

La procédure de **transfert de fichiers**

aagpldesalpes.fr un Intranet Dédié

Rapidité, Facilité, Sécurité et Réactivité...un lien naturel et efficace !



Transfert des pièces et documents annexes pour le traitement des dossiers.

Nous vous proposons d'utiliser une procédure d'apport et de transfert des pièces et documents annexes (réponses à des demandes d'informations, tableaux OG non dématérialisés, etc...) concernant les déclarations 2035 de vos clients adhérents.

Ce process de circulation des documents évitera, nous l'espérons, de vous déranger trop fréquemment en obtenant l'exhaustivité de ceux-ci.

Nous gérons, vous gérez, ainsi le flux d'informations qui nous permettra, les uns et les autres :

- de terminer nos travaux dans les délais impartis,
- d'éviter de perdre du temps dans d'inutiles courriers de relance ou appels téléphoniques qui occupent aujourd'hui près de 10% de notre temps en période fiscale.

Utiliser la procédure « transfert de fichier »

Dans votre «espace correspondant » nous vous invitons à sélectionner «Transfert Fichier »

Cette page va vous permettre d'envoyer en **5 clics** des fichiers concernant l'un de vos adhérents à notre association.

■1/ Définir l'adhérent à qui attribuer cet envoi.

■2/ Choisir le ou les fichiers dans "Parcourir",

■3/ Cliquer sur « uploader ».

■4 / Ajouter si vous le souhaitez un commentaire dans la partie « observations »

■5/ Cliquer sur "Envoyer" pour que nous recevions dans le dossier de l'adhérent les fichiers transmis.

Transfert de fichier

Cette page va vous permettre d'envoyer des fichiers à l'AGA. Pour cela il suffit de choisir les fichiers dans "Parcourir". Une fois que tout les fichiers sont sélectionnés, il suffit de cliquer sur "Envoyer" pour que l'aga reçoive tout les fichiers.

Ne lister que les adhérents actifs

Les pièces jointes sont à attribuer à l'adhérent :

Fichier : Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

Fichiers

uploader

Observations

Envoyer

