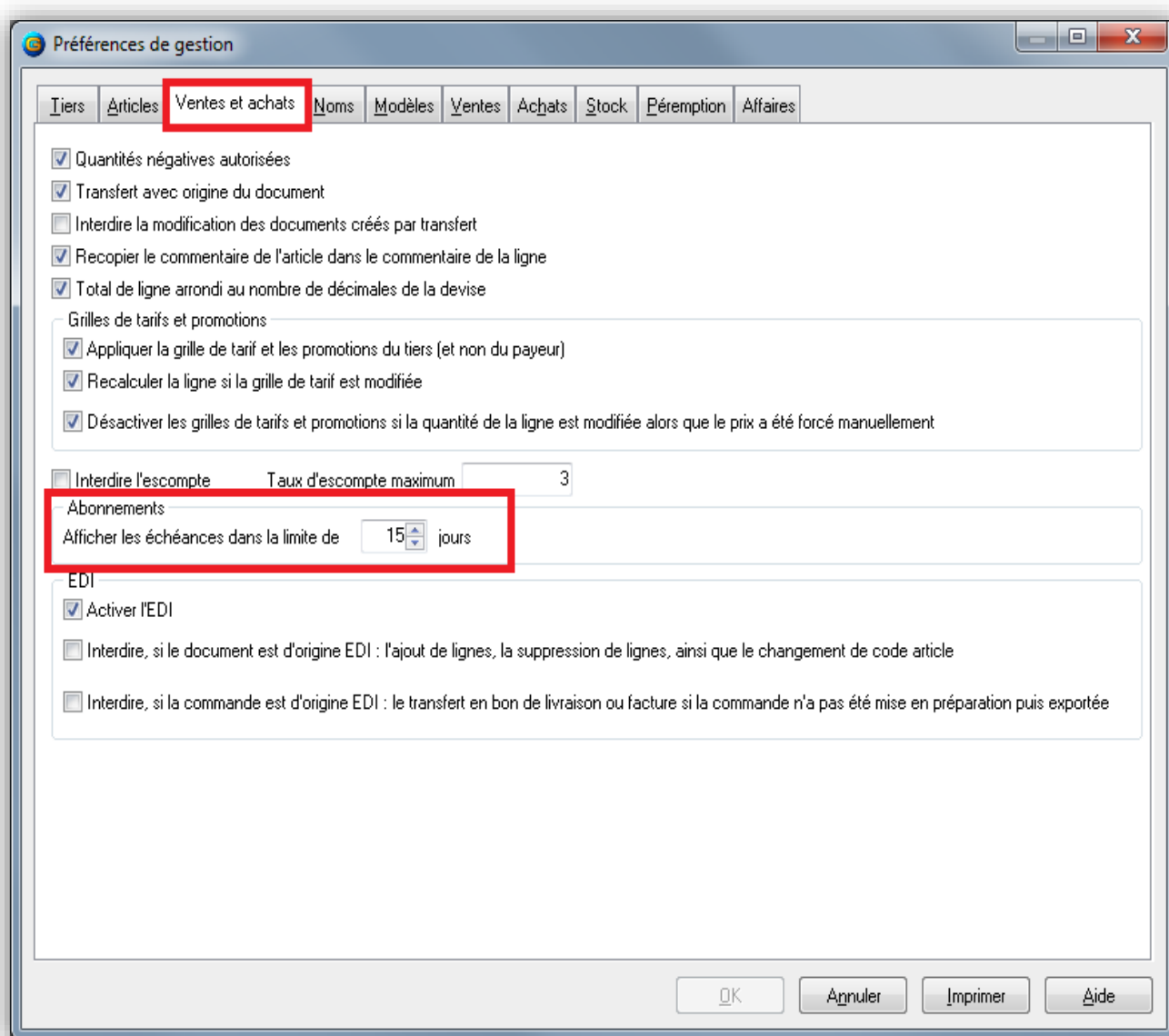


L'abonnement permet de programmer des factures à intervalles réguliers pour le(s) article(s) et tiers de votre choix.

Une fois les abonnements paramétrés, le logiciel génère les factures d'abonnements qui arrivent à échéance.

