

Gestion de Relances

La Gestion des Relances Clients a pour but :

- réduire les retards de paiement ;
- éviter les impayés sur des clients à risque ;
- améliorer votre trésorerie.

La Gestion des Relances Clients permet par ailleurs de paramétrer :

- Le type de relance (Facture ou Pièce)
- Les modèles de mail
- des modèles de relances type ;
- des plans de relance en fonction de plusieurs critères :
 - type de client (entreprise publique ou privée, particulier) ;
 - de l'entité ;
 - du tiers.

Gestion de Relances

Modifier Numm

* Entité	* Devise
<input type="text" value="Numm"/>	<input type="text" value="EUR"/>
Description	Symbole Devise
<input type="text" value="Numm Finance"/>	€
* Date de début d'exercice ⓘ	Entité Maitre ⓘ
<input type="text" value="01/01/2019"/>	<input type="checkbox"/>
* Date de fin d'exercice ⓘ	Unité de temps ⓘ
<input type="text" value="31/12/2019"/>	<input type="text" value="Journée"/>
Suivi Analytique ⓘ	Code Entité externe ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="AZA"/>

Informations Financières et Relance

Relance sur	Rapprochement devise
<input type="text" value="Facture"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse Mail interne	Gestion des Bons à payer
<input type="text" value="m.camedescasse@numm.fr"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Informations bancaires

ClientID Bankin'	Identifiant Créancier SEPA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Relance sur :

Facture : Permet de relancer automatiquement les factures arrivées à échéance par mail ou courrier. Le pdf de facture est joint au mail en appliquant le plan et les modèles de relance

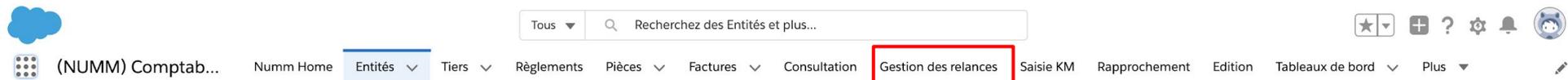
Pièce : Permet de relancer les factures dues depuis l'onglet Gestion des relances

Envoie systématiquement une copie de la relance à **l'adresse mail Interne** ou par défaut celle de l'utilisateur

Gestion de Relances - Création des modèles

Pour y accéder deux possibilités :

- soit dans la barre des onglets



- soit en ouvrant le lanceur d'application  puis sur le lien Gestion des relances

Gestion de Relances sur pièce

Accueil Chatter Entités Tiers Pièces Factures **Gestion des relances** Règlements Rapprochement Consultation Editions + ▾

Gestion des relances

Configuration: Modèles Plans

Entité Etablissement

Retard paiement compris entre Niveau de la dernière relance

Et **1** Niveau de relance conseillé

Client

Liste des écritures générales **2**

<input type="checkbox"/>	facture	Compte	N° de Pièce	Référence	Montant à régler	Echéance	Jrs de retard	Date	Niveau	Commentaire	PDF	Conseillée
<input type="button" value="Page 0 sur 0"/> <input type="button" value="Préparer les relances"/>												

Création des relances **3** Remplacer Mail par Ecrite simple si pas de contact

Comptes	N° de pièce	Reste à payer	Niveau	Type
<input type="button" value="Créer les relances"/> <input type="button" value="Contrôles"/> Remplacer Mail par Ecrite simple si pas de contact <input type="checkbox"/>				

La gestion des Relances se présente en 3 parties :

- 1** Critères de filtre
- 2** Liste des écritures générales
- 3** Création des relances

Gestion de Relances sur pièce

Gestion des Relances

Configuration: Modèles Plans

Entité Cliquez sur l'icône de rec 🔍

Etablissement 🔍

Retard paiement compris entre Tous

Niveau de la dernière relance - Aucun -

Et Pas de limite

Niveau de relance conseillé - Aucun -

Client 🔍

Rechercher

Liste des écritures générales

<< < Page 0 sur 0 > >> Préparer les relances

<input type="checkbox"/>	Facture	Client	N° de Pièce	Libellé	Référence	Montant à régler	Echéance	Jrs de retard	Date	Niveau	Commentaire	PDF	Conseillée

<< < Page 0 sur 0 > >> Préparer les relances

Création des relances

Créer les relances Contrôles Remplacer Mail par Ecrite simple si pas de contact

Clients	N° de pièce	Reste à payer	Niveau	Commentaire	Type

Créer les relances Contrôles Remplacer Mail par Ecrite simple si pas de contact

Au préalable, avant de créer les relances, il est nécessaire de paramétrer des Modèles et des Plans de Relance.

