



Infor Anael Finance iSeries Relances clients

© Copyright 2018 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Infor Anael Finance iSeries version V7

Auteur : Infor

Date de publication : août 3, 2018

Table des matières

À propos de ce manuel	5
Public concerné.....	5
Prérequis.....	5
Historique du document.....	5
Contacter Infor	6
Chapitre 1 Paramétrage des relances	7
Fonctionnalité.....	7
Paramétrage	8
Tiers.....	8
Table de texte	8
Textes	9
Chapitre 2 Relances.....	11
Généralités.....	11
Prise de paramètres	11
Résultat après traitement	16
Etat « Edition des relances »	17
Lettres.....	17
Chapitre 3 Relances d'acceptation	19
Généralités.....	19
Prise de paramètres	19
Résultat après traitement	23
Etat « Edition des relances d'acceptation »	23
Lettres.....	24
Chapitre 4 Annulation de la dernière relance	25
Généralités.....	25

Prise de paramètres	25
Résultat après traitement	25

À propos de ce manuel

Ces lettres de relance peuvent être éditées :

- Les lettres de relance classiques sont utilisées pour les factures non réglées dans les délais prévus.
- Les lettres de relance d'acceptation sont utilisées pour les écritures figurant sur des effets soumis à acceptation et non retournés acceptés.

Les lettres sont adressées au tiers facturé et éventuellement au tiers de regroupement ou au tiers livré (matricule).

Ce document décrit les différents paramétrages et traitements permettant de mener à bien l'édition des lettres de relances clients.

Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Infor Anael Finance iSeries

Prérequis

Les relevés Clients sont verrouillés par clé d'accès - module n° 18 **Relevés/Relances**

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	Sept. 2016	B. Quevedo I. Mary	Création du document V7R0 Relecture et mise en page

1.1	Juillet 2018	D. Garcia	Nouveau traitement d'annulation dernière relance (fiche 8598) et autres précisions Niveau PTF 00012
-----	--------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : <http://www.infortreme.com/>.

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Fonctionnalité

Le module des relances permet d'adresser des lettres de relance aux clients en fonction de l'antériorité des écritures.

Les relances, en devise ou en monnaie société, peuvent être adressées par courrier ou par mail à ces destinataires :

- Tiers facturé, avec éventuellement une rupture par tiers livré
- Tiers de regroupement, avec éventuellement une copie aux tiers facturés

Les écritures relancées sont nécessairement des écritures comptables enregistrées dans les comptes clients.

Ces écritures sont extraites :

- Pour les relances classiques, les écritures dont l'échéance est dépassée sont extraites.
- Pour les relances à l'acceptation, les écritures en fonction des échéances sélectionnées, échues ou non échues, sont extraites.

Le traitement des relances classiques permet de gérer plusieurs niveaux de relance, de 0 à 99, chacun avec son texte. Le texte peut être en corrélation avec le code langue du fichier Tiers.

Le niveau de relance est automatiquement mis à jour dans les enregistrements sélectionnés par le traitement définitif, par incrémentation de 1 ou avec le numéro du texte.

Les critères de sélection vous permettent d'extraire les écritures en fonction de divers critères (niveau, montant ou solde des créances, code litige, catégorie de tiers, pays...) et de choisir le niveau de relance :

- Un seul niveau même si certains enregistrements ont déjà fait l'objet d'une ou plusieurs relances précédentes.
- Par niveau en fonction des relances précédentes.

Dans ce cas, le client recevra autant de lettres de relances que de niveaux différents.

Paramétrage

Tiers

Comptabilité Tiers > Base de données > Mise à Jour > Màj Tiers (PAN050)

Les paramètres inventoriés ci-après sont ceux qui ont des conséquences directes sur les relances aux tiers. Pour des renseignements plus précis sur la mise à jour des tiers, consultez la documentation *Comptabilité auxiliaire _Paramètres de base*.

Fiche tiers

Champ	Description
Séquence du tiers	Le tiers doit appartenir à une séquence dont le format est différent de « Individuels de type Date » ou « Individuels purs »
Adresse	Sur la lettre, figurent l'adresse du tiers (raison sociale, rue1, rue2, rue3, code postal et ville) ainsi que son adresse e-mail (de la fiche tiers ou l'adresse complémentaire définie dans le code Impression)
Code langue	Cette information permet la personnalisation du texte des relances en langue étrangère.
Tiers de regroupement	La relance peut être éditée et adressée au tiers de regroupement.
Code famille texte	Cette information permet de personnaliser les textes des relances.

