

FLO'W ONE



11/09/2012

Envoi de factures et relevés par email

Envoi de factures par email

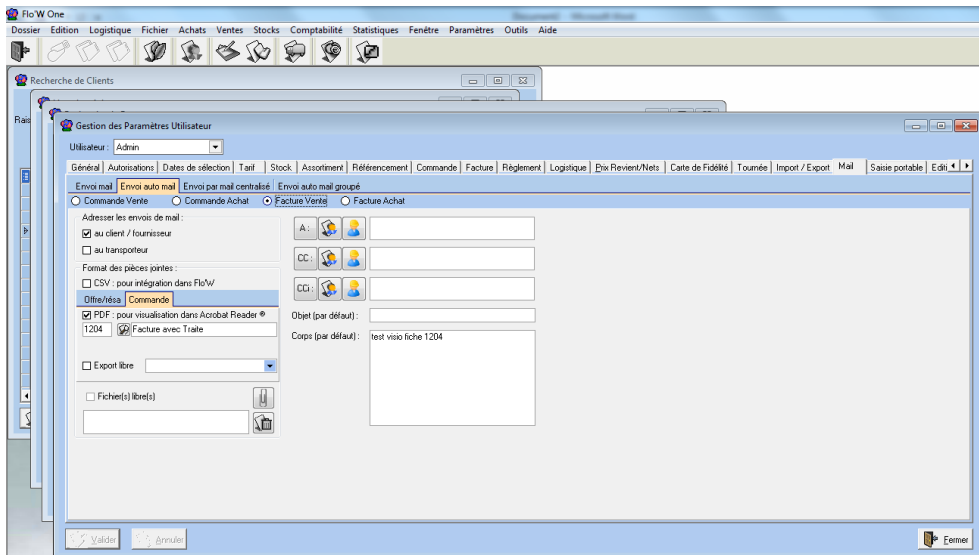
L'envoi de factures par email se fait dans la fenêtre Comptabilité/Factures et relances.

Il permet d'envoyer :

- La facture en son premier envoi
- Des mails pour les relances sur les factures non soldée

Envoi de la facture

Paramétrage préalable des utilisateurs concernés :



Voir la doc : les envois par mail à partir de Flow'One

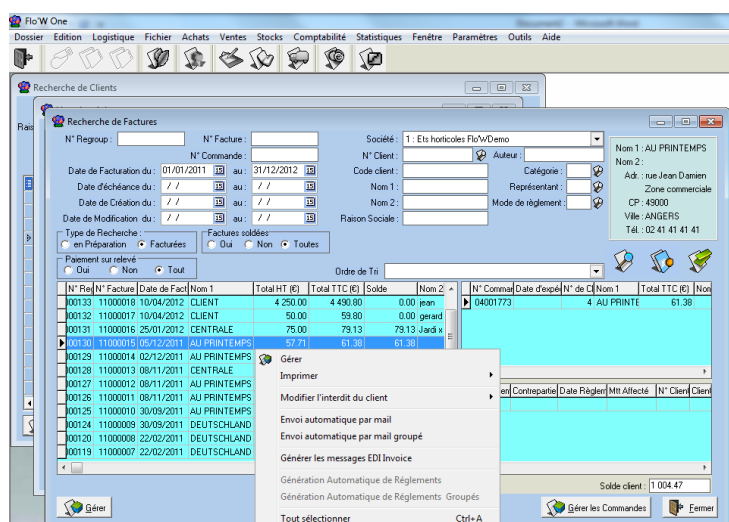
En l'occurrence, sélectionner :

- Envoi auto mail/facture vente
- Sélectionner le n° d'état facture à joindre en pdf au mail
- Paramétrer les objets et textes souhaités.