Ceci a pour but un gain de temps et une automatisation de vos futures relances.

Pour paramétrer ces derniers, il suffit de cliquer sur "Modèles" ou "Plans"

Gestion de Relances - Création de Modèles

Développement de numm, dernière version

(NUMM) Comptabilité

Accueil Chatter Entités Tiers Pièces Factures Gestion des relances Règlements Rapprochement

Tout Créer une vue

Nouveau modèle de relance Modifier le propriétaire

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Autres Tout

Action	Nom de Modèle de relance ↑
Modifier Suppr.	Modèle Contentieux
Modifier Suppr.	Modèle Niveau 1
Modifier Suppr.	Modèle Niveau 2
Modifier Suppr.	Modèle Pré-Relance

En cliquant, sur Modèles, vous vous trouverez sur cette page.

Vous y trouverez la liste des modèles de relances que vous avez créés.

Pour créer un modèle de relance, cliquer sur le bouton :

Nouveau modèle de relance

Gestion de Relances - Création de Modèles

1 Objet

Message Mail

Salesforce Sans 12

B I U S

☰ ☰ ☰ ☰ ☰ Ix

Signature

Salesforce Sans 12

B I U S

☰ ☰ ☰ ☰ ☰ Ix

2 Modifier Pré Relance

* Nom de Modèle de relance

Pré Relance

Propriétaire
Emilie JEANNEL

Texte haut

Salesforce Sans 12

B I U S

☰ ☰ ☰ ☰ ☰ Ix

Votre facture arrive bientôt à échéance, pensez à joindre votre numéro de facture sur votre prochain règlement.

Texte bas

Salesforce Sans 12

B I U S

☰ ☰ ☰ ☰ ☰ Ix

1 Paramétrer le mail type d'envoi de la relance, l'objet, le corps du mail et la signature

2 Paramétrer le nom du modèle de relance, le texte du pdf joint (Haut, bas et pied de page)

Le paramétrage est à réaliser par type de relance (Pré-relance, niveau 1...)

Ensuite cliquer sur 

Gestion de Relances - Création de Plans

(NUMM) Développement de numm, dernière version

Rechercher... Rechercher

Frédéric Billard Configuration Aide (NUMM) Comptabilité

Accueil Chatter Entités Tiers Pièces Factures Gestion des relances Règlements Rapprochement

Tout Créer une vue

Nouveau plan de relance Modifier le propriétaire

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Autres Tout

Action	Nom de Plan de relance
Modifier Suppr.	Plan de Relance Entreprise Privée
Modifier Suppr.	Plan de Relance Orange
Modifier Suppr.	Plan de Relance Test Entreprise
Modifier Suppr.	Plan de Relance Test Particulier

En cliquant, sur Modèles, vous vous trouverez sur cette page.

Vous y trouverez la liste des modèles de relances que vous avez crée.

Pour créer un modèle de relance, cliquer sur le bouton :

Nouveau plan de relance

Gestion de Relances - Création de Plans

(NUMM) Développement de numm, dernière version

Frédéric Billard Configuration Aide (NUMM) Comptabilité

Accueil Chatter Entités Tiers Pièces Factures Gestion des relances Règlements Rapprochement Consultation

Nouveau Plan de relance Aide sur cette page

Sélectionner un type d'enregistrement de plan de relance

Sélectionner un type d'enregistrement pour le nouveau plan de relance. Pour ignorer cette page à l'avenir, changez les paramètres de votre type d'enregistrement sur votre page de configuration personnelle.

Sélectionner un type d'enregistrement de plan de relance

Type du nouvel enregistrement

- Donneur d'ordre public
- Donneur d'ordre public**
- Entreprise privée
- Particulier

Types d'enregistrement Plan de relance disponibles

Nom du type d'enregistrement	Description
Donneur d'ordre public	
Entreprise privée	
Particulier	

Dans un premier temps, vous devez sélectionner si votre plan sera affecté à un client qui est soit :

- un donneur d'ordre public
- une entreprise privée
- un particulier

Gestion de Relances - Création de Plans

Créer : Plan de relance : Entreprise

Informations

* Nom de Plan de relance

Type d'enregistrement

Entreprise

Propriétaire

Admin NUMM

Entité

1

Recherchez des Entités...



