

Suivi du Dossier de vente MySys

Caisse d'Epargne



OT VÉRIFICATION DE L'AVANCEMENT DE LA SIGNATURE CLIENT

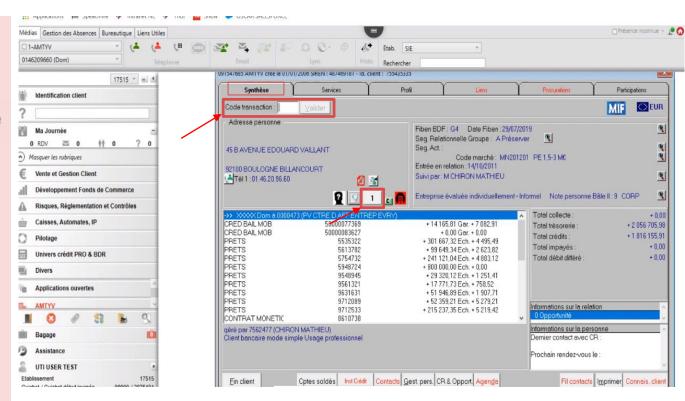


Dès l'étape d'envoi en signature du dossier CBM, le chargé peut suivre l'avancement de la signature client dans le « Dossier de vente » MySys.

- L'accès au dossier de vente, s'effectue à partir de l'écran Synthèse.
- Ensuite il faut cliquer sur le dossier de vente la la la

ou

Saisir le code transaction 0950

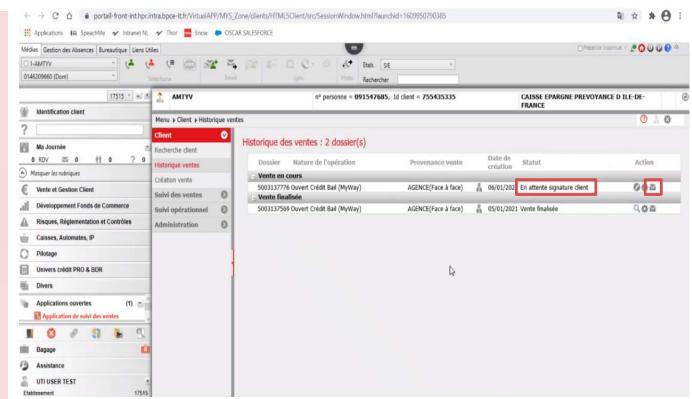




Dans MySys, nous pouvons voir qu'à cette étape le statut de notre dossier est en « En attente signature client ».

Une relance automatique portée par ICG est faite au client, mais le chargé peut renvoyer un lien pour relancer le processus à tout moment en cliquant sur l'icône M dans la rubrique Action

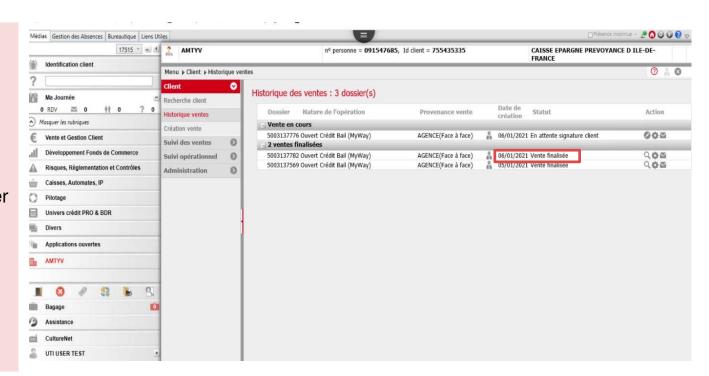
En effet, le client dispose de 30 jours pour e-signer son contrat. Passé ce délai, le lien ne sera plus actif.





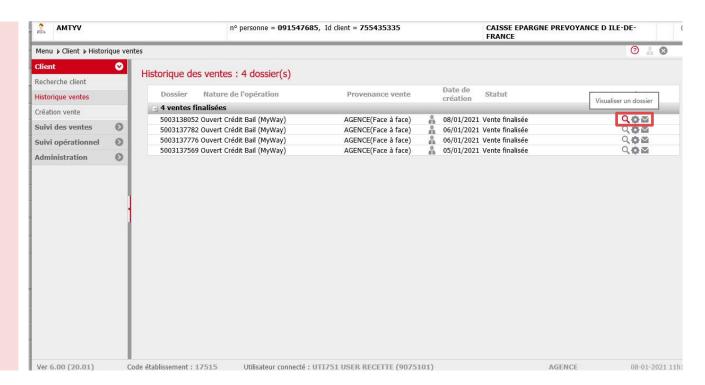
Une fois que le client a e-signé le dossier CBM.