Règle de gestion

Code action **RG**

Relance

Pour que le tiers puisse faire l'objet de relance, la valeur de ce champ doit être « Oui ».

Remarque : La valeur définie dans la règle de gestion générale est reconduite dans la règle de gestion du tiers où elle peut être modifiée.

Table de texte

- 1 Sélectionnez **Comptabilité Générale > Base de Données > Mise à Jour > Màj des tables**.
- 2 Spécifiez le code table de début « TX ».

- 3 Pour validez la sélection, appuyez sur Entrée.
- 4 Sur la page des codes tables, spécifiez le code action **AR** (Arguments) devant le code table « TX » (Textes).
- 5 Vérifiez que ces arguments existent, sinon vous devez les créer :

Argument	Description
1	Relance
2	Relance d'acceptation

Textes

Comptabilité Tiers > Paramètres > Mise à Jour > Màj Textes (PAN120)

Cette option permet de mettre à jour les textes qui figureront dans les relances, c'est-à-dire le texte haut, le texte bas et la signature. Chaque texte peut contenir au maximum sept lignes de texte de 75 caractères. L'édition des relances n'est pas conditionnée par l'existence des textes.

Pour créer un texte, procédez comme suit :

- 1 Pour valider les critères de sélection et accéder aux types de textes, appuyez sur Entrée.
- 2 Cliquez sur **Créer** ou appuyez sur F6 et spécifiez ces informations :

Champ	Description
Type de texte	« 1 » pour les relances classiques « 2 » pour les relances d'acceptation
Langue	En relation avec le code langue mentionné dans la fiche Tiers, le texte à éditer est recherché avec le code langue de la fiche tiers. Vous pouvez ainsi personnaliser toute la correspondance étrangère.
Famille	En relation avec la famille de la fiche tiers. Le texte à éditer est recherché avec le code famille de la fiche tiers.
Lettre	De 00 à 99. La limite du nombre de textes de relance est de 99 par code langue et famille.
Texte haut	Sept lignes. Le texte diffèrera selon le type de relance : <ul style="list-style-type: none"> • Relance classique, c'est-à-dire pour des factures non réglées • Relance à l'acceptation, c'est-à-dire pour des factures dont l'effet correspondant n'est pas retourné accepté.
Texte bas	Sept lignes plus une signature.

- 3 Pour valider la mise à jour et saisir le texte suivant, cliquez sur **Validation** ou appuyez sur F9.
- La liste des textes est accessible via la menu **Comptabilité Tiers > Paramètres > Listes**.

Généralités

Pour les relances, les écritures comptables dont l'échéance est dépassée sont extraites et plusieurs niveaux de relance, de 0 à 99, peuvent être gérés, chacun avec son texte.

Le niveau et la date de relance sont automatiquement mis à jour dans les écritures lors du traitement définitif. Le niveau est incrémenté de 1 ou est égal au numéro de la lettre (texte).

Prise de paramètres

Comptabilité tiers > Relevés & relances > Relances (PRL300)

La fonction **Multi-soumission** permet de sélectionner un code liste pour éditer les relances de toutes les sociétés de ce code liste, avec les paramètres de la demande en cours. Ce traitement est de type multi-soumission, c'est-à-dire que, lors de la validation des paramètres d'édition, autant de traitements que de sociétés dans le code liste sont soumis (ou un seul travail en fonction de la constante du programme PRL300).