Role du Tiers

2

Recherchez des Roles des Tiers...



Plan de relance par défaut

3

Annuler

Enregistrer et Nouveau

Enregistrer

Ensuite, il vous faut paramétrer votre plan de relance.

Vous avez la possibilité de l'attribuer

1 à une entité ;

2 à un rôle de tiers.

3 Définir un plan par défaut (Relance sur Facture)

Il vous faut obligatoirement définir un plan de relance par défaut.

Gestion de Relances - Création de Plans



Plan de relance

Plan de Relance Entreprise Privée

Associé

Détails



Etapes de relance (4)

Nouveau

NUMÉRO DE L'ÉTAPE DE RELANCE	NIVEAU	NB JOURS DE DÉPASSEMENT	TYPE DE RELANCE
1	Pré relance	-50	Email;Téléphone;SMS
2	Niveau 1	5	Email;RDV client;Ecrire simple;Ecrire ...
3	Niveau 2	15	Téléphone;RDV client;Ecrire simple;Ec...
4	Contentieux	20	Email;Ecrire simple

[Afficher tout](#)

Étapes de relance :

Paramétrer vos différents niveau de relance en fonction du nombre de jours de dépassement (en fonction de la date d'échéance).

Cliquer sur le bouton :

Nouvelle etape de relance

Gestion de Relances - Création de Plans

1

* Numéro de l'étape de relance

1

2

* Plan de relance

Plan de Relance Entreprise Privée

3

* Modèle de relance

Modèle Pré-Relance

4

Niveau

Pré relance

5

Nb jours de dépassement

-50

6

Type de relance

Disponible

RDV client

Ecrire simple

Ecrire RAR

Mise en demeure ...

Sélectionné

Email

SMS

Téléphone

Créer une étape de relance

:

1 Renseigner un numéro d'étape

2 Sélectionner un plan de relance

3 Sélectionner un modèle de relance

4 Choisir un niveau

5 Renseigner le nombre de jours de dépassement à partir duquel cette étape se déclenche

6 Sélectionner les modes de relance

Gestion de Relances sur Pièce - Création de Plans

Accueil Chatter Entités Tiers Pièces Factures **Gestion des relances** Règlements Rapprochement Consultation Editions + ▾

Gestion des relances

Configuration: Modèles Plans

Entité Numm Finance x Etablissement Merignac

Retard paiement compris entre 0 jour **1** Niveau de la dernière relance - Aucun -

Et 60 jours Niveau de relance conseillé - Aucun -

Client CLIENTS

Rechercher **2**

3

Liste des écritures générales << < Page 1 sur 1 > >> Préparer les relances **4**

<input type="checkbox"/>	facture	Compte	N° de Pièce	Référence	Montant à régler	Echéance	Jrs de retard	Date	Niveau	Commentaire	PDF	Conseillée
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001006		94,50	02/08/2015	32					Contentieux
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001007		36,78	16/08/2015	18					Niveau 2
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001005		25,00	26/08/2015	8					Niveau 1
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001008		65,89	29/08/2015	5					Niveau 1
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	2015010058		120,00	31/08/2015	3	31/08/2015	Niveau 2	null Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Contentieux

<< < Page 1 sur 1 > >> Préparer les relances

Création des relances

Créer les relances Contrôles Remplacer Mail par Ecrite simple si pas de contact **6**

Comptes	N° de pièce	Reste à payer	Niveau	aire	Type
---------	-------------	---------------	--------	------	------

Créer les relances Contrôles Remplacer Mail par Ecrite simple si pas de contact

Présentation Rapide Gestion des Relance :

1 Sélectionner vos critères de filtre

2 Cliquer sur **Rechercher** pour avoir la liste des pièces

3 Préparer les relances en cochant les pièces puis cliquer sur **Préparer les relances**

4 Colonne "Conseillée" : préconise le niveau de relance

5 Créer les relances

6 Contrôle permet de vérifier les adresses mails de relance et de modifier le mode d'envoi si le mail n'existe pas



Gestion de Relances sur Pièce - Préparer les relances

Liste des écritures générales

<< < Page 1 sur 1 > >> Préparer les relances **2**

<input type="checkbox"/>	facture	Compte	N° de Pièce	Référence	Montant à régler	Echéance	Jrs de retard	Date	Niveau	Commentaire	PDF	Conseillée
<input checked="" type="checkbox"/>			CLIENTS	2015001006	94,50	02/08/2015	32					Contentieux
<input type="checkbox"/>			CLIENTS	2015001007	36,78	16/08/2015	18					Niveau 2
<input checked="" type="checkbox"/>			CLIENTS	2015001005	25,00	26/08/2015	8					Niveau 1
<input type="checkbox"/>			CLIENTS	2015001008	65,89	29/08/2015	5					Niveau 1
<input type="checkbox"/>			CLIENTS	2015010058	120,00	31/08/2015	3	24/08/2015	Niveau 2	null Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Contentieux