1- Le paramétrage

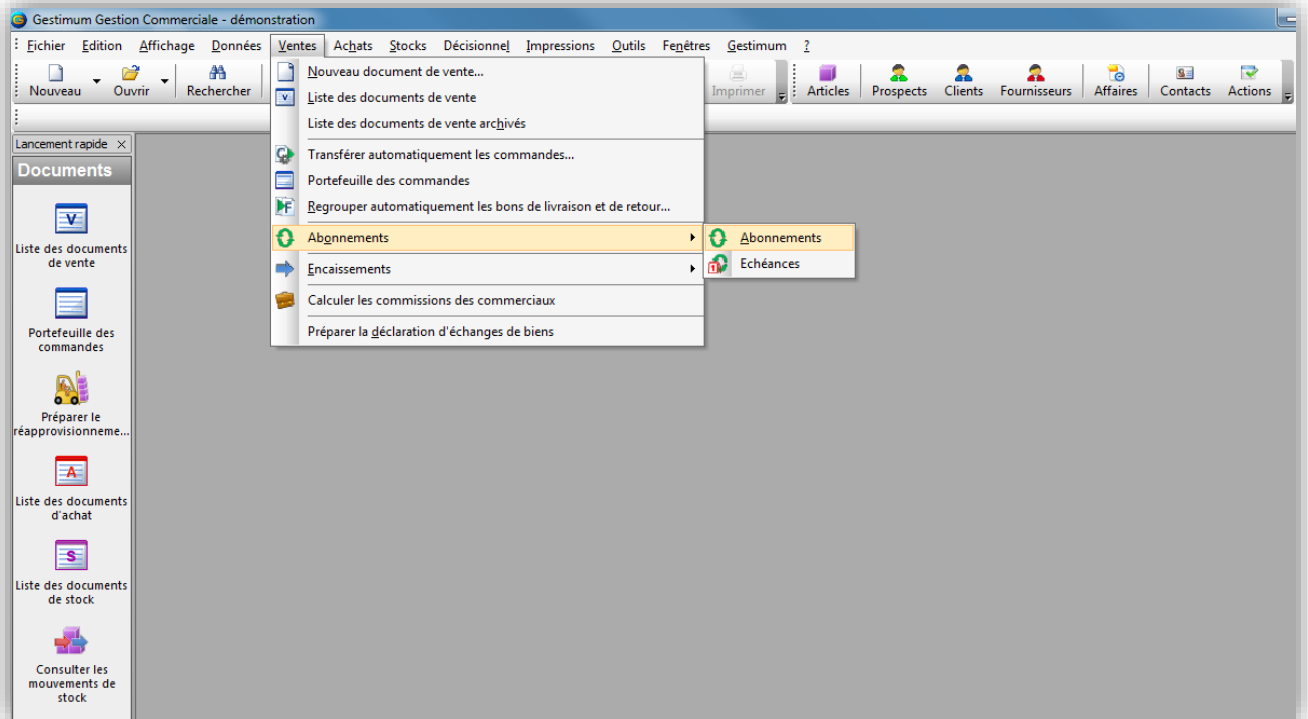
- Allez dans « **Fichier – Paramétrage – Préférences de gestion – Onglet ventes et achats** ».



- Ce nombre de jours permet de limiter les échéances d'abonnements en Facturation des abonnements du menu Ventes, à celles arrivant à terme dans les x jours à partir du jour courant.

2- Création des abonnements

- La gestion des abonnements est accessible à partir de la commande Abonnements du menu « **Ventes – Abonnements – Abonnements** » et permet d'obtenir la liste des abonnements.



- La liste des abonnements a un fonctionnement commun à toutes les listes.
- Vous pouvez afficher la liste des abonnements concernant un article et/ou un tiers particulier pour une fréquence précise. La sélection de l'article et/ou du tiers peut s'effectuer par la liste déroulante ou par une recherche précise.
- Un abonnement est obligatoirement décrit par :
 - **Un client**
 - **Une devise** : Il vous est proposé par défaut la devise de la société.
 - **L'option 'Facturé seul'** :
Cette option vous permet de déterminer si vous souhaitez avoir un article par facture pour ce tiers ou que l'article figurant sur cet abonnement soit regroupé avec d'autres articles issus d'abonnement sur une facture unique pour le même tiers.
 - **Une périodicité** :

