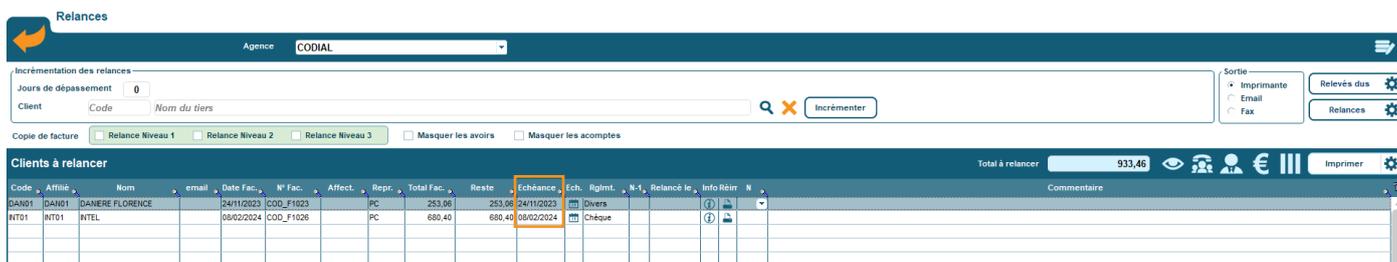


Parfois, il arrive que certains clients ne règlent pas leur(s) facture(s) dans les délais prévus. Pour vous permettre de les relancer facilement, Codial dispose d'une fonctionnalité de relances.

MENU RELANCES

Pour accéder à l'outil de relances, allez dans le menu «Compta > Règlements > Relances». Seules les factures impayées dont la date d'échéance est dépassée apparaissent.

