

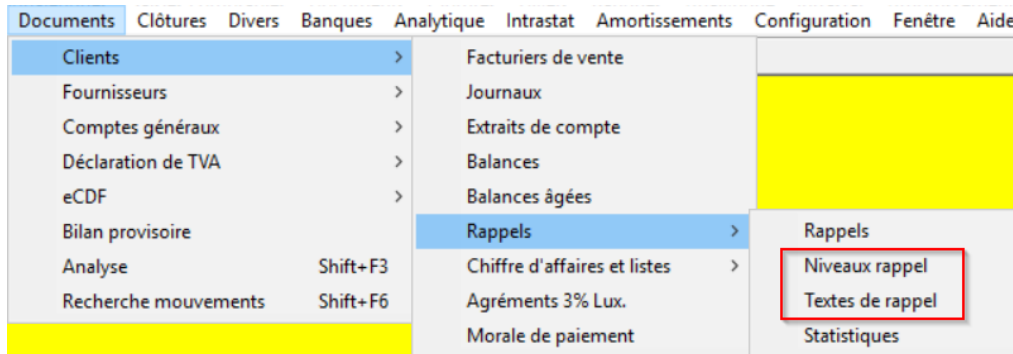
Book-in – RAPPELS

Contenu

Préréglages importants.....	2
Niveaux de rappel :	2
Textes de rappel :.....	2
Général.....	4
Système „échéance“	4
Système „Rappels envoyés“	4
Procédure de rappel	5
1. Effectuer la sélection	5
2. Vérification de la sélection – Tableau des rappels.....	7
3. Impression rappels.....	8
4. Comptabilisation des rappels.....	8
Conseils pratiques.....	9
Aperçu des rappels.....	9
Sauvegarde automatique.....	10
Signalétique client.....	11
Exclusion de factures	12
Déterminer l’adresse mail.....	12

Préréglages importants

Avant l'impression des premiers rappels, les réglages suivants doivent être contrôlés :



Niveaux de rappel :

Il y a 5 niveaux de rappels prédéfini dans Book-in : Extrait de compte, 1. Rappel, 2. Rappel, Dernier rappel et Mise en demeure. Ceux-ci peuvent être adaptés individuellement :

The 'Niveau rappel' dialog box contains the following fields and table:

- Code: 1
- Libellé table:

Deutsch	1 - Kontoauszug
Français	1 - Extrait de compte
Nederlands	1 - Opstelling
English	1 - Historics
- Nombre de jours - De: 0
- Nombre de jours - À: 30
- Frais: 0,00
- Buttons: OK, Annuler, Appliquer

Code

Les codes de 0 à 5 sont prédéfinis, et représentent les différents niveaux de rappels.

Libellé

Le libellé peut être affiché dans 4 langues différentes et est utilisé dans les fenêtres des rappels.

Nombre de jours De - À

Définissent la période dans laquelle le niveau de rappel est appliqué.

Frais

Ce sont les frais supplémentaires engendrés par le rappel et qui sont appliqués lors du rappel.

Textes de rappel :

Avant de lancer l'édition des rappels, il est primordial d'adapter les textes de rappel à vos besoins. Lors de l'installation de Book-in, des textes standards sont disponibles. Modifiez-les en ajoutant votre propre compte en banque afin d'éviter que l'argent de vos clients arrive dans des comptes qui ne sont pas à vous ...

Chaque texte de rappel doit être défini dans une des 4 langues clients possibles. Ainsi Book-in pourra proposer les textes dans la langue de chaque client.

Les textes de rappel peuvent être formatés de façon individuelle avec les options Windows (bouton droit de la souris).

Titre	Texte	E-Mail Body
	Après la vérification de nos livres, nous constatons les factures ci-dessus ne sont pas encore payées. Nous vous invitons de régler sans délai les factures qui font l'objet du présent relevé. En attente de votre paiement sur un de nos comptes bancaires, nous vous prions d'agréer, l'expressions de nos sentiments très distingués. La direction	

Code

Valeur interne qui se compose du nouveau de rappel et de la langue du client.

Niveau de rappel

Niveau de rappel au quel se rapporte le texte

Langue

Les textes de rappel existent dans les 4 langues de base (allemand, français, néerlandais, anglais).

