

# Fact Maison de retraite : La gestion des relances

La gestion des relances se situe dans le menu "édition"



- La date d'échéance des factures des payants est par défaut « au comptant »

Le détail des actions :

- Par défaut, la date limite figurant en haut à gauche de l'écran est au 1er du mois. Cette date est modifiable.

- La date d'édition figurant en bas à gauche est en date du jour. Cette date est modifiable.

- L'actualisation : Permet de mettre à jour la date d'échéance à laquelle vous souhaitez gérer les relances

- Les parties supérieures et inférieures des modèles (1 ; 2 ; 3) de lettre de relance sont personnalisables

- Le programme génère automatiquement un tableau récapitulatif des factures concernées avec les informations suivantes (non modifiables) :

o Numéro de facture

o Date

o Montant

- La prévisualisation d'une ou plusieurs factures peut être réalisées via la loupe, en cochant ou en décochant les payants souhaités

- Pour les générer, cocher la ou les factures concernées, définir la date d'édition, puis valider (V vert).

- L'imprimante permet d'avoir le listing des clients et des factures à relancer.

NOTA BENE

Les factures incluses dans les premières relances éditées disparaissent du tableau « relance N°1 » et se retrouvent maintenant dans le tableau « relance N°2 ». Une fois les relances N°2 générées, celles-ci seront envoyées vers « relance N°3 » qui est la dernière relance.

L'historique permet de retrouver la liste des clients relancés dont les factures ne sont toujours pas réglées.

Revision #2

Created 24 July 2023 09:29:55 by Bénédicte DESBROCHES

Updated 4 September 2024 10:28:48 by Edouard GRIVILERS