

Domiciliations

A. Procédure à suivre :

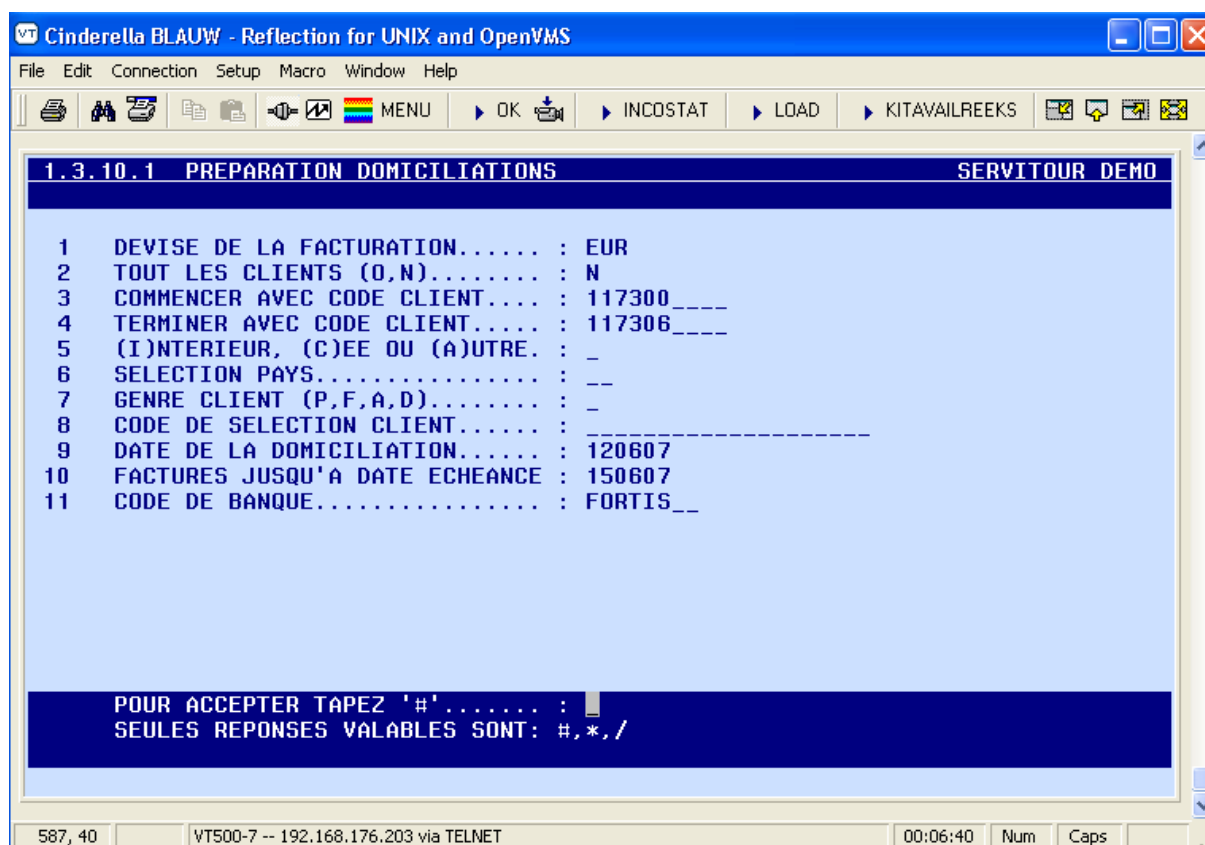
- Préparer la domiciliation
- Imprimer la domiciliation
- Préparer un fichier pour la banque
- Imprimer les lettres de domiciliations

B. Extra

A. Procédure à suivre

1. Préparer la domiciliation

Programme : 1.3.10.1



On choisit la devise de la facturation.

On détermine si la domiciliation en question concerne tous les clients. Si on ne choisit pas de le faire pour tous les clients en une fois, on a ensuite la possibilité de faire une sélection.

On remplit la date de domiciliation ainsi que la date d'échéance jusqu'à laquelle les factures sont retenues pour la domiciliation.

