

## Edition des rappels :

Vous pouvez imprimer des rappels pour les factures qui n'ont pas été payées. Le rappel est imprimé avec un texte de présentation suivi de la liste des factures impayées sur la période choisie.

Cliquez sur '**Gestion**' puis sur '**Edition des rappels**'.

Choisissez la **période** pour les rappels et cliquez sur le bouton '**Analyse - recherche des impayés**'. La liste des clients en compte sera affichée dans la liste de gauche.

Vous disposez de 9 lettres disponibles pour doser les rappels. Vous pouvez ainsi imprimer une première lettre pour un rappel simple sur la période du mois précédent, et choisir une lettre plus 'Directe' pour le rappels des factures impayées depuis plusieurs mois. (Voir ci dessous le paramétrage des lettres).

Modules de Gestion

### Edition des Rappels

Facture éditées entre  et le  Edition avec contrôle (Une confirmation vous est demandée pour chaque rappel)

Eviter les clients ayant le code catégorie :

Ne pas éditer les rappels inférieur à :

Visualiser (Ne pas imprimer le rappel quand on clique sur la ligne)

Fabrice TERROITIN	5	Facture (s)	:	10517.93
Haras de BOISSET	1	Facture (s)	:	608.50
HARAS du BOIS	13	Facture (s)	:	18042.17

Choix du type du rappel à imprimer  
Rappel N° 1

Configuration des Textes de Rappels

Analyse - Recherche des Impayés

Analyse des Soldes

- 1) Choisissez le type de rappel (vous pouvez modifier le texte du rappel en cliquant sur le bouton 'configuration')
- 2) Choisissez la période en cliquant sur les dates.
- 3) Cliquez sur le bouton recherche des impayés. La liste des clients sera affichée dans la liste de gauche
- 4) Cliquez deux fois sur le rappel à imprimer. Si l'option 'visualiser' est cochée la liste des factures sera affichée dans le tableau du bas
- 5) Si vous cliquez sur imprimer les rappels, un rappel sera imprimé pour tous les clients de la liste de gauche.

Date	N°	Montant	Solde

Imprimer les Rappels

Config.

Choix Impr

Fin

Vous pouvez éviter d'imprimer des lettres pour les clients ayant un code particulier. Cela évite le rappel des factures aux clients que vous préférez appeler.

Vous pouvez éviter d'imprimer les rappels inférieurs à une certaine somme en indiquant une valeur dans la zone.

Si vous sélectionnez l'option 'contrôle' une confirmation vous sera demandée avant chaque rappel pour choisir ceux que vous souhaitez ne pas imprimer.

Vous pouvez cliquer deux fois sur un nom de la liste pour imprimer un rappel immédiat. Si vous avez cliqué sur le bouton visualisé, le détail des factures dues sera affiché dans le tableau en bas d'écran.

### Parametrage :

Le bouton '**Config**' permet de choisir l'entête pour les rappels en sélectionnant l'entête générale de la facturation ou de choisir une entête et des conditions de règlement particulières.

### Configuration des textes de rappels :

Cliquez sur le bouton '**Configuration du texte de rappels**'

Texte du rappel N° 1

Almeneches le #DATE#

Madame, Monsieur,

Nous nous permettons de vous signaler que sauf erreur ou omission, votre compte laisse à ce jour apparaître un solde débiteur de #SOLD#.

Vous remerciant de faire le nécessaire nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de nos meilleures salutations.

La comptabilité.

**Zones spéciales**

Ces zones seront remplacées lors de l'impression des rappels

#DATE# Imprime la date du jour

#SOLD# Imprime le solde du compte

#NOTB# N'imprime pas la tableau récapitulatif des factures impayées

Note : le signe '#' est interdit dans votre texte en dehors de ces deux codes.

- N'oubliez pas d'appuyer sur (Entrée) à la fin de chaque ligne.  
- Le tableau récapitulatif des factures sera imprimé sous votre texte.

 <<< Efface les lignes à la fin de votre texte si votre tableau est trop décalé vers le bas.

 Texte Standard

 Valider

Tapez votre texte en appuyant sur la touche (Entrée) lorsque vous arrivez à la fin de la ligne pour passer à la ligne suivante.

Vous pouvez ajouter des codes spéciaux qui seront remplacé par des zones actualisées. (Exemple : #DATE# sera remplacé par la date du jour.