Внешняя обработка: Цель –проверка по базе контрагентов, у которых подходят платежи согласно соглашениям, или уже существует просроченная дебиторская задолженность , формирование отчета, на его базе шаблона письма и как регламентное задание рассылка в определенные дни на почту.

* За период (например, с 01.06.2018г. по н.в.)
* Возможность выбрать контрагентов – выбрать всех, отключить всех , выбрать -1-2-3-4-5 (конкретных)
* Возможность выбора дня недели для отправки и время (разбег - можно час или два)
* Корректно заполненный и эстетично выглядящий шаблон.
* Возможность изменения заголовка письма

Есть партнер /контрагент

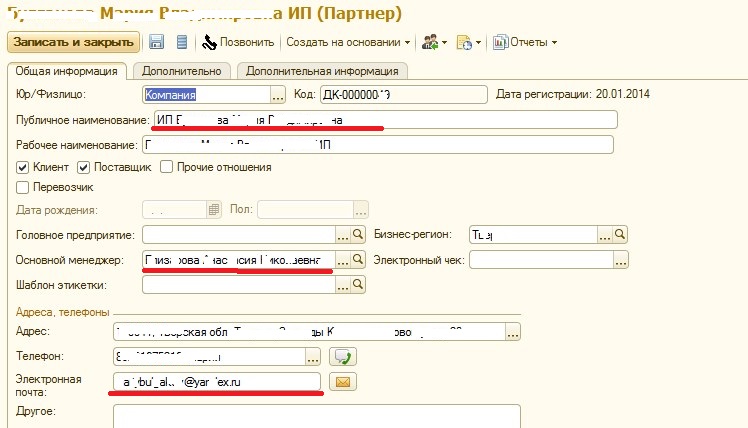


Рис. 1

Из карточки берем Публичное наименование, используем электронный адрес, И Основной менеджер. Из реализации берется:

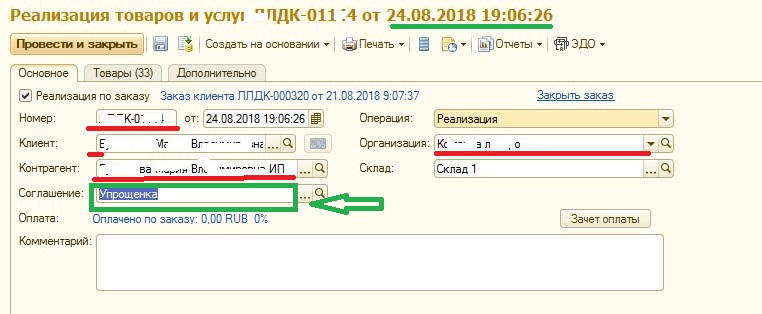


Рис. 2

Номер , дата , Организация поставщик, и Соглашение (для расчета подходящей или просроченной оплаты.

В соглашении прописаны условия платежа.

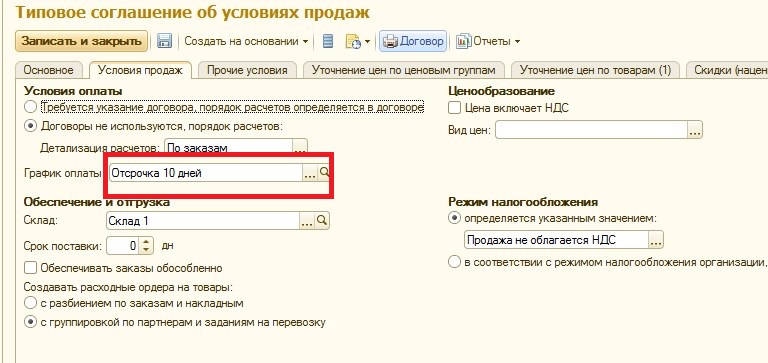


Рис.3

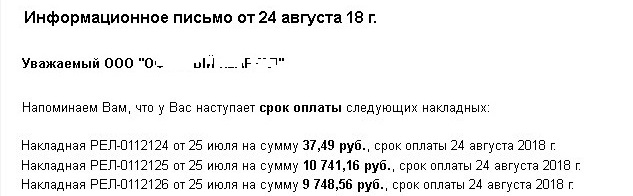
Далее: По регламентному заданию, исходя из выбранного дня недели (например рассылка по вторникам) , в 23-00 в понедельник, формируется за указанный период отчет по 2 показателям для клиентов и организаций:

* Подходит платеж (расчет на основании соглашения) это за 3 дня до даты платежа(всегда)
* Просроченный платеж – еженедельно на основании выбранного дня недели.

В результате появляются шаблоны писем , отправляемые автоматически

Выглядеть у клиента могут так :

Тема письма : Напоминание об ожидаемых платежах ООО Организация»



И письмо о просроченной задолженности :

Т

Тема: Уведомление о просроченной задолженности