Titre

Indiquez ici le titre du rappel (extrait de compte, rappel, mise en demeure, ...).

Texte

Entrez ici le texte individuel du rappel.

Email Body

Ce texte est ajouté comme annexe lors de l'envoi des rappels par Email aux clients.

Général

Pour comprendre le système des rappels, il faut respecter 3 dates :



Pour les rappels nous distinguons 2 systèmes. Avant la première impression de rappels il est conseillé de décider quel système sera utilisé, et s'y tenir strictement, ceci afin d'éviter toutes irrégularités lors de l'envoi des rappels :

Système „échéance“

Le niveau de rappel est déterminé par la facture avec la date la plus échue. En effet, le nombre de jours trouvé (**entre la date d'échéance et la date d'impression des rappels**), définit le niveau du rappel.

Exemple :

Si le nombre de jours représente 43 jours, le client recevra directement le 1^{er} rappel et non l'extrait de compte, car 43 tombe dans l'intervalle défini pour le 2^{ème} niveau de rappel. Le niveau de rappel précédent ne joue aucun rôle dans cet exemple.

→ Système Echéance
 Rappels envoyés

Intervalle entre les rappels

→ Nombre de jours

	De	À
1 - Extrait de compte	0	30
→ 2 - 1. Rappel	31	60
3 - 2. Rappel	61	90
4 - Dernier rappel	91	120
5 - Mise en demeure	121	9999

Le nombre de jours, qui définit quel rappel sera envoyé aux clients, ne doivent pas être modifié, afin d'éviter toutes irrégularités lors de l'établissement des rappels.

Système „Rappels envoyés“

Le principe de ce système dit que pour chaque facture échue, on détermine le rappel à envoyer. Pour cela, il faut absolument comptabiliser les rappels après chaque envoi ! Si une facture n'a pas encore eu de rappel, le niveau 1 sera proposé, puis le niveau 2, le 3, le 4 pour finir avec le niveau 5.

L'option "**Intervalle entre les rappels**" garantit une durée minimale en jours entre les rappels envoyés par client.

Avec „Niveaux rappel“ on peut limiter l'affichage à un seul niveau de rappel.

Procédure de rappel

Documents -> Clients -> Rappels -> Rappels

1. Effectuer la sélection

Le mode opératoire pour l'impression des rappels est relativement simple : l'utilisateur définit les différents paramètres de rappel (Date d'impression, Solde minimum, Frais, Intérêts, ...), ensuite le système propose tous les rappels par client et par niveau de rappel dans un tableau des rappels.

The screenshot shows the 'Rappels' window with the following settings:

- Client: [Empty field]
- Sélection clients: [Dropdown menu]
- Pas de rappel
- Rappels pour les clients sans factures échues
- Date d'impression: 10.04.2017
- À période: [Empty field]
- Paiements - Finances
- Niveaux rappel: [Dropdown menu]
- Solde minimum: 0,00
- Intérêts (%): 0,00 à partir de 0 Jours
- Destination:
 - Ecran (Aperçu avant impression)
 - Impression directe
 - E-Mail (direct)
 - E-Mail (Outlook)
 - Défini par client
- Sauvegarde
- Editer E-Mail avant l'envoi
- Systeme:
 - Echéance
 - Rappels envoyés
- Intervalle entre les rappels: 0 Jours
- Nombre de jours table:

	De	À
1 - Extrait de compte	0	30
2 - 1. Rappel	31	60
3 - 2. Rappel	61	90
4 - Dernier rappel	91	120
5 - Mise en demeure	121	9999
- Frais table:

	Frais
1 - Extrait de compte	0,00
2 - 1. Rappel	0,00
3 - 2. Rappel	0,00
4 - Dernier rappel	0,00
5 - Mise en demeure	0,00

Client – Sélection clients

Les rappels sont censés être fait pour un client spécifique ou un groupe de clients (Sélection)? Si aucun choix n'est défini, tous les clients seront pris en compte.

Pas de rappel

Permet de faire des rappels pour clients où on a défini pas de rappel dans la signalétique.