1

Préparer les relances :

1 Cocher la ou les pièce(s) pour (la)(les)quelle(s) une relance sera créée.

2 Cliquer sur

Préparer les relances

Gestion de Relances sur Pièce - Créer les relances

Liste des écritures générales

<< < Page 1 sur 1 > >> Préparer les relances

<input type="checkbox"/>	facture	Compte	N° de Pièce	Référence	Montant à régler	Echéance	Jrs de retard	Date	Niveau	Commentaire	PDF	Conseillée
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001006		94,50	02/08/2015	32					Contentieux
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001007		36,78	16/08/2015	18					Niveau 2
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001005		25,00	26/08/2015	8					Niveau 1
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	2015001008		65,89	29/08/2015	5					Niveau 1
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	2015010058		120,00	31/08/2015	3	24/08/2015	Niveau 2	null Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Contentieux

Relance déjà créée sur cette pièce

<< < Page 1 sur 1 > >> Préparer les relances

Création des relances

Créer les relances **3**

Comptes	N° de pièce	Reste à payer	Niveau	Commentaire	Type
CLIENTS	2015001006	94.50 €	1 Contentieux ▼ Contentieux Niveau 2 Niveau 1 Pré relance		Email ▼ 2

Créer les relances :

1 pièce

1 Sélectionner le niveau de relance.

Le niveau maximum est le niveau conseillé. Possibilité de choisir un niveau inférieur.

2 Le type d'envoi de la relance est automatiquement lié au niveau sélectionné.

3 Cliquer sur le bouton

Créer les relances

4 Une fois la relance créée, sur la pièce, il est indiqué :

- la date de relance
- le commentaire
- le PDF de la relance

Gestion de Relances sur Pièce - Créer les relances

Liste des écritures générales << < Page 1 sur 1 > >> Préparer les relances **2**

<input type="checkbox"/>	facture	Compte	N° de Pièce	Référence	Montant à régler	Echéance	Jrs de retard	Date	Niveau	Commentaire	PDF	Conseillée
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015070007</u>		300,00	11/07/2015	58	02/09/2015	Niveau 2			Contentieux
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015070011</u>		1 000,00	31/07/2015	38					Niveau 2
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015070012</u>		2 160,00	31/07/2015	38					Niveau 2
<input checked="" type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015070008</u>		1 200,00	09/08/2015	29					Niveau 1
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015070021</u>		654,00	19/08/2015	19	02/09/2015	Pré relance	Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Niveau 1
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015070010</u>		1 200,00	29/08/2015	9	02/09/2015	Pré relance	Test Envoi Mail Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Niveau 1

1

Création des relances

Comptes	N° de pièce	Reste à payer	Niveau	Commentaire	Type
CLIENTS	<u>2015070007</u> <u>2015070008</u>	1,500.00 €	<input type="text" value="Contentieux"/> 3 <input type="text" value="Contentieux"/> <input type="text" value="Niveau 2"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Mise en demeure R."/>

Créer les relances : plusieurs pièce

1 Cocher la ou les pièce(s) pour (la)(les)quelle(s) une relance sera créée.

2 Cliquer sur

3 Sélectionner le niveau de Relance.

Les niveaux proposés sont au minimum égaux au dernier niveau de relance réellement passé.

4 Cliquer sur le bouton

Gestion de Relances sur Pièce

Liste des écritures générales

<< < Page 1 sur 1 > >> Préparer les relances

	facture	Compte	N° de Pièce	Référence	Montant à régler	Echéance	Jrs de retard	Date	1 Niveau	2 Commentaire	3 PDF	Conseillée
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015001007</u>		36,78	16/08/2015	22					Contentieux
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015001005</u>		25,00	26/08/2015	12					Niveau 1
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015001008</u>		65,89	29/08/2015	9	07/09/2015	Pré relance	Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Niveau 1
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015010058</u>		120,00	31/08/2015	7	24/08/2015	Niveau 2	null Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Contentieux
<input type="checkbox"/>		CLIENTS	<u>2015001009</u>		214,82	14/09/2015	-7	07/09/2015	Pré relance	Email envoyé à e.potier@groupe-cassous.com		Niveau 1

Comprendre la Gestion des Relances :

Quand une ligne est vide ceci signifie qu'il n'y a pas eu de relance sur cette pièce.