- 1 Pour éditer les relances, spécifiez ces informations :

Champ	Description
Société de l'environnement	
Numéro de demande	<p>Le numéro de demande prépositionné correspond au numéro du dernier traitement effectué.</p> <p>Pour un nouveau traitement, remettez ce champ à blanc et appuyez sur Entrée. Le numéro est incrémenté de 1.</p> <p>Le but est de conserver les mêmes paramètres de sélection entre deux tirages, par exemple, un tirage provisoire et le tirage définitif.</p>

Champ	Description
Etablissement ou, en mode multi-soumission, code liste	<p>Pour sélectionner tous les établissements gérés dans la société, spécifiez « ** ». Ce champ est obligatoire.</p> <p>Etablissement d'en-tête de la demande.</p> <p>La sélection des établissements est paramétrable plus loin dans un autre champ.</p>

2 Pour accéder aux critères de sélection suivants, appuyez sur Entrée.

3 Spécifiez ces critères de sélection :

Champ	Description
Arrêté des débits	Prise en compte des mouvements de débit non lettrés antérieurs à cette date.
Arrêté des crédits	Prise en compte des mouvements de crédit non lettrés antérieurs à cette date.
Limite dernière relance	Sélection des lignes dont la date de relance est inférieure ou égale à cette date.
Limite échéance	Extraction des lignes dont la date de d'échéance est antérieure ou égale à cette limite.
Sélect° si niveau fin	<ul style="list-style-type: none"> « Oui » : si au moins une écriture extraite contient le niveau de fin, alors la relance est éditée. Par exemple, pour des niveaux de 00 à 02, s'il existe un niveau 2 dans les lignes extraites, alors l'édition est effectuée. « Non »:La relance est éditée avec les lignes contenant les niveaux sélectionnés Par exemple, pour des niveaux de 00 à 02, s'il existe un niveau 0, 1 ou 2 dans les lignes extraites, alors, l'édition est effectuée.
Sélect° si niveau sup	<ul style="list-style-type: none"> « Non » : si, dans le tiers, il n'existe pas de ligne à relancer avec un niveau supérieur au niveau de fin, alors la relance est éditée avec les lignes contenant les niveaux sélectionnés. Par exemple, pour des niveaux de 00 à 02, s'il existe un niveau à relancer supérieur à 2 dans le compte alors l'édition n'est pas effectuée. « Oui » : la relance résultant de la sélection du niveau de fin est éditée sans contrôle sur les niveaux supérieurs.

Champ	Description
Code litige – début et fin	« » à « 99 » — la relance de toutes les écritures est effectuée à l'exclusion de ces éléments : <ul style="list-style-type: none"> • Factures contenant un code litige de blocage de ligne. Ce code commence par « 2 ». • Intégralité du compte s'il contient un code litige de blocage de compte dans les écritures extraites. Ce code commence par « 3 ».
Montant – début et fin	Ce champ permet une sélection sur les montants minimum et maximum à relancer.
Type de compte	<ul style="list-style-type: none"> • Clients • Fournisseurs • Individuels
Date et heure	Les écritures saisies à une date et à une heure système postérieure ne sont pas extraites. Conservez cette même date pour le tirage provisoire et définitif.
Mode de règlement ou Catégorie de mode de règlement	Facultatif. Vous pouvez affiner la sélection en fonction du mode de règlement figurant sur les lignes.

4 Pour accéder aux critères de sélection suivants, appuyez sur Entrée.

5 Spécifiez ces critères de sélection :

Champ	Description
Solde à la date d'arrêté	Relance des écritures pour ces situations de solde du compte à la date d'arrêté : <ul style="list-style-type: none"> • Débiteur • Crédeur • Tous
Compte de regroupement	<ul style="list-style-type: none"> • « Non » : lettre au tiers (facturé). • « Oui » : la lettre est adressée au tiers de regroupement.
Edition dates d'arrêté	« Oui » ou « Non » « Oui » : les dates d'arrêté seront imprimées sur la lettre.
Tirage définitif	<ul style="list-style-type: none"> • « Non » : édition de l'état récapitulatif par tiers des lignes à relancer répondant à la sélection • « Oui » : <ul style="list-style-type: none"> • Edition de l'état récapitulatif • Edition des lettres de relance

