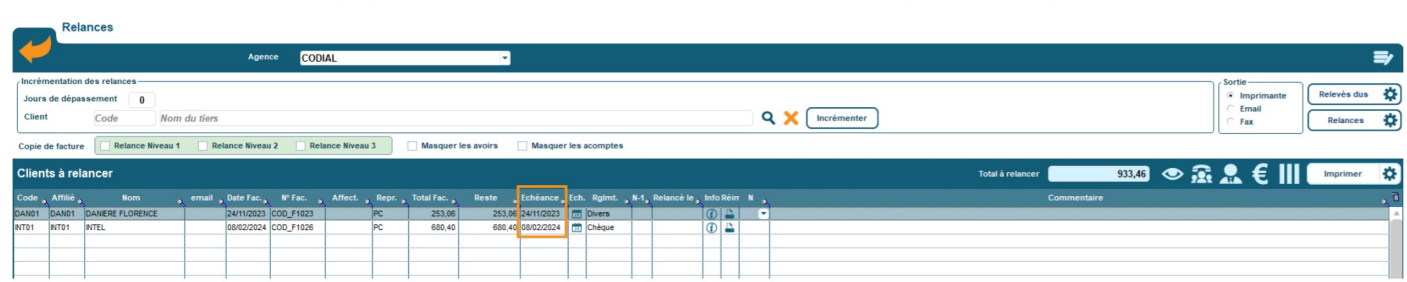


Parfois, il arrive que certains clients ne règlent pas leur(s) facture(s) dans les délais prévus. Pour vous permettre de les relancer facilement, Codial dispose d'une fonctionnalité de relances.