Quand une ligne comporte un niveau, un commentaire ainsi qu'un PDF c'est qu'il existe déjà une relance sur cette pièce.

Pour imprimer une relance, il suffit de cliquer sur



Gestion de Relances sur Pièce - Imprimer les relances

Numm Finance

27 rue Alessandro Volta
33700 MERIGNAC
Tél : 0557922000 Fax : 0557922001

CLIENTS

Client Contact
1 rue joule
ADR 2
13000 Marseille
FRANCE

1

Objet : Lettre de relance

Référence : R-1509-0158

2

Cher Client,

Nous vous informons que l'échéance des factures, dont vous trouverez le détail ci-dessous, arrive bientôt à son terme.

3

N° de pièce	Description	Référence	Date de pièce	Date d'échéance	Retard (en jours)	Montant à payer
2015001009			15/08/2015	14/09/2015	-7	214.82€

4

Total TTC à payer

214,82

Nous vous remercions de nous faire parvenir le règlement à l'adresse ci-dessus, en ayant soin d'indiquer les références des pièces concernées.

5

Si entre temps vous aviez procédé au règlement de la totalité des sommes dues, nous vous prions de ne pas tenir compte de ce rappel.

Sincèrement,
Service Recouvrement

Voici un aperçu des relances qui seront reçues par vos clients.

1 Coordonnées du [contact client](#) à qui envoyer la relance.

2 Objet et Référence de la relance récupérés du paramétrage du modèle

3 Récupération du Modèle de relance.

4 Liste des pièces concernée par la relance.

5 Récupération du Modèle de relance.

(N)

salesforce

SOFTWARE 18

Gestion de Relances sur Pièce - Création du contact

salesforce

Rechercher... Rechercher

Développement de numm, dernière version

Frédéric Billard Configuration Aide Ventes

Accueil Chatter Campagnes Pistes **Comptes** Contacts Opportunités Prévisions Contrats Requêtes Solutions Produits +

1

Clients **2**

Personnaliser la page | Modifier la présentation | Vue imprimable | Aide sur cette page

Afficher le fil

« Retour à la liste : Plans de relance

Contacts [1] | Opportunités [1] | Requêtes [0] | Activités en cours [0] | Historique des activités [0] | Notes et pièces jointes [1] | Partenaires [0] | Tiers [1] | Affectations d'établissement [0]

Détails Compte

Modifier Supprimer Situation de compte

Propriétaire du compte Frédéric Billard [Modifier] Cote

Nom du compte Clients [Afficher la hiérarchie] Téléphone

3

Contacts Nouveau contact Fusionner contacts Contacts - Aide ?

Action	Nom du contact	Téléphone	Adresse e-mail
Modifier Suppr.	Client Contact		e.potier@groupe-cassous.com

Création du contact de relance :

- 1** Concerne les fiches comptes.
- 2** Sélectionner votre compte.
- 3** Cliquer sur

Nouveau contact

Gestion de Relances sur Pièce - Création du contact

Modifier Contact

Informations sur le contact I = Info

Propriétaire du contact	Frédéric Billard	Téléphone	<input type="text"/>
Prénom	- Aucun - <input type="text"/>	Téléphone (domicile)	<input type="text"/>
Nom	Client Contact	Téléphone mobile	<input type="text"/>
Nom du compte	Clients <input type="button" value="🔍"/> 1	Autre téléphone	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>	Télécopie	<input type="text"/>
Département	<input type="text"/>	Adresse e-mail	e.potier@groupe-cassous.fr
Date de naissance	<input type="text"/>	Assistant	<input type="text"/>
Responsable hiérarchique	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	Asst. Téléphone	<input type="text"/>
Origine de la piste	- Aucun -		
Type de contact	Relance 2		

Coordonnées [Copier l'Adresse postale](#)

Rue	Rue ADR Fact	Autre rue	<input type="text"/>
Ville	Ville Fact	Autre ville	<input type="text"/>
Région/Province	<input type="text"/>	Autre région/province	<input type="text"/>
Code postal	75000	Autre code postal	<input type="text"/>
Pays	FRance	Autre pays	<input type="text"/>

Informations supplémentaires

Languages	<input type="text"/>	Level	- Aucun -
-----------	----------------------	-------	-----------

Description

Description

Création du contact de relance :

1 Remplir toutes les informations nécessaires sur le contact.
Affecter un compte à votre contact.

2 Il est impératif, de mettre type de contact = relance pour que les relances soient automatiquement transmises à ce dernier.