	<ul style="list-style-type: none"> • Marquage de la date et du niveau de relance sur les lignes relancées
Traitement par étab	<ul style="list-style-type: none"> • « Oui » : édition des lettres en rupture par établissement. Si l'impression de l'en-tête société est paramétrée dans la fiche société, le nom de l'établissement figurera aussi sur la lettre. • « Non » : c'est l'établissement de la demande qui émet les lettres. Une lettre est éditée pour tous les établissements sélectionnés.
Sélection étab.	<p>Extraction des écritures sur les établissements sélectionnés.</p> <p>Un code établissement ou « ** » pour tous, dans la limite des autorisations définies pour l'utilisateur.</p>
Incrémentation relance	<ul style="list-style-type: none"> • « Oui » : le niveau de la ligne est incrémenté de 1 lors de l'édition définitive. • « Non » : le niveau de la ligne est mis à jour avec le numéro du texte lors de l'édition définitive.
Edition dans la monnaie de gestion du tiers	<ul style="list-style-type: none"> • « Oui » : la relance est effectuée dans la monnaie de transaction du tiers (devise ou société). • « Non » : la relance est effectuée dans la monnaie société.
Solde converti en monnaie	<ul style="list-style-type: none"> • « Société » : le solde de la lettre figure en monnaie société. • « Non » : édition du solde tel que sélectionné.

6 Pour afficher la fenêtre contextuelle **Copie au facturé** ou **Tri par matricule**, appuyez sur Entrée.

7 Dans la fenêtre contextuelle, spécifiez ces informations :

- Si le compte de regroupement est défini sur « Oui », spécifiez la valeur du champ **Copie facturé** :

Valeur	Description
Oui	Le facturé recevra aussi une lettre de relance et ce à son adresse pour les écritures le concernant.
Non	La relance est adressée seulement au tiers de regroupement.

- Si le compte de regroupement est défini sur « Non », spécifiez le tri par matricule :
 - Tri par matricule A (ou tiers livré)

Valeur	Description
Oui	La lettre adressée au tiers facturé sera triée par matricule avec édition d'un sous total par matricule.
Non	Ni tri, ni sous-total par matricule.

- Copie au matricule A

Valeur	Description
Oui	Les tiers matricules seront aussi relancés et ce à leur adresse pour les écritures les concernant.
Non	La relance est adressée seulement au tiers (facturé).

- 8 Pour accéder à la fenêtre contextuelle **Niveaux de relance**, cliquez sur **Validation** ou appuyez sur Entrée.
- 9 Dans la fenêtre contextuelle, spécifiez ces informations :

Champ	Description
Niveau de ... à ...	Niveau 00 à 00 par exemple - Les écritures qui n'ont pas fait l'objet de relance sont de niveau 00.
Texte N°	Numéro de texte de lettre à éditer pour l'amplitude de niveaux sélectionnée.

Vous pouvez éditer quatre textes (types de lettre ou niveau), dans une même demande en spécifiant, pour chacun, les niveaux à extraire et le texte à éditer.

- 10 Pour accéder à la page des sélections multicritères, cliquez sur **Validation** ou appuyez sur Entrée.
- 11 Dans la page **Critères de sélection et tri**, vous pouvez filtrer les tiers à sélectionner sur une amplitude de comptes et de sous-comptes, de comptes de regroupement, de codes représentant, de pays, et de catégories de tiers (de 1 à 5), de mots directeurs codes « stat1 », « stat2 » et de code devises.
- Consultez la section « Page des Critères Sélection/Tri » de la documentation *Consultations et Editions CG et Auxil.*
- 12 Pour valider la demande et compléter la fenêtre de soumission de travail, appuyez sur Entrée.
- 13 Pour soumettre le travail en batch, cliquez sur **Validation** ou appuyez sur F9.

Remarque : Certains paramètres par défaut peuvent être modifiés par la mise à jour des constantes du programme PRL300.

Exemples : date de relance et niveau

Limite dernière relance

Différentes pièces d'un même compte peuvent être affectées d'un numéro de relance identique, pour des dates de relances différentes.

Ce tableau présente la situation après deux relances successives de même niveau à différentes dates :

Factures		Niveau avant relance	Date de relance	Date d'arrêté D/C	Niveau après relance
15/01	100	00	15.02.16	16.01.16	01 \ 1e relance
06/01	500	00	15.02.16	16.01.16	01 /
20/01	1000	00	28.02.16	30.01.16	01 \
25/01	650	00	28.02.16	30.01.16	01 / 2e relance
30/01	300	00	28.02.16	30.01.16	01 /

Ce tableau présente l'exemple d'une relance 02 effectuée le 15/02/2016 avec la date limite de la dernière relance au 15/02/2016. Les pièces sont sélectionnées jusqu'à cette date de relance et passées au niveau 02.