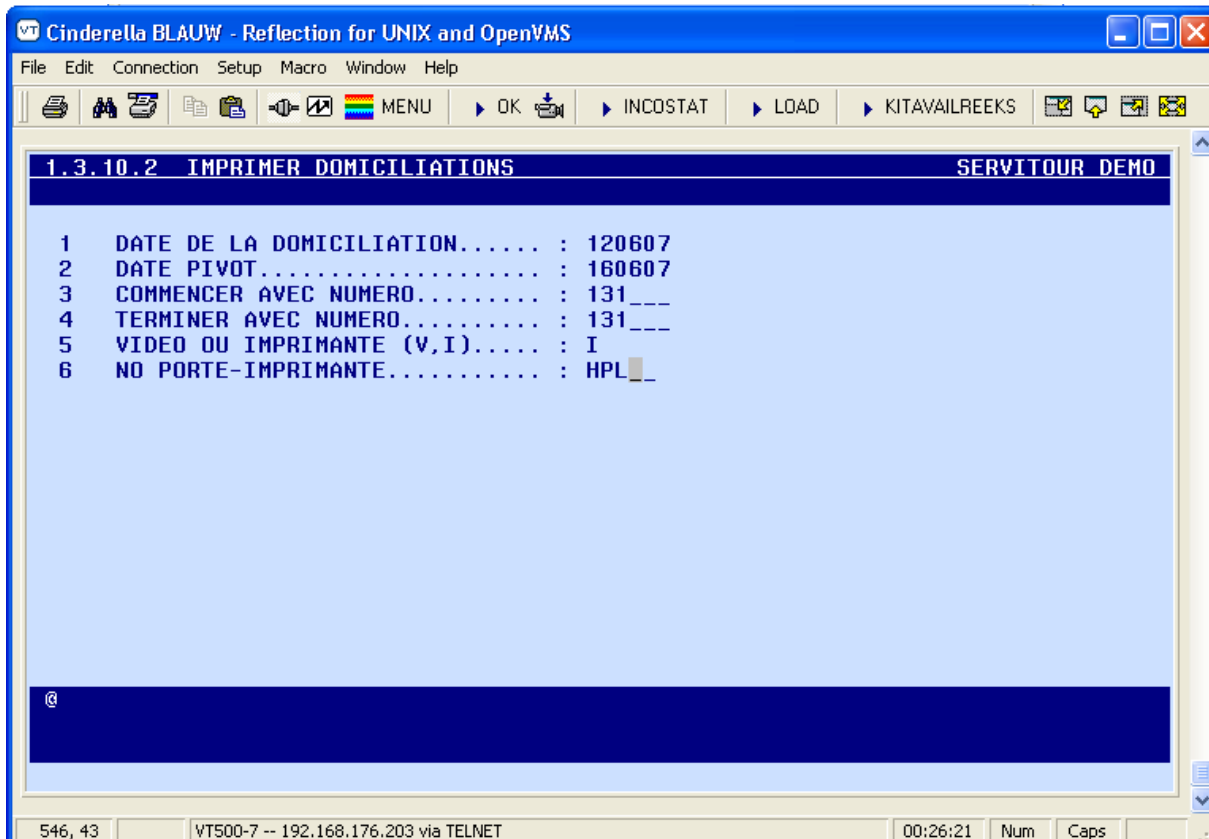
Pour finir on détermine le code de banque pour la préparation de la domiciliation.

Après confirmation de ces sélections le programme cherche les documents à domicilier et prépare 2 numéros de domiciliation (un numéro pour les factures, un deuxième pour les notes de crédit).

2. Imprimer la domiciliation

Programme : 1.3.10.2

Pour cette impression de domiciliation on détermine la date de la domiciliation et ensuite la date que le domiciliation sera exécuter (date pivot). On choisi le ou les numéros de domiciliation à imprimer et l'imprimante sur laquelle l'impression sera faite.



