheque 21111111 ANDREO CHRISTIA		304,90
<b>15.12.08</b>	<b>... Votre solde a ce jour ...</b>	<b>391,26</b>	