

Compta 3

Gestion des relances clients (cas des familles parties)

Édition Février 2021



la-vie-scolaire
by Axess

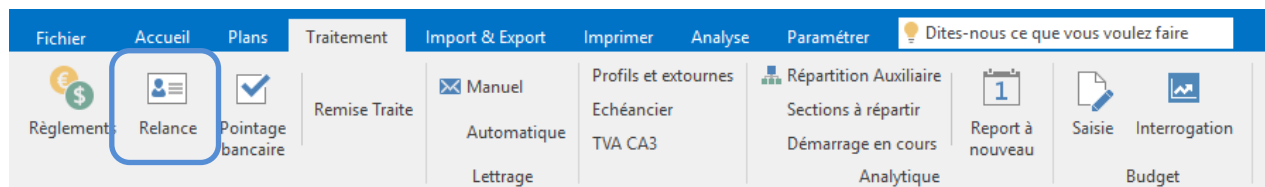
Table des matières

1 : Paramétrage des relances :	3
2 : Utilisation des relances :	3
3 : Impression des relances :	4
4 : La gestion des relances et le lettrage :	4

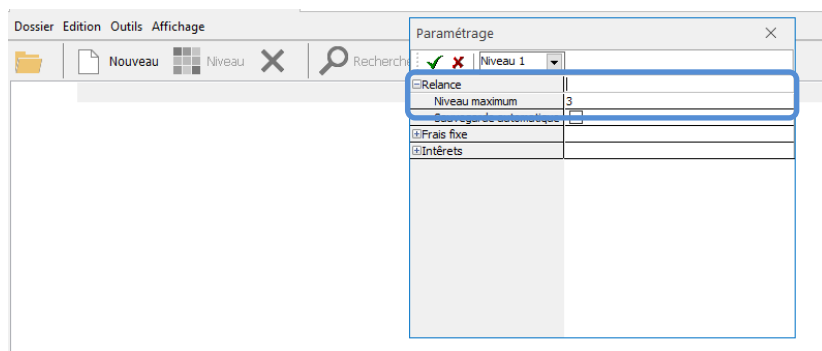
Pour utiliser les relances dans la comptabilité, il est impératif que vous utilisiez le lettrage de vos comptes clients (41) et que ce dernier soit à jour dans votre logiciel.

1 : Paramétrage des relances :

Allez dans Traitement puis cliquez sur relance



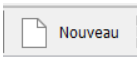
Dans un premier temps, vous pouvez définir le nombre de relance maximum possible. Le logiciel est défini par défaut à un nombre de 3 relances. Si vous souhaitez mettre un autre nombre de relance, il suffit d'aller dans dossier paramétrer.

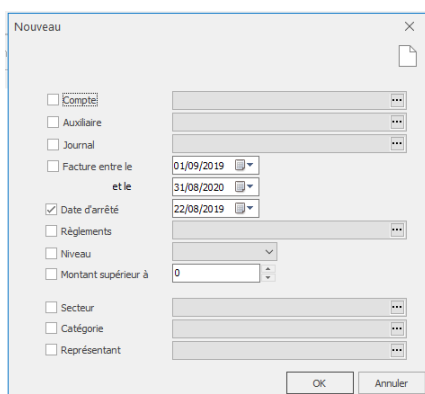


Nous avons également défini pour chaque niveau de relance, un modèle de courrier.

Dans le cas, où vous souhaiteriez d'autres modèles ou une modification des modèles, nous vous prions de bien vouloir prendre contact avec l'assistance pour effectuer une étude.

2 : Utilisation des relances :

Cliquez sur l'icône  pour lancer votre séquence de relance.

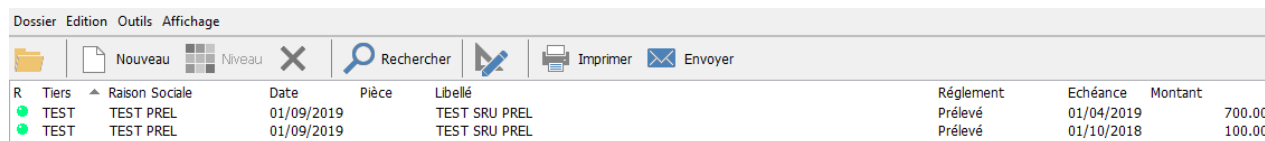


Dans la fenêtre qui vient de s'activer, il est important de bien renseigner :


- Le compte : ici votre compte de regroupement client
- La date d'arrêté : à savoir la date à laquelle vous souhaitez faire votre relance
- Le mode de règlement (optionnel)
- Le montant supérieur à : montant au-delà duquel vous souhaitez faire votre relance.


