Le journal d'activité de vos projets en détail

Matthew WRAY - 2026-11-25 - General Settings

Pour chaque utilisateur, les informations et obligations relatives aux projets sur lesquels son compte est actif, sont regroupées dans un seul email récapitulatif.

Ce mail est envoyé quotidiennement, cependant il est possible de modifier en ligne la fréquence d'envoi de ce message depuis la rubrique Profil et autres/Mon compte, puis Coordonnées personnelles.

Bon à savoir :
Les envois de Compte-Rendu et Fiches Questions ainsi que les réponses sur les visas sont notifiés 1 heure après leur dépôt, par emails spécifiques.

Organisation du mail d'Alerte

Dans la première partie du mail sont regroupées les opérations nécessitants une intervention de votre part : selon votre rôle sur le projet, validations, révisions de documents, devis à déposer, etc... Les dates d'échéance sont précisées.

En premier lieu, les **actions** à mener en **Gestion Financière** :

Ensuite, les **actions** à mener en **Gestion Documentaire** :

Enfin, les **informations** relatives aux **nouveaux documents et visas** :



Bon à savoir :

Le numéro du document (en bleu souligné ci-dessus) est un lien qui permet d'ouvrir le document dans Visiobat.