## 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.

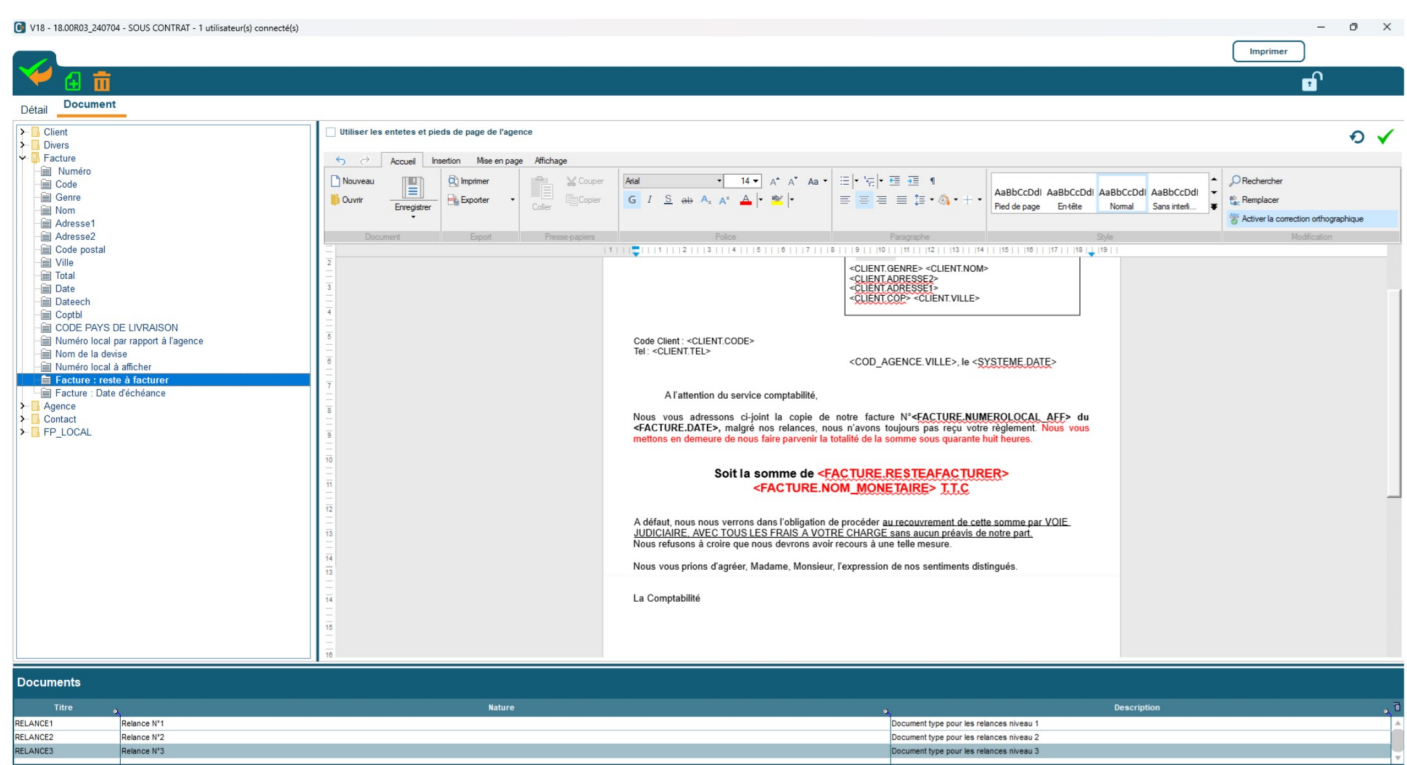


Il existe 3 niveaux de relance. Pour chacune, vous pouvez paramétrer le courrier et choisir de joindre ou non une copie de la facture.

## 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.

Relances

Agence: CODIAL

Incrémenter des relances

Jours de dépassement: 350

Client: Code Nom du tiers

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

Sortie: ☒ Imprimante ☐ Email ☐ Fax

Relance Niveau 3

Tableau des clients à relancer:

Code	Affilié	Nom	email	Date Fac.	N° Fac.	Affect.	Repr.	Total Fac.	Reste	Echéance	Ech. Rgnt.	N-1	Relancé le	Info Réin	N
DAN01	DAN01	DANIERE FLORENCE		24/11/2023	COD_F1023	PC		253,06	253,06	24/11/2023	Divers	1	22/11/2024		
INT01	INT01	NTEL		09/02/2024	COD_F1026	PC		680,40	680,40	09/02/2024	Chèque				

Total à relancer: 933,46

## ENVOYER UNE RELANCE

L'utilitaire «**Incrémentation de 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.*

Relances

Agence: CODIAL

Incrémenter des relances

Jours de dépassement: 350

Client: Code Nom du tiers

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

Sortie: ☒ Imprimante ☐ Email ☐ Fax

Relance Niveau 3

Tableau des clients à relancer:

Code	Affilié	Nom	email	Date Fac.	N° Fac.	Affect.	Repr.	Total Fac.	Reste	Echéance	Ech. Rgnt.	N-1	Relancé le	Info Réin	N
DAN01	DAN01	DANIERE FLORENCE		24/11/2023	COD_F1023	PC		253,06	253,06	24/11/2023	Divers	1	22/11/2024		
INT01	INT01	NTEL		09/02/2024	COD_F1026	PC		680,40	680,40	09/02/2024	Chèque				

Total à relancer: 933,46

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 ⓘ

Historique des relances			
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 Q X Incrémenter

Copie de facture ☐ Relance Niveau 1 ☐ Relance Niveau 2 ☒ Relance Niveau 3 ☐ Masquer les avoirs ☐ Masquer les acomptes

Sortie ☒ Imprimante ☐ Email ☐ Fax Relancés dus Relances

Clients à relancer Total à relancer 933,46 👁 📞 👤 € ||| Imprimer ⚙

Code	Affilié	Nom	email	Date fac.	N° Fac.	Affect.	Respr.	Total Fac.	Reste	Echéance	Ech.	Régim.	N-1	Relance le	Info Rel	N	Commentaire
DAN01	DAN01	DANIERE FLORENCE		24/11/2023	COD_F1023	PC		253,06	253,06	24/11/2023		Divers	3	22/11/2024	📄 ⓘ		
INT01	INT01	INTEL		06/02/2024	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 Relève Relève dû

Non réglées Règlées Historique règlements Acomptes non réglés Acomptes Avoir de caisse 0,00

Echéances non soldées Vérifiez le montant Imprimer ⚙ |||

N° facture	Date facture	Date échéance	Montant	Reste	T.	R.	Règlement	S	Type	N	Relance le	Acompte
COD_F1026	06/02/2024	18/11/2024	680,40	680,40				0,00	Chèque	2	22/11/2024	0,00
COD_F1027	22/11/2024	22/11/2024	240,00	240,00				0,00	Chèque			0,00

Commentaire

Détail du règlement

Facture n° Cpt. 0 Liste facture Montant réglé 0,00 le 27/11/2024 par Date du prochain règlement 📄 📄 📄

Paiements associés à la facture sélectionnée

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