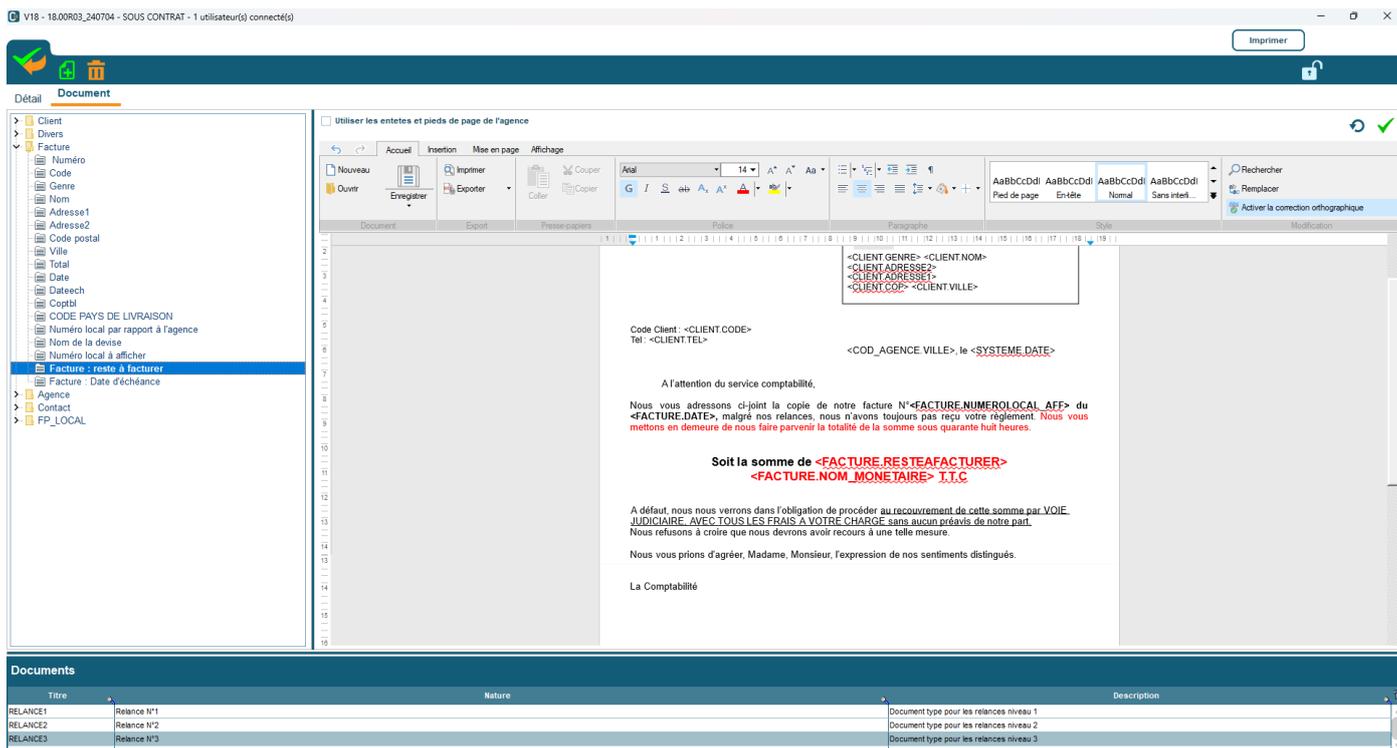


Il existe 3 niveaux de relance. Pour chacune, vous pouvez paramétrer le courrier et choisir de joindre ou non une copie de la facture.

PARAMÉTRAGE DES COURRIERS DE RELANCE

Cliquer sur l'icône pour ouvrir l'éditeur de texte. Allez dans l'onglet «Document» et dans le tableau du bas, sélectionnez le courrier à modifier (relance 1, 2 ou 3).

Pour chaque niveau, rédigez votre texte et faites glisser les champs de fusion pour afficher les informations dynamiques (nom client, n° facture, reste à facturer...).



Vous pouvez choisir de joindre la copie de la facture au courrier en cochant simplement les cases adéquates.

i En France, pour être valide juridiquement une relance de niveau 3 doit contenir une copie de la facture. Si vous décochez la case, un message vous le précisera.

The screenshot shows the 'Relances' interface with the 'Incrémenter des relances' form. The 'Jours de dépassement' is set to 350. The 'Copie de facture' section has 'Relance Niveau 3' selected. Below, a table lists clients to be reminded.

Code	Affilié	Nom	email	Date Fac.	N° Fac.	Affect.	Repr.	Total Fac.	Reste	Echéance	Ech.	Rgmt.	N-1	Relancé le	Info Réim	N
DAN01	DAN01	DANERE FLORENCE		24/11/2023	COD_F1023		PC	253,06	253,06	24/11/2023		Divers	1	22/11/2024		
NT01	NT01	INTEL		08/02/2024	COD_F1026		PC	680,40	680,40	08/02/2024		Chèque				

ENVOYER UNE RELANCE

L'utilitaire «**Incrémenter des relances**» permet d'incrémenter automatiquement de 1 le niveau de relance en fonction du nombre de jours de dépassement (de la date d'échéance ou de la date de la dernière relance) pour un client précis ou l'ensemble des clients.

Par exemple, toutes mes factures dont la date d'échéance ou de relance est supérieure à 45j, passeront automatiquement au niveau de relance suivant. Si elles n'ont pas encore de relance, elles passeront au niveau 1. Si elles sont au niveau 1, elles passeront à 2. Si elles sont à 2, elles passeront au niveau 3. Si elles sont au niveau 3, elles resteront au niveau 3.

The screenshot shows the 'Relances' interface with the 'Incrémenter des relances' form. The 'Jours de dépassement' is set to 45. The 'Copie de facture' section has 'Relance Niveau 3' selected. Below, a table lists clients to be reminded. An orange arrow points from the 'Incrémenter' button to the 'N' column in the table.

Code	Affilié	Nom	email	Date Fac.	N° Fac.	Affect.	Repr.	Total Fac.	Reste	Echéance	Ech.	Rgmt.	N-1	Relancé le	Info Réim	N
DAN01	DAN01	DANERE FLORENCE		24/11/2023	COD_F1023		PC	253,06	253,06	24/11/2023		Divers				
NT01	NT01	INTEL		08/02/2024	COD_F1026		PC	680,40	680,40	18/11/2024		Chèque				3

Je peux aussi indiquer individuellement le niveau de relance directement dans le tableau.