Rappel pour les clients sans factures échues

Ce paramètre permet d'envoyer des extrais de compte de manière informative à des clients qui n'ont pas encore de facture échues.

Date d'impression

Cette date sera repris comme date de document sur le rappel, et sert aussi pour le calcul des intérêts et du retard de paiement (Nombre de jours entre la date d'impression et la date d'échéance).

À période

Est-ce que uniquement les mouvements jusqu'à une période bien précises seront pris en compte ? Si aucune valeur n'est spécifiée, tous les mouvements sont pris.

Paiement - Finances

Grâce à ce paramètre les acomptes ou opérations financières non-apuré apparaitront aussi sur le rappel.

Niveaux rappel

L'impression des rappels peut être limité à un niveau de rappel. Si rien n'est sélectionné, tous les niveaux seront respectés.

Solde minimum

L'impression des rappels peut être limité à un solde minimum. Si cette valeur est différente de „0“, alors seuls les clients dont le solde de rappel total est supérieur à cette valeur recevront un rappel.

Intérêts (%) – à partir de

Faut-il calculer des intérêts de retard et combien ? Pour cela, Book-in calcule d'abord le nombre de jours échus. De cette valeur, on déduit le nombre de jours. Ceci donne un résultat auquel on applique le pourcentage avec un prorata sur 365 jours.

Exemple : Montant = 1210, Echéance = 01/01/17, Date d'impression = 15/02/17, à partir de 5 jours, Intérêts 8% donnera : Intérêts = $(45 - 5)/365 * 8/100 * 1210 = 10,61$

Les intérêts sont calculés en tenant compte des paiements et des notes de crédit.

Destination

Les rappels peuvent être en cas d'impression automatique être envoyé sur l'écran, vers l'imprimante, ou envoyé par mail. Dans le cas de l'option « Défini par client », le système prend le réglage dans la signalétique des clients.

Si c'est souhaité, il est possible de déposer les rappels dans un dossier externe (voir « Répertoire client » dans Conseils pratiques).

Si le paramètre « Editer E-Mail avant l'envoi » est coché, l'e-mail peut encore être modifié avant l'envoi, et n'est pas envoyé automatiquement.

Trié par nom

Ce paramètre permet de trier les rappels selon le nom des client. Autrement ils seront trié par code client.

Détail

Si ce paramètre n'est pas activé, la liste des rappels est regroupé par client, sinon c'est regroupé par facture.

Système - Echéance

Le niveau de rappel est déterminé par la facture avec la date la plus échue. En effet, le nombre de jours trouvé (**entre la date d'échéance et la date d'impression des rappels**), définit le niveau du rappel.

Système – Rappels envoyés

Le principe de ce système dit que pour chaque facture échue, on détermine le rappel à envoyer. Pour cela, il faut absolument comptabiliser les rappels après chaque envoi ! Si une facture n'a pas encore eu de rappel, le niveau 1 sera proposé, puis le niveau 2, le 3, le 4 pour finir avec le niveau 5. L'option "**Intervalle entre les rappels**" garantit une durée minimale en jours entre les rappels envoyés par client. Si par exemple, vous faites les rappels une fois par semaine, les clients reçoivent le rappel suivant seulement dans deux semaines (14 jours).

Frais

Définissez des frais fixes de rappel. Une valeur différente par niveau de rappel sera proposée.

OK

Une fois que les paramètres ont été fixés, en cliquant sur „OK“ le programme génère le tableau des rappels.

2. Vérification de la sélection – Tableau des rappels

Ce tableau correspond au choix de paramètres, et est un récapitulatif des rappels à envoyer.

Grâce à la possibilité de modifier individuellement les niveaux de rappel, frais et intérêts, vous pouvez intervenir vous-même activement dans la sélection. Par un clic droit, il est possible de vider le niveau de rappel dans toutes les lignes ou d'appliquer un certain niveau de rappel à toutes les autres lignes du client.

Par facture sont repris pour information, la date et le niveau de rappel des rappels précédents. Ceci est avantageux, et peut servir de support décisionnel pour l'attribution des niveaux de rappel, intérêts et frais.

Les factures non échues sont marquées en vert.