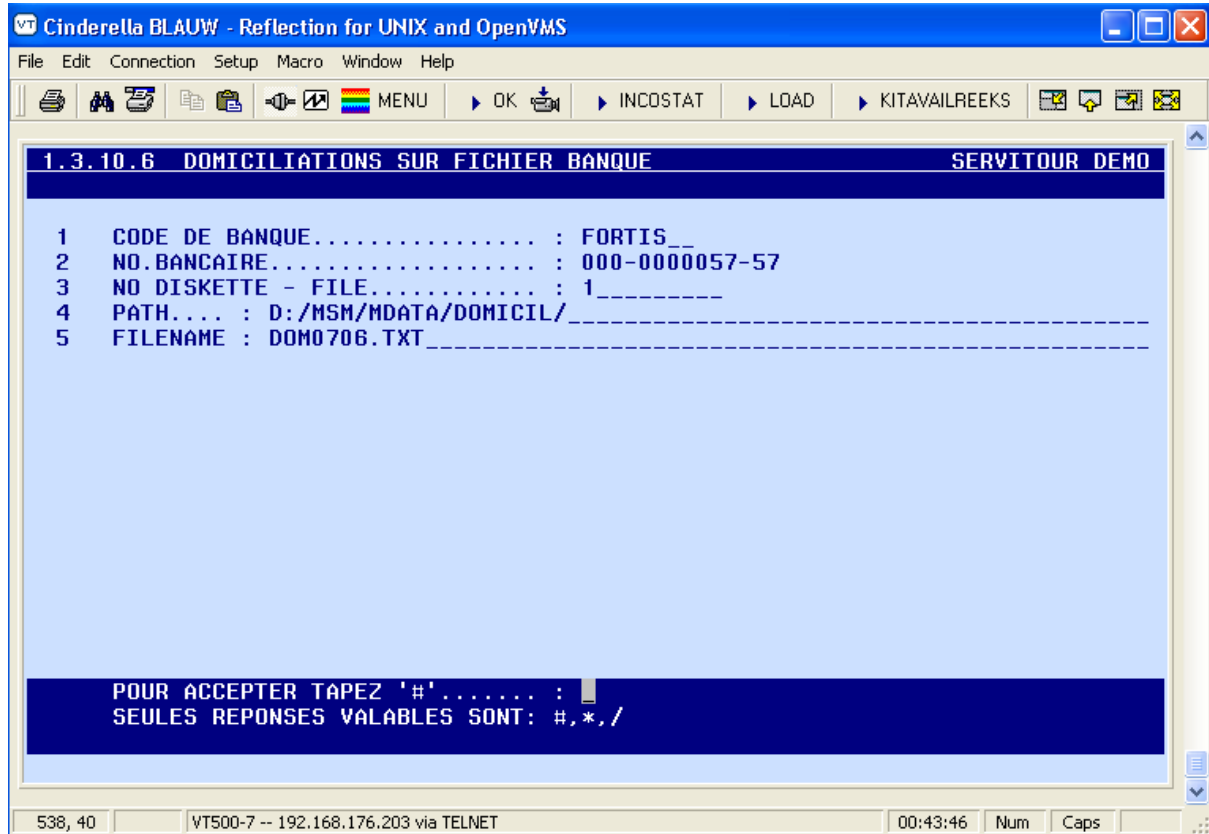
```
VT Cinderella BLAUW - Reflection for UNIX and OpenVMS
File Edit Connection Setup Macro Window Help
MENU OK INCOSTAT LOAD KITAVAILREEKS
1.3.10.2 IMPRIMER DOMICILIATIONS SERVIDOUR DEMO
1 DATE DE LA DOMICILIATION..... : 120607
2 DATE PIVOT..... : 160607
3 COMMENCER AVEC NUMERO..... : 131___
4 TERMINER AVEC NUMERO..... : 131___
5 VIDEO OU IMPRIMANTE (V,I)..... : I
6 NO PORTE-IMPRIMANTE..... : HPL_
@
546, 43 VT500-7 -- 192.168.176.203 via TELNET 00:26:21 Num Caps
```

Après avoir lancé l'impression le programme demande si toute est bien imprimer. Pour qu'on puisse continuer dans la procédure de la domiciliation il est impératif de confirmer .

3. Préparer un fichier pour la banque

Programme : 1.3.10.6

Ce programme permet uniquement de préparer un fichier pour la banque à condition que dans l'étape précédente on a confirmé que l'impression était bon.



L'indication de l'endroit où écrire le fichier est toujours à indiquer par le point de vue de votre serveur.

