



## Sommaire

1. Paramétrage des relevés .....	2
2. Edition manuelle des relevés .....	3
3. Consultation des relevés.....	4

## 1. Paramétrage des relevés

Client → Recherche /Créer client → fiche Client → Facturation → Relevé

### Relevé

Relevé			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Oui</b>	Calcul relevé facture	Freq. relevés	FIN DE MOIS
<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Envoi par mail	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Joindre les pièces au relevé de factures
<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Rappel impayés sur relevé	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Inclure les pièces soldées
<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Rupture par critère	Critère de rupture	
<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Edition info. profil	Info. profil	
<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Relevé par critère		
<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Fusion PDF	Taille PDF(Mo)	18

- 1 Cliquer sur OUI pour activer une génération de relevé client
- 2 Cliquer sur OUI pour faire apparaître sur le relevé à l'édition un rappel des impayés
- 3 Activer un relevé par critère
- 4 Cliquer sur OUI pour activer l'envoi des relevés par email.
- 5 Cliquer sur OUI pour joindre les factures à l'envoi du relevé.
- 6 Choisir la fréquence de génération (DECADE, A LA DEMANDE, FIN DE MOIS etc.)
- 7 Choisir des critères de rupture (si Relevé par critère est activé).

## 2. Edition manuelle des relevés

Facturation → Edition des relevés de factures

The screenshot shows a web form titled 'Edition des relevés de factures'. It contains several fields and checkboxes with numbered callouts:

- 1: Agence dropdown menu (value: FORMATION)
- 2: Freq. relevés dropdown menu (value: A LA DEMANDE)
- 3: Client dropdown menu (value: Code client)
- 4: Client text input field
- 5: Au text input field
- 6: Date d'arrêté date input field
- 7: Date du relevé date input field
- 8: Inclure les pièces soldées checkbox (unchecked)
- 9: Rupture par voyageur checkbox (unchecked)
- Envoi mail: Oui checkbox (checked)
- Buttons: Générer, Effacer

1 Choisir l'agence en cas de plusieurs points de vente (agence principale se met par défaut)

2 Choisir la fréquence des relevés (*DECADE, QUINZAINE, FIN DE MOIS, A LA DEMANDE* etc.) afin d'affiner le filtre des clients par rapport à la fréquence indiquée dans la fiche CLIENT.

3 Choisir le filtre d'indication client dans le menu déroulant (Nom Client/ Code client)

4 Renseigner le client par nom/code client en fonction du paramètre choisi dans le menu déroulant du champ précédent.

5 Renseigner un nouveau client par nom/code client en fonction du paramètre choisi précédemment dans le cas d'édition des relevés pour plusieurs clients.

*(Indiquer le nom identique au champ précédant dans le cas d'édition de relevé pour le même client.*

*N.B. Dans le cas de génération de relevés pour plusieurs clients, seulement les clients dont le N° de compte se trouve entre le champ 4 et 5 seront pris en compte.)*

6 Choisir la date d'arrêté de relevé.

7 Choisir la date d'édition de relevé.

8 Cocher si relevé doit inclure les pièces non soldées.

9 Cocher si le relevé doit avoir une rupture par voyageur.

### 3. Consultation des relevés

Facturation → Recherche des Relevés – FN3051

The screenshot shows a search form titled 'Relevé de factures'. It contains several fields with numbered callouts: 1 (Agency: GERLAND AFFAIRE), 2 (Invoice number), 3 (Payment mode: <TOUS>), 4 (Client name), 5 (Grouping name), 6 (Creation date), 7 (Frequency: <TOUS>), and 8 (Include paid items checkbox). There are also 'Rechercher' and 'Effacer' buttons at the bottom right.

Affiner la recherche en renseignant un ou plusieurs critères suivants :

- 1 Le point de vente
- 2 Le N° de relevé
- 3 Le mode de règlement
- 4 Le N°/nom du client
- 5 Le nom de regroupement pour afficher les relevés des comptes du regroupement
- 6 La date de création/arrêté de relevé
- 7 La fréquence de relevé
- 8 Inclure les pièces soldées

Cliquer sur  pour lance la recherche.