The screenshot shows a software window titled "Rappels". At the top, there is a summary form with the following fields:

- 1 - Extrait de compte: 0
- 2 - 1. Rappel: 1
- 3 - 2. Rappel: 0
- 4 - Dernier rappel: 0
- 5 - Mise en demeure: 0
- Non-échu: 2095,64
- Echu: 29145,60
- Frais fixes: 0,00
- Intérêts: 0,00
- A payer: 31241,24
- Date: 14.04.2017

Below the summary form is a table with the following columns: Niveau rappel, Frais, Intérêts, Client, Ancien niveau rap..., Date ancien niv..., Montant..., and Journé. The table contains 13 rows of data for client "HENKESOSW HENKES OSWALD".

Niveau rappel	Frais	Intérêts	Client	Ancien niveau rap...	Date ancien niv...	Montant ...	Journé
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	1210,00	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	1210,00	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	1210,00	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	169,56	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	169,56	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	1205,68	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	832,96	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	169,56	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	169,56	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	1379,56	ABR
2 - 1. Rappel	0,00	0,00	HENKESOSW HENKES OSWALD	2 - 1. Rappel	04.04.2017	1379,56	ABR

At the bottom of the window, there are buttons for "Imprimer", "OK", "Annuler", and "Appliquer".

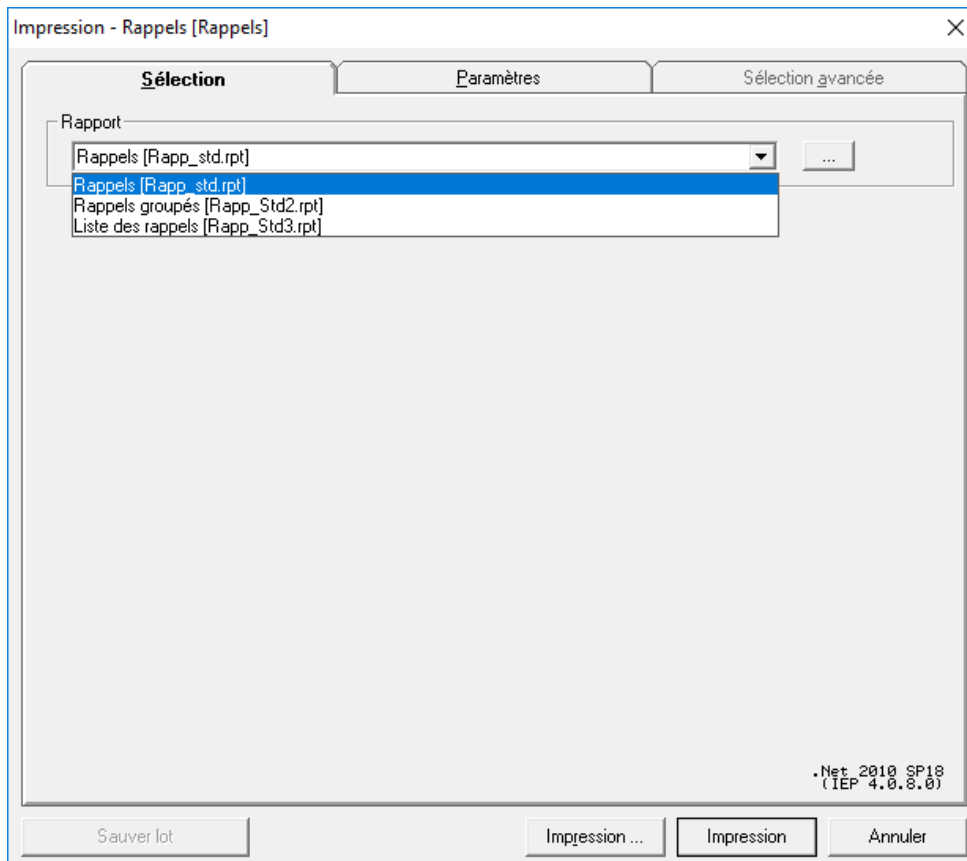
3. Impression rappels

La fonction „Imprimer“ en bas du tableau de rappels lance l’impression des rappels.