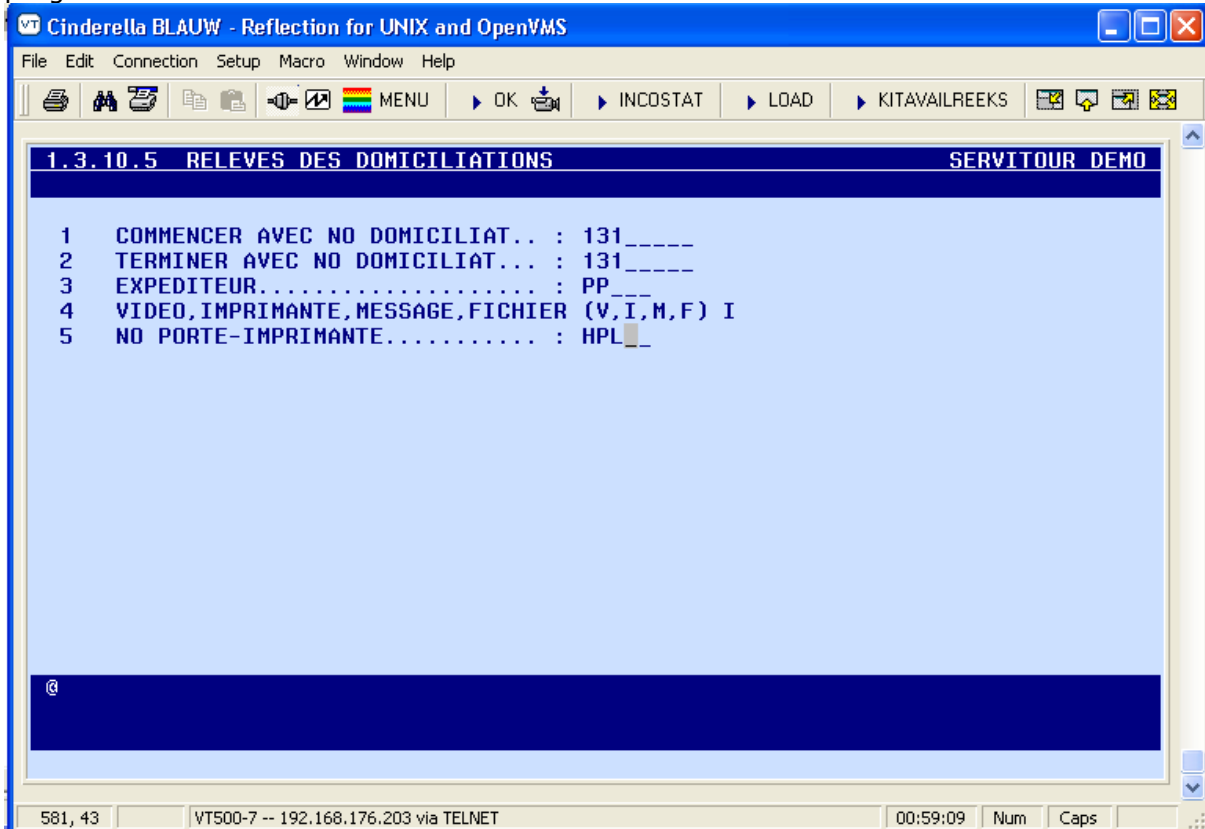
Instructions particulier pour le PATH :

Pour un utilisateur de la base de données MSM : D:/MSM/MDATA/DOMICIL/

Pour un utilisateur de la base de données CACHE : //nomserveur/domicil/

4. Imprimer les relevés de domiciliation

programme : 1.3.10.5



Pour les relevés de domiciliations vous sélectionnez le numéro de domiciliation en question et vous les imprimer.

Dans le cas que vous avez des documents électronique il est possible d'envoyer des relevées dans un format PDF, par email à vos clients.

B. Extra

Si vous avez des accord particuliers avec certains clients.

Par exemple un grand client qui vous a demander de lui avertir 4 jours avant que la domiciliation sera exécuter. (supposons que votre procédure normale est que vous envoyer les relevés 2 jours avant exécution) Dans ce cas il sera nécessaire de préparer les domiciliations pour ce client séparément des autres. Vous répétez donc la procédure entière 2 fois : d'abord pour ce client avec le contrat spécial ensuite pour tout les clients.