Quand on accède au dossier de vente, nous pouvons constaté que le statut a changé en « Vente finalisée »





Il est possible de visualiser le dossier en cliquant sur l'icône Q

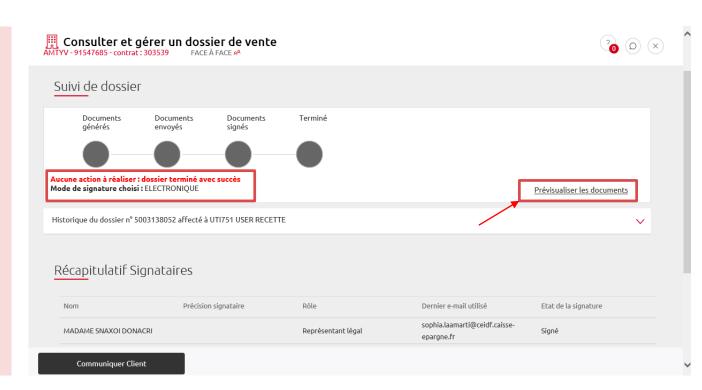




L'état du dossier est restitué.

Il est possible de visualiser les documents signés par le client en cliquant sur

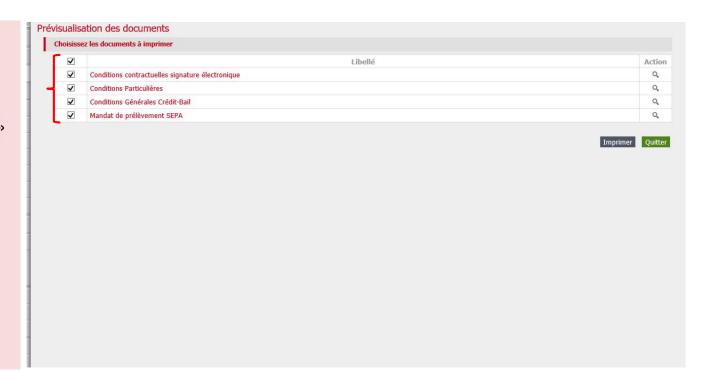
« Prévisualiser les documents »





Une fois que vous avez cliqué sur « Prévisualiser les documents »

Vous pouvez voir quels documents ont été signés par le client.



02 REPLI PAPIER: SIGNATURE DU CONTRAT AU FORMAT **PAPIER**



Si le client ne souhaite pas signer électroniquement les documents.

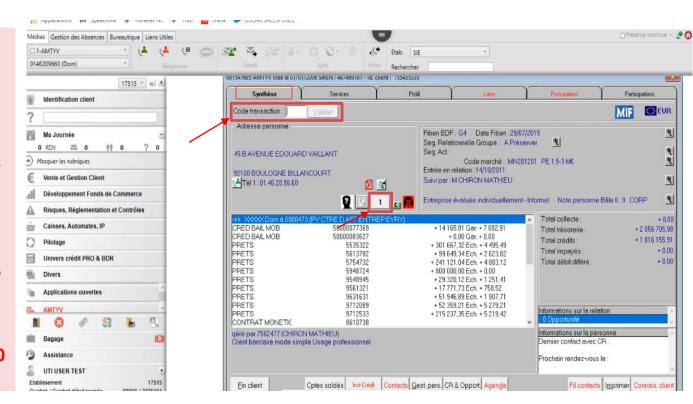
Le conseiller peut générer les documents sous format papier

La démarche s'effectue à partir de la Synthèse :

Cliquer sur le dossier de vente

ou

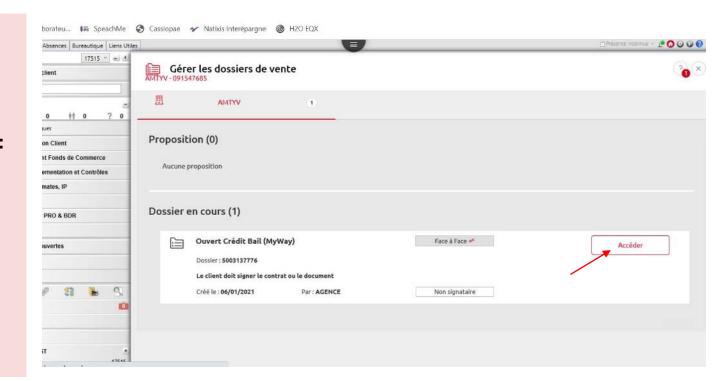
Saisir le code transaction 0950





Dans Dossier en cours :