Il existe 2 variantes d’impression des rappels:

- Rappels (Rapp_std.rpt) : 1 Document de rappel par client et par niveau
- Rappels groupés (Rapp_std2.rpt) : Document regroupant tous les niveaux de rappel par client

De plus il est possible de tirer la liste des rappels (Rapp_std3.rpt). Cette liste correspond au tableau des rappels.



4. Comptabilisation des rappels

Pour enregistrer les rappels il faut confirmer la question « Faut-il comptabiliser les rappels ? ». Cette question apparait automatiquement, quand le tableau des rappels est fermé en cliquant sur « OK ».

Si les rappels sont envoyés, il faut les comptabiliser. Ceci sert de récapitulatif des rappels envoyés, et de point de départ pour les prochains rappels. Ainsi on évite les irrégularités lors de l’envoi des rappels.

Si les rappels sont envoyés aux clients sans être comptabilisés, les clients recevront le même niveau de rappel la prochaine fois.

Conseils pratiques

Aperçu des rappels

Ils existent 2 possibilités pour consulter les rappels comptabilisés par client:

1. Signalétiques → Clients → Options → Rappels

Une fonction importante dans la gestion des rappels est la comptabilisation des rappels par client. Après avoir imprimé un rappel, celui-ci peut être comptabilisé pour ce client. Il vous est possible, dans les options, d'afficher pour le client en question une liste des rappels déjà comptabilisés (envoyés). Cette liste vous montre à quelle date un rappel a été envoyé, pour quelle facture et avec quel niveau. A l'aide de cette liste, le programme book-in (si vous le désirez) fixera automatiquement le niveau de rappel suivant pour ce client.

Une ligne de l'historique des rappels est effacée par la touche "Delete" après avoir activé la ligne de la grille.

Niveau rappel	Date	Frais	Intérêts	Journal	Numéro	Echéance	Apuré	Débit	Crédit
1 - Extrait de compte	04.04.2017	0,00	0,00	ABR Facturier Ven	20140020	21.03.2015	<input type="checkbox"/>	1210,00	
2 - 1. Rappel	03.04.2017	0,00	0,00	ABR Facturier Ven	20140020	21.03.2015	<input type="checkbox"/>	1210,00	

Client

Le code et le numéro du client sont affichés.

Période / Date

Sélectionner la période et/ou la date pour laquelle vous désirez une liste des rappels afin de faciliter une recherche focalisée.

Niveau rappel

Pour sélectionner seulement un niveau de rappel spécifique

Commentaire

Pour rechercher un commentaire spécifique

Non apuré

Sélectionnez ce paramètre afin de ne lister que les factures non apurées qui, le cas échéant, entraînent un rappel.

Afficher

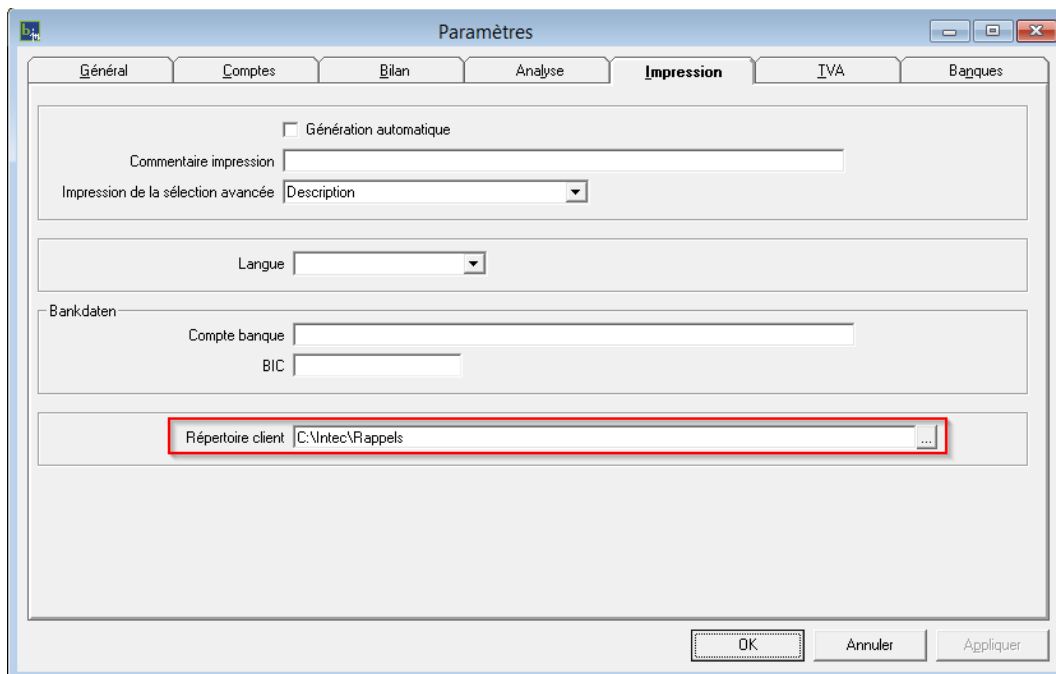
Après avoir sélectionné les paramètres, cliquez sur Afficher pour présenter les informations.