A défaut, l'objet sera :

Ets xxxx - Facture n°yyy

Envoi des factures



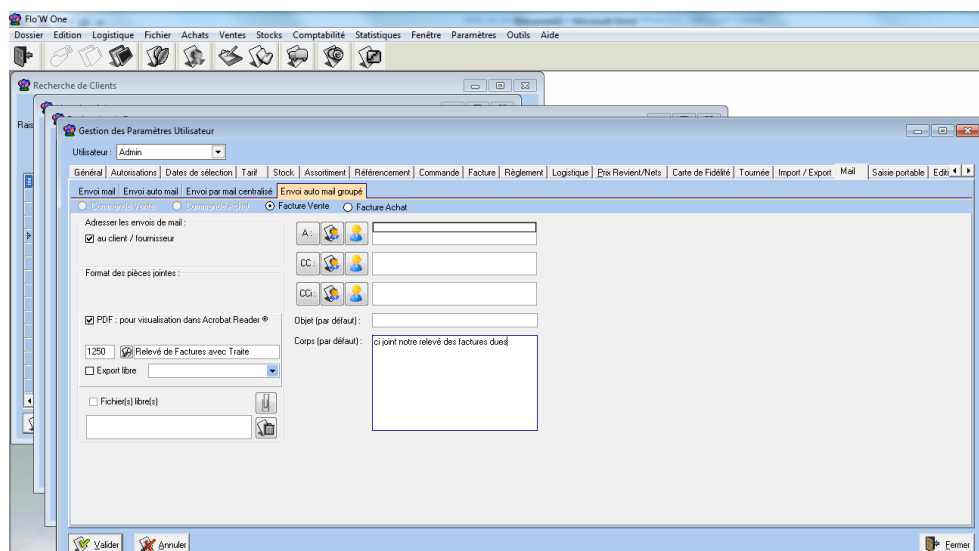
Sélectionner les factures à envoyer par mail. Exemple : les factures créées ce jour
 Parmi la liste des factures affichées, sélectionner celles qui sont à envoyer (Ctrl+A sélectionne toutes les lignes)

Faire 'clic droit' pour afficher :

- Envoi automatique par mail
- Qui envoie un mail par facture

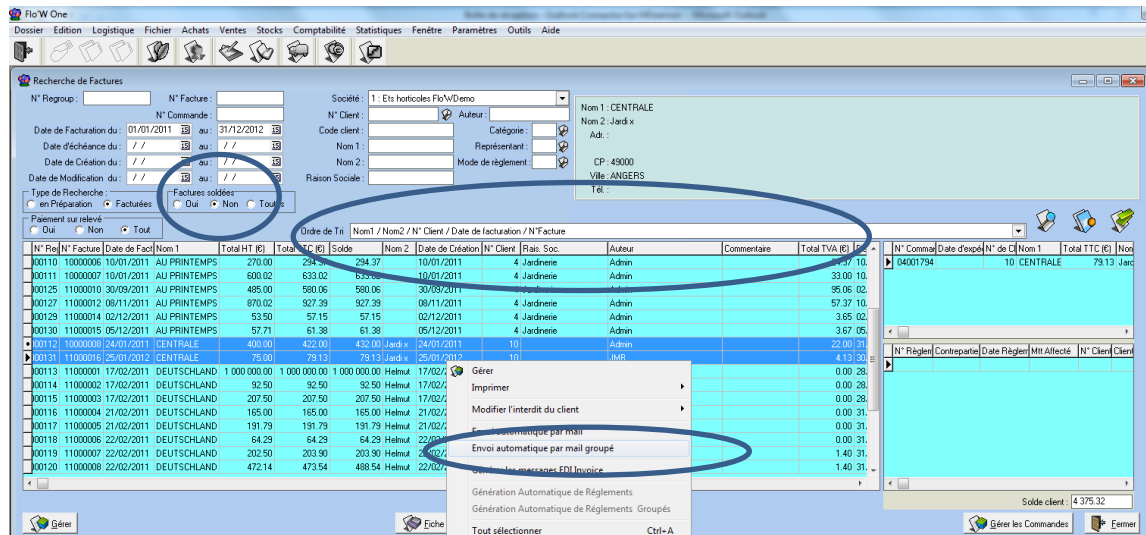
Envoi de lettres de relance par mail

Paramétrage des utilisateurs concernés



Envoi des relevés

Sélectionner les factures non soldées
Trier la liste des factures par client



Ce tri vous permettra 'visuellement' de mieux voir les factures qui seront regroupées sur la liste éditée, de détecter avant envoi des factures et des avoirs qui s'annuleraient et n'auraient pas été rapprochés, de voir des montants créditeurs, etc.