Lorsque j'ai indiqué mes niveaux de relance, j'ai 2 options :

- **Envoyer un relevé** dans le cas où il y aurait plusieurs factures pour un même client.
- **Envoyer une lettre de relance** avec ou sans la copie de la facture.

Je peux choisir de le faire **individuellement** en cliquant sur l'imprimante dans la ligne de tableau ou de **manière groupée** en cliquant sur les boutons d'impression en haut à droite.

Lorsque les relances ont été imprimées (imprimante, email ou fax), la colonne «Relancé le» se renseigne avec la date du jour.

SUIVRE LES RELANCES

Plusieurs actions sont disponibles pour suivre et gérer les relances :

Directement sur chaque ligne du tableau :

- Réimprimer la relance en cliquant sur l'imprimante dans la ligne du tableau.
- Accéder à l'historique des étapes de relance en cliquant sur le 

Date	Heure		Utilisateur
22/11/2024	15:17	Relance niveau 2 (Courrier)	CASSELEUX Pascal
22/11/2024	15:03	Relance niveau 1 (Courrier)	CASSELEUX Pascal

Dans le menu du tableau :

- Ouvrir la facture pour voir son détail.
- Ouvrir la fiche client pour l'appeler.
- Ouvrir le centre d'actions pour appeler le client et enregistrer les échanges.
- Enregistrer directement un règlement.
- Imprimer le tableau des relances.

Relances

Agence: CODIAL

Incrémenter des relances

Jours de dépassement: 0

Client: Code Nom du tiers

Sortie: Imprimante, Relevés dus, Email, Fax, Relances

Copie de facture: Relance Niveau 1, Relance Niveau 2, Relance Niveau 3, Masquer les avoirs, Masquer les acomptes

Clients à relancer

Total à relancer: 933,46

Code	Affilié	Nom	email	Date Fac.	N° Fac.	Affect.	Repr.	Total Fac.	Reste	Échéance	Ech. Rgimt.	N-1	Relance le	Info Rém	N
DAN01	DAN01	DANERE FLORENCE		24/11/2023	COD_F1023		PC	253,06	253,06	24/11/2023	Divers	3	22/11/2024		
INT01	INT01	INTEL		08/02/2024	COD_F1026		PC	680,40	680,40	18/11/2024	Chèque	2	22/11/2024		

Lorsqu'une facture est réglée, elle disparaît automatiquement.

ET POUR UN CLIENT PRÉCIS ?

Si je souhaite suivre les impayés pour un client précis, il me suffit d'ouvrir sa fiche client et d'ouvrir l'écran des règlements grâce à l'icône .

Règlement client MR INTEL (INT01)

Montant TTC de facture différent du montant TTC mémorisé dans le suivi de règlement. Date d'échéance dépassée. Retenu de garantie. Délégation de paiement.

Agence: CODIAL

RIB / IBAN, Relevé, Relevé dû

Avoir de caisse: 0,00

Non réglées, Régliées, Historique règlements, Acomptes non réglés, Acomptes

Echéances non soldées

N° facture	Date facture	Date échéanc.	Montant	Reste	T. R.	Règlement	S	Type	N	Relance le	Acompte	
COD_F1026	08/02/2024	18/11/2024	680,40	680,40				0,00	Chèque	2	22/11/2024	0,00
COD_F1027	23/11/2024	23/11/2024	240,00	240,00				0,00	Chèque			0,00

Détail du règlement

Facture n° Cpt. 0 Liste facture

Montant réglé: 0,00 le 27/11/2024 par Date du prochain règlement: 31

Paiements associés à la facture sélectionnée

Montant TTC	Type de remise	A.	Date	Échéance	Etat de la remise	Date remise	Numéro de la remise