2. Documents → Clients → Rappels → Statistiques

Les statistiques de rappels permettent d'imprimer les rappels comptabilisés avec les sélections avancées connues.

Sauvegarde automatique

Il est possible de sauvegarder automatiquement les rappels envoyés (impression ou E-Mail) en format PDF. Book-in crée un dossier par code client avec les rappels envoyés. Le dossier de sauvegarde se trouve dans les paramètres de Book-in.



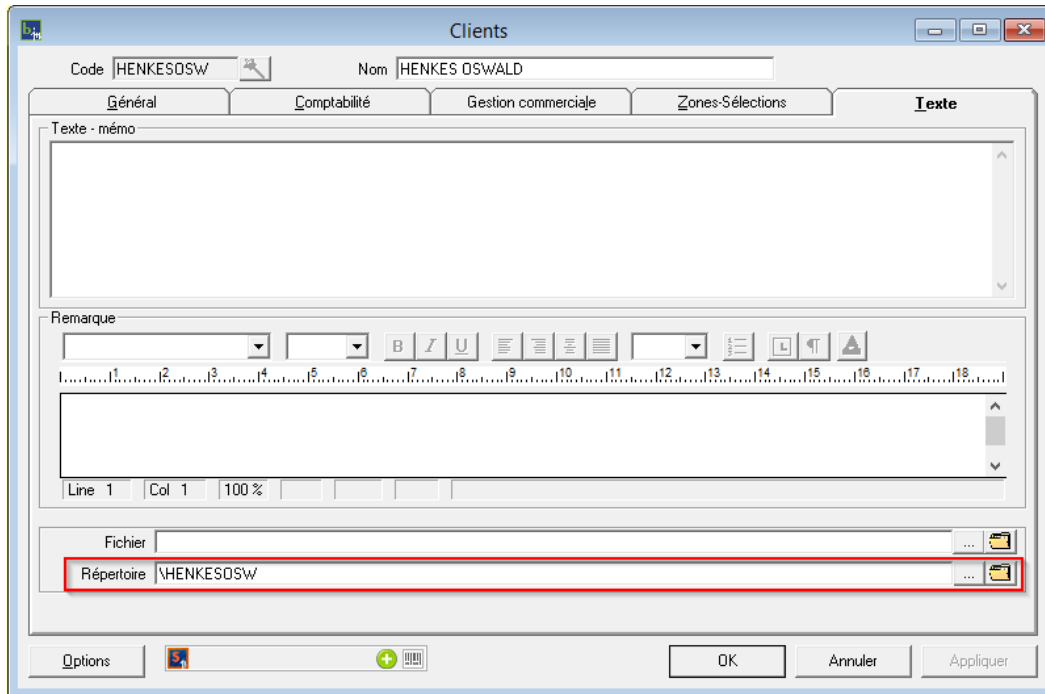
The image shows a screenshot of a software parameter configuration window titled "Paramètres". The window has several tabs: "Général", "Comptes", "Bilan", "Analyse", "Impression" (which is selected), "IVA", and "Bagues".