Factures		Niveau avant relance	Date de relance	Date d'arrêté D/C	Niveau après relance
15/01	100	01	15.03.16	15.01.16	02
06/01	500	01	15.03.16	15.01.16	02
20/01	1000	01	28.02.16		01
25/01	650	01	28.02.16		01
30/01	300	01	28.02.16		01

Niveau de relance

Vous ne pouvez pas annuler une relance. Toutefois, si le traitement est erroné, par exemple une erreur figure dans les niveaux, vous pouvez rétrograder la relance ou l'augmenter d'un niveau. Il suffit d'associer, au niveau demandé, le texte de relance de numéro inférieur ou supérieur.

Résultat après traitement

Après le traitement, ces opérations sont effectuées :

- Mise à jour des écritures relancées (niveau et date de relance si le traitement est définitif)
- Mise à disposition des éditions demandées dans le fichier spoule des éditions

Ces éditions sont disponibles :

- Rappel de la sélection
Edition systématique du rappel des paramètres d'édition

- Un état intitulé **Edition des relances** et son récapitulatif
Edition dans tous les cas, que le traitement soit provisoire ou définitif
- Les lettres de relance
Ces lettres sont éditées uniquement si le traitement est définitif :
 - Une lettre au tiers facturé
 - Une lettre au tiers de regroupement avec, éventuellement, aussi une lettre au tiers facturé
 - Une lettre au tiers (facturé) avec, éventuellement, une lettre au tiers livré (matricule)

Etat « Edition des relances »

En rupture sur la société ou la société établissement et le numéro de texte, l'édition triée par tiers restitue les enregistrements extraits et leur contenu au moment du traitement, avant édition définitive, soit ces informations :

- Code et adresse du tiers
- Lignes relancées
Pièce, date, échéance, libellé, établissement, litige, devise, débit, crédit, niveau et date dernière relance
- Total par tiers

Edité à la fin du précédent, le tableau récapitulatif des relances restitue une ligne par texte avec ces informations :

- Texte
- Nombre de relances
- Total de la relance

Lettres

La lettre est constituée de ces éléments :

- En-tête de la société si l'édition est paramétrée dans la fiche société
- Date de la lettre
- Adresse du tiers
- Références de la lettre
Compte et sous-compte, mode de règlement du tiers, numéro de texte, code langue et raison sociale du tiers
- Adresse e-mail
- Texte haut

- Relevé
 - Pièce, date, échéance, libellé, débit, crédit
 - Solde de la lettre en devise
- Texte bas et signature

Généralités

Cette option permet de relancer l'ensemble des écritures, et non pas l'effet lui-même, ayant fait l'objet d'un effet soumis à l'acceptation et non retourné.

Le niveau (avec le préfixe « 9 ») et la date de relance d'acceptation sont automatiquement mis à jour sur les écritures lors du traitement définitif. Cependant, si les niveaux de sélection sont correctement paramétrés dans la demande, alors une écriture peut faire plusieurs fois l'objet d'une relance d'acceptation.

Si cette écriture fait ensuite l'objet d'une relance classique, le niveau et la date de relance sont mis à jour et le préfixe 9 disparaît dans le niveau.

Remarque : Toute pièce ayant fait l'objet d'une relance classique ne peut pas être relancée en acceptation.

La sélection des écritures est basée sur ces critères :

- L'écriture doit être enregistrée dans un journal de type « Vente ».
- Le mode de règlement doit appartenir à la catégorie TP, « Traite papier ».
- La date d'échéance doit être comprise dans les limites de celles données en paramètres.
- L'écriture ne doit pas contenir de code litige commençant par « 2 ».
- Le tiers ne doit pas contenir d'écriture avec un code litige commençant par « 3 ».

Prise de paramètres

Comptabilité tiers > Relevés & relances > Relances d'acceptation (PRL500)

La fonction **Multi-soumissions** permet de sélectionner un code liste pour éditer les relances de toutes les sociétés de ce code liste, avec les paramètres de la demande en cours. Ce traitement est de type multi-soumissions, c'est-à-dire que, lors de la validation des paramètres d'édition, autant de traitements que de sociétés dans le code liste sont soumis (ou un seul travail en fonction de la constante du programme PRL500).

