

Facturation

Comment traiter le suivi des retards de paiement ?

En Facturation / Traitement / Suivi des retards de paiement

- 1-** Choisir le Mode de calcul (calcul en mode report si report coché dans Général / Les modes de paiement sinon Selon échéances calculées).
- 2-** Choisir le Paiement à relancer (ne rien indiquer pour afficher tous les modes de paiement).
- 3-** Indiquer le mois d'échéance passé.
- 4-** Cliquer sur le bouton "Traiter à fin".

5- Possibilité d'export sous Excel avec l'icône au bout de la barre de titre, d'imprimer ou d'envoyer par mail le relevé aux familles avec message.

Cocher par mail ou bien faire un courrier de relance en publipostage. Choisir la maquette par un clic droit dans la case blanche puis imprimer. Les sommes non réglées apparaissent dans les colonnes des mois d'échéance échus.

Référence ID de l'article : #1210

Facturation

Auteur : Aurélie RABEAU

Dernière mise à jour : 2023-06-13 11:23