Under the "Impression" tab, there are several configuration options:

- A checkbox for "Génération automatique" (Automatic generation) is unchecked.
- A text field for "Commentaire impression" (Print comment) is empty.
- A dropdown menu for "Impression de la sélection avancée" (Advanced selection printing) is set to "Description".
- A dropdown menu for "Langue" (Language) is empty.
- Under the "Bankdaten" (Bank data) section, there are text fields for "Compte banque" (Bank account) and "BIC", both of which are empty.
- A text field for "Répertoire client" (Client directory) contains the path "C:\Intec\Rappels" and is highlighted with a red rectangular box.

At the bottom of the window, there are three buttons: "OK", "Annuler" (Cancel), and "Appliquer" (Apply).

Un sous-dossier peut être configuré dans les signalétiques des clients.



La combinaison entre le dossier dans les paramètres et le dossier auprès du client définissent le dossier de sauvegarde.

S'il n'y a pas de dossier auprès du client, le nom du sous-dossier est le code du client.

Signalétique client

Dans l'onglet „Comptabilité“ du client on trouve différents réglages pour les rappels:

1. Niveau de rappel

Ce champ sert à contrôler les niveaux de rappel envoyés aux clients et offre la possibilité d'exclure le client de la procédure de rappel (Pas de rappel). Si un niveau de rappel est spécifié, le client en question recevra toujours la lettre de rappel en question.

2. Intervalle

L'intervalle définit le nombre de jours entre deux rappels. Lors de rappels journaliers, il est intéressant d'exclure un client rappelé aujourd'hui pendant x jours.

3. Destination

Il est possible de définir la destination des rappels par client (Ecran, Imprimante, E-Mail). Pour prendre en compte ce paramètre on choisit « Définit par client » si on établit les rappels.

Exclusion de factures

Y-a-t-il des factures à exclure pour les rappels ? Pour cela existe la « lettre de change » (Saisies comptables → Lettre de change)

La date « retourné le » définit jusque quand la facture n'est pas à rappeler.

The screenshot shows a window titled "Lettres de change" with the following fields and options:

- Sélections
- Echéance : de ... à ...
- Retourné le : de ... à ...
- Client : HENKES OSWALD
- Radio buttons: Tous, Retourné, Non retourné
- Afficher button

Journal	N° Doc.	Client	Date	Echéance	Montant	Retourné le	N° traite
ABR Facturier Ven	20130010	HENKES OSWALD	08.01.2013	07.02.2023	2950,51	27.07.2015	0
ABR Facturier Ven	20140020	HENKES OSWALD	19.02.2015	21.03.2015	1210,00		0
ABR Facturier Ven	20140021	HENKES OSWALD	19.02.2015	21.03.2015	1210,00		0
ABR Facturier Ven	20140022	HENKES OSWALD	19.02.2015	21.03.2015	1210,00		0
ABR Facturier Ven	20140028	HENKES OSWALD	19.02.2015	21.03.2015	169,56		0
ABR Facturier Ven	20140029	HENKES OSWALD	19.02.2015	21.03.2015	169,56		0
ABR Facturier Ven	20140030	HENKES OSWALD	26.02.2015	28.03.2015	1205,68		0
ABR Facturier Ven	20140032	HENKES OSWALD	16.03.2015	15.04.2015	832,96		0
ABR Facturier Ven	20140060	HENKES OSWALD	01.10.2015	31.10.2015	169,56		0
ABR Facturier Ven	20140061	HENKES OSWALD	01.10.2015	31.10.2015	169,56		0
ABR Facturier Ven	20140062	HENKES OSWALD	01.10.2015	31.10.2015	1379,56		0
ABR Facturier Ven	20140065	HENKES OSWALD	01.10.2015	31.10.2015	1379,56		0
ABR Facturier Ven	20140068	HENKES OSWALD	01.10.2015	31.10.2015	169,56		0

Buttons at the bottom: Imprimer, OK, Annuler, Appliquer

Déterminer l'adresse mail

On définit dans les paramètres (Général) quel adresse mail du client est repris pour l'envoi des rappels. Ce paramètre est pris si on choisit « E-Mail » comme destination lors de l'envoi des rappels

Il est possible de prioriser l'adresse mail de la personne de contact comptabilité par rapport à l'adresse mail principal du client. Cela est intéressant si on a défini des adresse « info@ » dans l'adresse mail principal du client.