



Base de connaissances > Questions fréquentes > innosolvcity > Simplifiez la gestion des inscriptions à l'eBill pour votre commune

Simplifiez la gestion des inscriptions à l'eBill pour votre commune

Bruno Hofstetter - 2025-04-15 - Commentaires (0) - innosolvcity

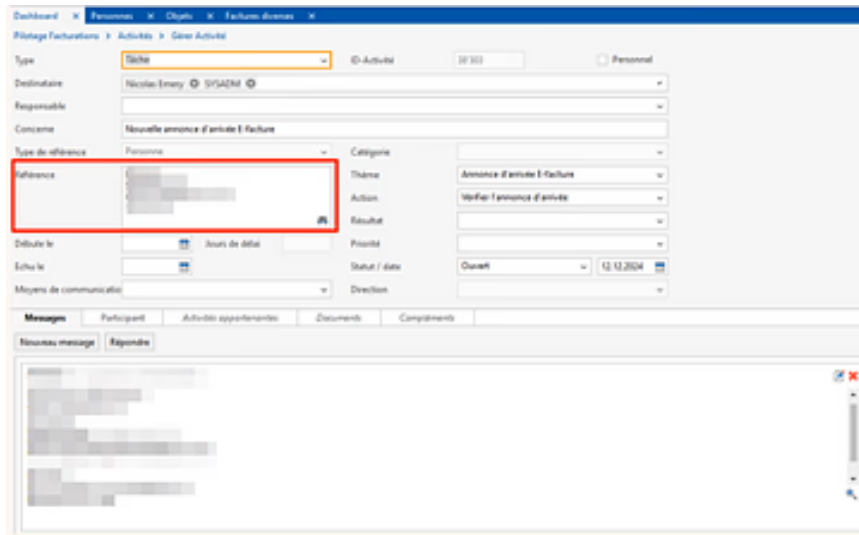
Simplifiez la gestion des inscriptions à l'eBill pour votre commune

Lorsque quelqu'un s'inscrit pour utiliser l'eBill de votre commune, les informations fournies lors de l'inscription sont automatiquement enregistrées dans le message lié à l'activité, visible en bas de page. Cela correspond au contrat bancaire.

The screenshot shows a software interface for managing activities. The top part is a form for creating or editing an activity. The form includes fields for Type (Task), ID-Activity (38303), Destataire, Responsable, Concerne (Nouvelle annonce d'arrivée E-facture), Type de référence (Personne), Réference (Madame), Début le, Echu le, Moyens de communication, Direction, and various dropdown menus for Theme, Action, and Status. Below the form is a message preview section. The message preview is titled 'SYSADM' and dated 'Aujourd'hui, 12.12.2024 09:02'. The content of the message is mostly redacted with grey boxes, but the 'Mandant:' field is visible and highlighted with a red box.

Comment la personne de référence est-elle identifiée ?

Le système utilise le numéro de débiteur saisi par le client lors de son inscription. Ce numéro permet de faire le lien avec le numéro de personne dans le logiciel Innosolv. Si le numéro est correct, la personne de référence est ajoutée automatiquement.



Que se passe-t-il si le numéro de client est incorrect ou aléatoire ?

Il est tout à fait possible de s'inscrire avec un numéro de client aléatoire ou erroné. Si ce numéro correspond néanmoins à un identifiant existant dans le système, l'inscription sera automatiquement associée à l'activité correspondante. Sinon, l'inscription sera refusée par défaut, mais ce n'est pas une erreur.

Comment valider une inscription manuellement ?

Commencez par rechercher la personne dans le système, ou créez-la si nécessaire. Copiez ensuite son identifiant et insérez-le dans le champ "Référence" de l'activité (comme illustré dans la deuxième capture d'écran). Enregistrez l'activité, et l'inscription pourra alors être traitée comme un cas normal.