Pour éditer les relances d'acceptation, procédez comme suit :

1 Spécifiez ces informations :

- Société de l'environnement
- Numéro de demande

Le numéro de demande prépositionné correspond au numéro du dernier traitement effectué. Pour un nouveau traitement, remettez ce champ à blanc et appuyez sur Entrée. Le numéro est incrémenté de 1. Le but est de conserver les mêmes paramètres de sélection entre deux tirages, par exemple, un tirage provisoire et le tirage définitif.

- Etablissement

Obligatoire si gestion des établissements dans la société, il s'agit de l'établissement d'en-tête de la demande. La sélection des établissements est paramétrable plus loin dans un autre champ.

2 Pour accéder aux critères de sélection suivants, appuyez sur Entrée.

Sélection

- Date d'échéance - Début et fin

Extraction des lignes dont la date de d'échéance est comprise dans cette limite.

- Niveau de relance - Début et fin

- Les valeurs « 00 » à « 00 » permettent d'exclure les écritures déjà relancées à l'acceptation.
- Les valeurs « 00 » à « 99 » permettent de prendre en compte toutes les écritures, même celles qui ont fait l'objet de relance à l'acceptation.

- Texte :

Code de la lettre de type 2 à éditer

- Sélect° si niveau sup

Valeur	Description
Non	La relance est éditée avec les lignes contenant les niveaux sélectionnés à condition que, dans le tiers, il n'existe pas de ligne à relancer avec un niveau supérieur au niveau de fin. Par exemple, pour les valeurs de niveau « 00 » à « 00 », s'il existe un niveau à relancer supérieur à 0 dans le compte, la lettre ne sera pas éditée.
Oui	La relance est éditée avec les lignes contenant les niveaux sélectionnés sans contrôle sur les niveaux supérieurs.

- Montant – début et fin

Ce champ permet une sélection sur les montants minimum et maximum à relancer.

- Date et heure

Les écritures saisies à une date et heure système postérieure ne sont pas extraites.

Conservez cette même date pour le tirage provisoire et le tirage définitif.

Autres critères

- Compte de regroupement

Valeur	Description
Non	Lettre au tiers (facturé).
Oui	Lettre adressée au tiers de regroupement.

- Relevé effectué

Valeur	Description
Non	Toutes les écritures répondant à la sélection seront relancées, qu'elles aient ou pas fait l'objet d'un relevé.
Oui	Les écritures ayant fait l'objet d'un relevé ne seront pas prises en compte. Ces écritures sont marquées « RLC » dans le numéro d'affectation 2.
Seul	Seules les lignes marquées « RLC » dans le numéro d'affectation 2 seront relancées.

- Tirage définitif

Valeur	Description
Non	Edition de l'état récapitulatif par tiers des lignes à relancer répondant à la sélection
Oui	Edition de l'état récapitulatif et des lettres de relance Marquage de la date et du niveau de relance sur les lignes relancées

- Traitement par étab

Valeur	Description
Oui	Edition des lettres en rupture par établissement. Si l'impression de l'entête société est paramétrée (fiche société), le nom de l'établissement figurera aussi sur la lettre.
Non	C'est l'établissement de la demande qui émet les lettres, une lettre pour tous les établissements sélectionnés.

- Sélection étab.

Extraction des écritures sur les établissements sélectionnés.

Spécifiez un code établissement ou « ** » pour tous, dans la limite des autorisations définies pour l'utilisateur.

- Edition dans la monnaie de gestion du tiers

Valeur	Description
Oui	La relance est effectuée dans la monnaie de transaction du tiers, c'est-à-dire en devise ou en monnaie société.
Non	La relance est effectuée dans la monnaie société.

- 3 Pour accéder à la fenêtre **Copie au facturé** ou **Tri par matricule**, appuyez sur Entrée.