La notion de niveau n'est pas forcément à renseigner. Le logiciel gèrera en même temps les différents niveaux de relance (niveau 1, 2 ...)

Cliquez sur ok pour générer votre séquence.



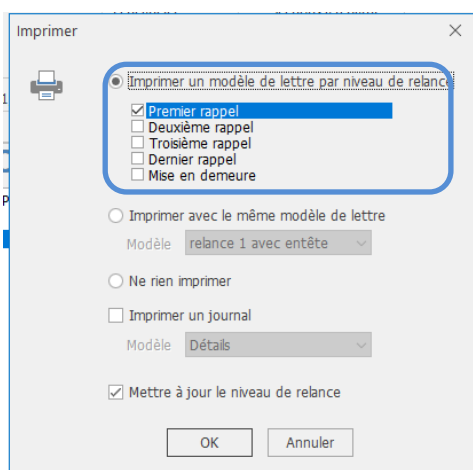
R	Tiers	Raison Sociale	Date	Pièce	Libellé	Réglement	Echéance	Montant
●	TEST	TEST PREL	01/09/2019		TEST SRU PREL	Prélevé	01/04/2019	700.00
●	TEST	TEST PREL	01/09/2019		TEST SRU PREL	Prélevé	01/10/2018	100.00

Comme pour la gestion des règlements, vous avez la possibilité d'enlever une écriture en la sélectionnant (mettre en surbrillance) et en cliquant sur .

Cliquez ensuite sur le bouton  pour éditer vos courriers.

3 : Impression des relances :

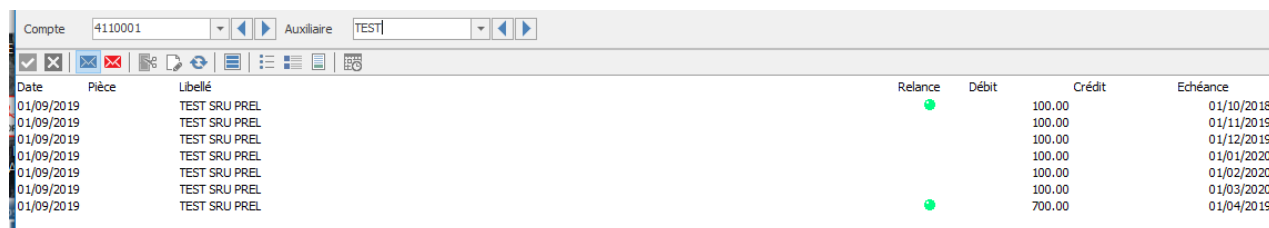
Si vous n'avez pas choisi de niveau de relance dans la création de votre séquence de relance, il est important de bien cocher le(s) niveau(x) de relance à effectuer dans « imprimer un modèle »



Pensez également à bien cocher « Mettre à jour le niveau de relance » pour que l'information soit conservée dans le lettrage. Puis cliquez enfin sur OK pour générer les états.

4 : La gestion des relances et le lettrage :

Le niveau des relances est visible dans la comptabilité grâce à la colonne « Relance ».



Date	Pièce	Libellé	Relance	Débit	Crédit	Echéance
01/09/2019		TEST SRU PREL	●	100.00		01/10/2018
01/09/2019		TEST SRU PREL	●	100.00		01/11/2019
01/09/2019		TEST SRU PREL		100.00		01/12/2019
01/09/2019		TEST SRU PREL		100.00		01/01/2020
01/09/2019		TEST SRU PREL		100.00		01/02/2020
01/09/2019		TEST SRU PREL		100.00		01/03/2020
01/09/2019		TEST SRU PREL	●	700.00		01/04/2019