Sélectionner les lignes souhaitées.

Faire clic droit : envoi automatique par mail groupé

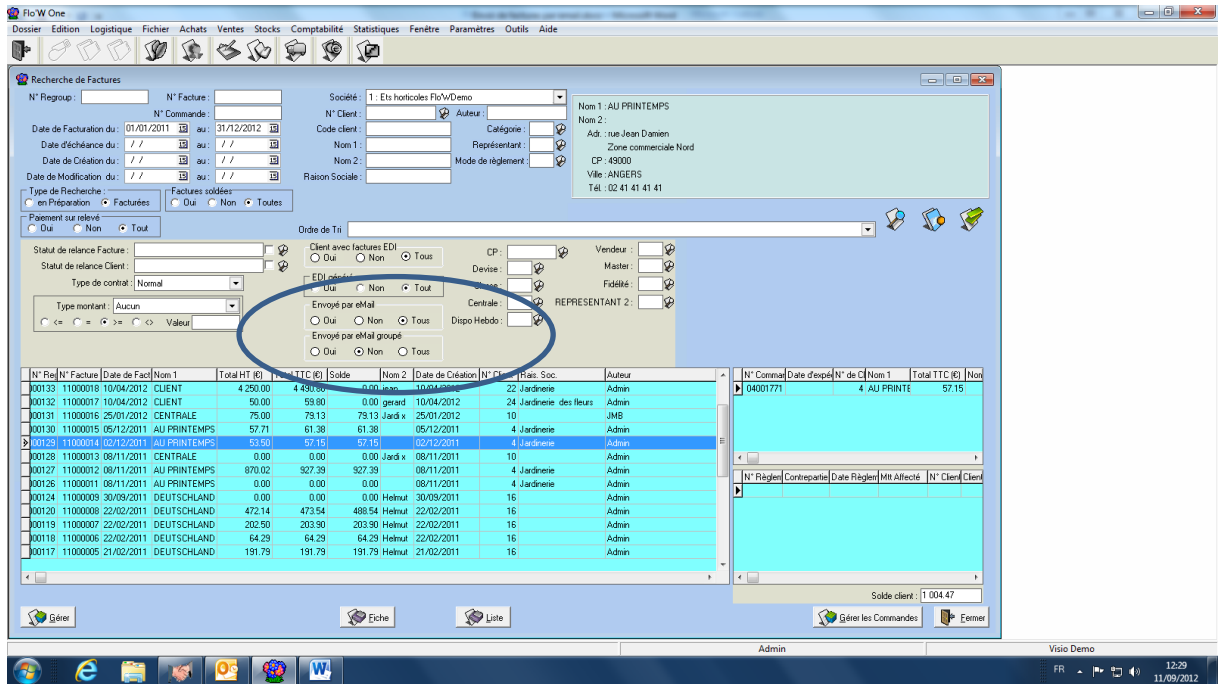
UN SEUL mail sera généré par client, pour l'ensemble des factures sélectionnées pour ce client.

Un compte rendu des envois effectués ou non s'affiche en fin de transaction.

Facture envoyée ou pas ? relance envoyée ou pas ?

La 'pince à linge' en recherche factures permet d'afficher des filtres supplémentaires sur :

- Les factures ayant ou non fait l'objet d'un envoi par mail
- Les factures ayant fait l'objet ou non d'un envoi par mail groupé (liste de factures, relance)



Pointeurs de relance, statuts de relance

Sur des factures sélectionnées, il est possible de mettre à jour un statut de relance. Les codes sont à créer en : Paramètres/ Codes et libellés/ Clients/ Complément facturation Voir doc sur statuts de relance