Fenêtre « Copie au facturé » ou « Tri par matricule »

- Copie au facturé si compte de regroupement = Oui

Copie facturé :

Valeur	Description
Oui	le facturé recevra aussi une lettre de relance (à son adresse, pour les écritures le concernant).
Non	la lettre est adressée seulement au tiers de regroupement

- Tri par matricule si le compte de regroupement est défini sur « Non »

Tri par matricule A (ou tiers livré)

Valeur	Description
Oui	La lettre adressée au tiers facturé sera triée par matricule avec édition d'un sous-total par matricule.
Non	Pas de tri ni de sous-total par matricule.

- Copie au matricule A

Valeur	Description
Oui	Les tiers matricules seront aussi relancés et ce à leur adresse, avec les écritures les concernant.
Non	La lettre est adressée seulement au tiers (facturé).

- 4 Pour accéder à la page des sélections multicritères, cliquez sur **Validation** ou appuyez sur Entrée.

Critères de sélection et tri

Vous pouvez filtrer les tiers à sélectionner en spécifiant des numéros de comptes et de sous-comptes, de comptes de regroupement, de codes représentant, de pays, de catégories de tiers (de 1 à 5), de mots directeurs, codes stat1, stat2 et de code devises.

Consultez la section « Page des Critères Sélection/Tri » de la documentation « *Consultations et Editions CG et Aux.*

- 5 Pour valider la demande et compléter la fenêtre de soumission de travail, appuyez sur Entrée.
- 6 Pour soumettre le travail en batch, cliquez sur **Validation** ou appuyez sur F9.

Résultat après traitement

Après le traitement, ces opérations sont effectuées :

- Si le traitement est définitif, les écritures relancées sont mises à jour, avec le niveau et la date de relance.
- Les éditions demandées sont mises à disposition dans le fichier spoule des éditions.

Ces éditions sont disponibles :

- Rappel de la sélection
Edition systématique du rappel des paramètres d'édition
- Etat « Edition des relances d'acceptation » et son récapitulatif
Edition dans tous les cas, que le traitement soit provisoire ou définitif

- Lettres de relance d'acceptation

Ces lettres sont éditées uniquement si le traitement est définitif :

- Lettre au tiers facturé
- Lettre au tiers de regroupement avec, éventuellement, une lettre au tiers facturé
- Lettre au tiers (facturé) avec, éventuellement, une lettre au tiers livré (matricule)

Etat « Edition des relances d'acceptation »

En rupture sur la société ou la société établissement puis par niveau et numéro de texte, l'édition triée par tiers restitue les enregistrements extraits, soit ces informations :

- Code et adresse du tiers
- Lignes relancées
Pièce, date, échéance, libellé, établissement, litige, devise, débit, crédit
- Solde
 - Par client
 - Par niveau
 - Total des relances d'acceptation

Edité à la fin du précédent, le tableau récapitulatif des relances restitue ces informations :

- Texte ou ces informations :
 - Niveau
 - Nombre de relances
 - Total de la relance
 - Pourcentage du montant des relances par niveau par rapport au total des relances

Lettres

La lettre est constituée de ces informations :

- En-tête de la société si l'édition est paramétrée dans la fiche société
- Date de la lettre
- Adresse du tiers
- Références de la lettre

Compte et sous-compte, mode de règlement du tiers, numéro de texte, code langue et raison sociale du tiers

- Adresse e-mail
- Texte haut (de la lettre de type 2 – Relance à l'acceptation)
- Relevé
 - Pièce, date, échéance, libellé, débit, crédit
 - Solde de la lettre en devise
- Texte bas et signature

Généralités

Il peut arriver que le traitement de relance ait trop bien fonctionné et qu'un ensemble de tiers ait été relancé à tort. Dès lors qu'aucun autre traitement de relance n'a déjà été effectué, il est possible de revenir en arrière.

Prise de paramètres

Comptabilité tiers > Relevés & relances > Annulation dernière relance (PRL390)

Pour annuler la dernière relance procédez comme suit :

- Spécifiez les informations suivantes :
 - Société de l'environnement
 - Date de la relance à annuler
 - Plage de comptes / auxiliaires
 - Plage de numéro de relance
- Pour valider la demande et compléter la fenêtre de soumission de travail, appuyez sur Entrée.
- Pour soumettre le travail en batch, cliquez sur **Validation** ou appuyez sur F9.

Résultat après traitement

Les données du dernier traitement de relance sont effacées et les données des tiers concernés remises en leur état avant relance.