Gestion de Relances sur Facture - Compte

Modifier ACCOR S.A.

Service d'audit certifié

Adhésion à réception du règlement

Adhésion 2018 réglée

Info importante

Bon de commande Adhésion

Portail dépôt facture

Plateforme

- Aucun -

Source

Reprise Eudonet

Relance

Relance

- Aucun -

Plan de relance

Recherchez des Plans de relance...



Après avoir sélectionné Facture dans le champ Relance sur, renseigner les éléments suivants dans l'objet **Compte**:

Relance Mail automatique ou courrier

Le plan de relance, si celui n'est pas paramétré, c'est le plan par défaut qui est repris

Gestion de Relances sur Facture - Facture

Facture 2020010002	
Numero de facture 2020010002	Entreprise GIRONDE HYGIENE SERVICES
Date de facture 31/01/2020	Etablissement GIRONDE HYGIENE SERVICES
Client Portali	Journal VE
Objet Portali - Licences	
Reference Description Envoi facture par : Mail	
Total HT 360,00	
Total TVA 72,00	
Total TTC 432,00	
Informations règlements et relance	
Montant réglé 120,00	Ne pas relancer <input type="checkbox"/>
Relance Courrier	Niveau de relance
Date d'échéance 07/01/2020	Date prochaine relance 07/01/2020
Adresses Mail n.pazdyka@numm.fr	
Adresse Mail interne f.billard@numm.fr	

Après avoir sélectionné Facture dans le champ Relance sur, renseigner les éléments suivants dans l'objet **Compte**:

- 1 Le montant réglé est récupéré des règlements réalisés dans Numm
- 2 Relance par mail ou courrier est récupéré du compte
- 3 Date d'échéance et adresses mail récupérés des comptes et de la préparation des factures
- 4 Cocher cette case pour ne pas relancer la facture
- 5 Niveau de relance
- 6 Ce champ doit être renseigné pour que la relance soit envoyée

Gestion de Relances sur Facture - Facture

Facture 2019000090

+ S'abonner Créer : Entreprise Créer : Particulier Modifier

Associé **Détails**

Numéro de facture 2019000090	Entité Numm
Date de facture 08/12/2019	Etablissement Merignac
Date d'échéance 07/01/2020	Journal Vente
Date prochaine relance 21/02/2020	Type d'Envoi
Client RESP COMPT	Statut Maieva
Objet	Motif de l'avoir
Reference	Information supplémentaire
Total HT 200,00	
Total TVA 40,00	
Total TTC 240,00	
Destinataire	
Subrogé	
Ne pas relancer <input type="checkbox"/>	
Relance	

Activité Relances Chatter

Nouvelle...

Créer... Ajouter

Filtres : Toutes les dates • Toutes les activités • Tous les types

Actualiser • Agrandir tout • Afficher tout

À venir et en retard

Aucune étape suivante.
Pour continuer, ajoutez une tâche ou définissez une réunion.

décembre • 2019 Année dernière

Email 31 déc. 2019

Vous aviez une tâche

Description
Relance facture n°2019000090 pour le client RESP COMPT.
Montant relancé = 240.0.
Mode de relance : Relance par courrier.
Niveau de la relance : Niveau 1.
Adresse mail interne : (m.camedescasse@numm.fr)

Email 31 déc. 2019

Vous aviez une tâche

Description
Relance facture n°2019000090 pour le client RESP COMPT.
Montant relancé = 240.0.
Mode de relance : Relance par courrier.

La relance est envoyée automatiquement dès que la date d'échéance est passée. Le pdf de la facture est joint au mail envoyé.

Pour cela, ne pas oublier de paramétrer les mails :
Configuration/ E-mail/ Livraison/ Définir le niveau d'accès sur "Tous les e-mails".

L'onglet Activité est enrichi des éléments de relance, et de la date de relance.