



Cresus Facturation

16.4.1 - Les réglages

16.4.1 - Les réglages

Les réglages généraux

La configuration des mensualités est accessible depuis les Réglages généraux, dans l'onglet Extensions, Divers, par le bouton Régler les mensualités.

La date de référence

Il faut indiquer quelle sera la date de référence pour les mensualités successives. Vous pouvez utiliser la date de la facture, ou la date de début de la prestation pour autant qu'elle existe. Si aucune date de prestation n'est saisie, c'est la date de la facture qui sera utilisée par défaut.

Réglages des mensualités

Fixer le date de référence pour le calcul des mensualités

La date de facture fait foi
 La date de début de prestation fait foi, si elle existe

Indiquez le jour du mois à facturer

le dernier jour du mois concerné
Identique à la date de la première facture
le 1er du mois concerné
le 15 du mois concerné
le dernier jour du mois concerné

OK Annuler

Sur la base de cette date de référence, vous devez indiquer ensuite la date qui sera utilisée pour les mensualités. Si vous sélectionnez le dernier jour du mois concerné, la date sera toujours le 30 du mois (utilisation du mois commercial), sauf bien sûr pour le mois de février, qui sera le 28 février (29 février les années bissextiles).

Le mode d'impression

Sélectionnez le mode d'impression souhaité. Comme pour les factures ordinaires, vous pouvez choisir si vous souhaitez imprimer la facture déjà sur une feuille perforée (BVR avec QR ou ancien BVR intégré) ou si vous souhaitez une facture complète sur une première feuille blanche et ensuite autant de BVR qu'il y a de mensualités.

Mode d'impression de la facture

Facture avec BVR intégré

Facture sans BVR, mensualités sur BVR

Précisez également si vous souhaitez un double, deux doubles ou aucun double de la facture. Les doubles seront imprimés sur feuille blanche après l'impression de toutes les mensualités.

Double de la facture de base, sans BVR ni découpage par mensualités

Pas de double

1 double

2 doubles

Du fait que l'impression des doubles se fait après les BVR, il est fortement conseillé de disposer d'une imprimante à deux bacs, d'autant plus si la facture de base est imprimée sur papier blanc.

Les textes de rappels

Vous pouvez définir vous-même les textes des trois rappels existants. Un certain nombre de mots-clefs sont indiqués à droite pour vous permettre de personnaliser votre rappel. Le principe étant le même que pour les rappels ordinaires, qui sont décrits dans le manuel d'utilisation de base, il ne sera pas repris ici.

Textes pour les rappels concernant les mensualités

Rappel 1

Nous vous remercions de votre prompt règlement et vous adressons, cher client, nos meilleures salutations.

Rappel 2

%TITRE% sera remplacé dans le texte par le titre indiqué chez le client ('Messieurs' s'il n'existe pas).

%NOM% sera remplacé dans le texte par le nom de référence du client.

%NUMERO% sera remplacé dans le texte par le numéro de la facture concernée.

%DATEFACTURE% sera remplacé dans les texte par

Les réglages dans la fiche client

Une fois activée l'extension, une nouvelle section est visible dans l'onglet Administration de la fiche du client.

Mensualités	
<input checked="" type="checkbox"/> Avec	Nombre de versements <input type="text" value="6"/>
	Périodicité (en mois) <input type="text" value="1"/>
	Premier versement <input type="text"/>

Si toutes les factures du client font l'objet de mensualités, vous pouvez déjà définir, client par client, le réglage par défaut des mensualités.