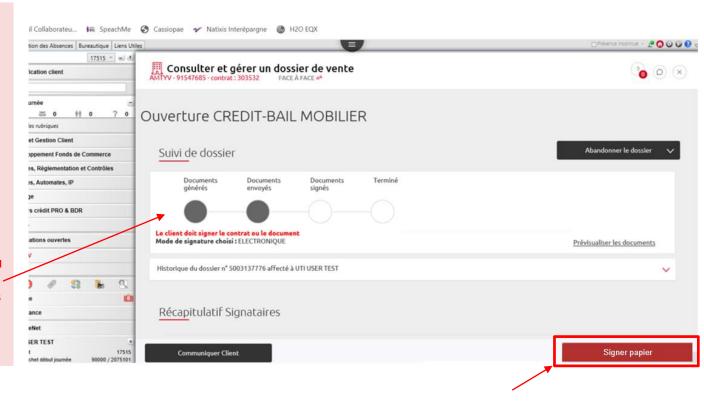
Cliquez sur Accéder





Le conseiller peut générer les documents sous format papier et lui proposer de signer en face à face via le bouton « Signer papier »

Nous pouvons suivre l'avancement du dossier. A cette étape les documents ont été envoyés mais sont en attentes de signature

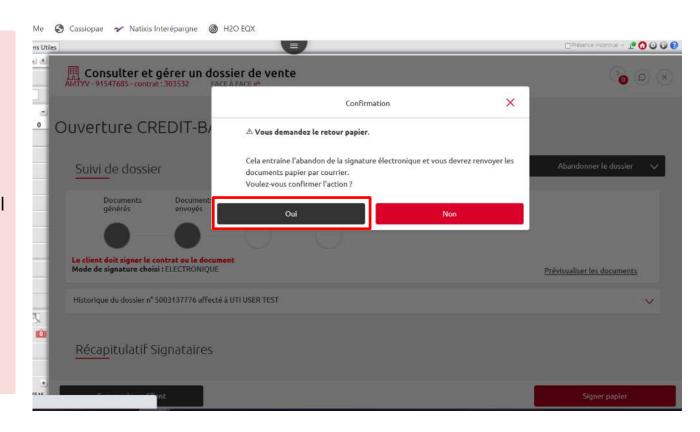




Un message s'affiche pour confirmer la signature en format papier :

Cela entraine l'abandon de la signature électronique et il faudra renvoyer les documents papier par courrier.

Confirmez cette action en cliquant sur « Oui »





ue Liens Utiles

Suivi des impressions (V4.0) ... Imprimez les documents. Choisissez l'imprimante à utiliser Microsoft XPS Document Writer Microsoft Print to PDF Vous pouvez choisir le rce Libellé impression Copies nombre de copies que vous Q

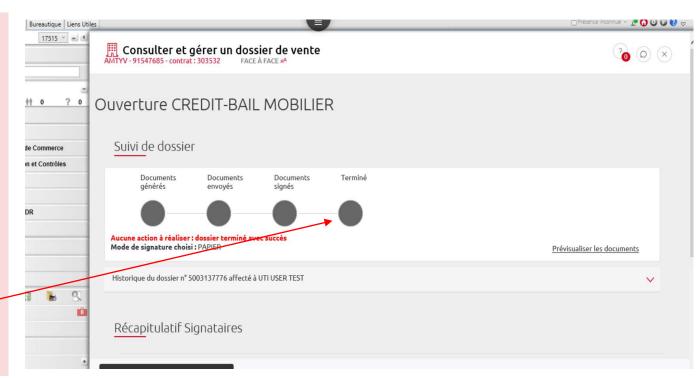
| LIASSE CONTRACTUELLE PAPIER souhaitez imprimer. Cliquez sur « Imprimer »



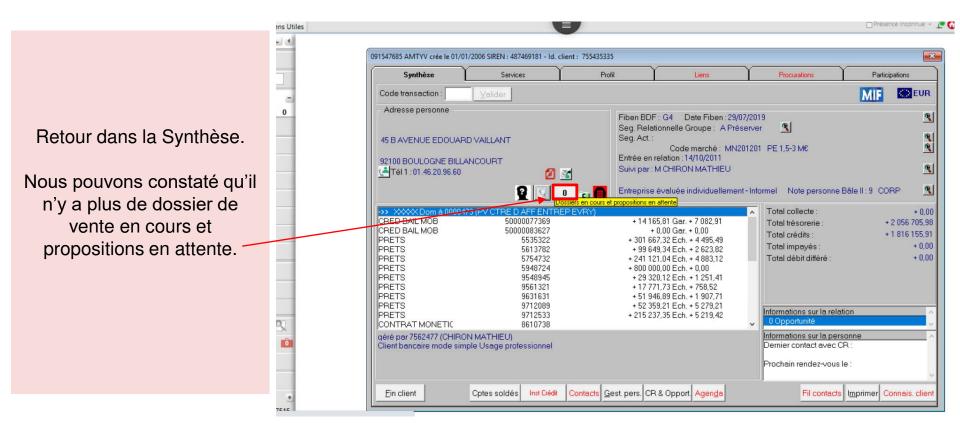
Nous pouvons constater que le dossier a été signé avec succès.

A cette étape les documents ont été signés.

Le process de signature papier est terminée.







La communautébrce