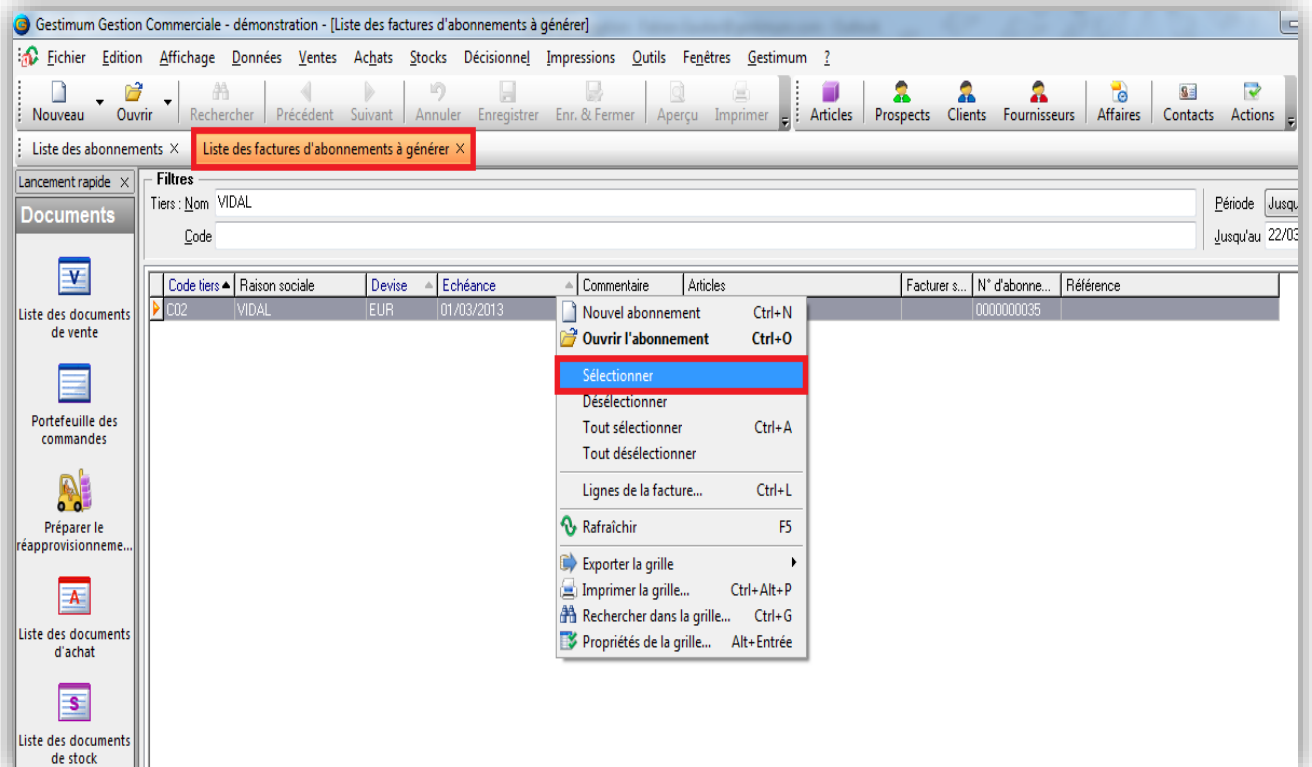
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journalière, ▪ Hebdomadaire, ▪ Toutes les 2 semaines, ▪ Bimensuelle, ▪ Toutes les 4 semaines, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mensuelle, ▪ Trimestrielle, ▪ Tous les 4 mois, ▪ Semestrielle, ▪ Annuelle.
---	--

- **La date de la première échéance,**
- **Limité le nombre d'échéances à générer**
- **Un article :** Tous les types d'articles sont sélectionnables.
- **Quantité de l'article**
- **Prix brut :** Suite à la sélection de l'article, le prix présent sur la fiche article est affiché automatiquement.
Si l'article sélectionné est présent sur une fiche promotion ou fait l'objet d'un tarif particulier, c'est le prix de la promotion/tarif et/ou la remise de la promotion/tarif qui sera indiqué
Si vous le souhaitez, vous pouvez saisir un prix différent.
- **Remise :** Une remise différente peut être saisie.
- **Date de souscription et prochain renouvellement :** Il est possible d'indiquer une date de souscription et la durée en nombre de jours, mois, années.
Une date du renouvellement et une option « Renouvellement par tacite reconduction » sont également disponibles.
- **Suspension de la facturation :** L'abonnement peut être à tout moment suspendu puis réactivé à une date précise.

- **Champs personnalisés dans la fiche :** Les champs personnalisés seront affichés dans la fiche, ils pourront être récupérés directement dans les lignes des factures générées si le champ créé porte le même nom que celui créé dans les lignes de documents.

3- Facturation des abonnements

- Les factures d'abonnements peuvent être créés, consultées, modifiées, imprimées, puis générées par le menu « **Ventes + Abonnements + Echéances** ».
- Le menu contextuel (clic droit) de la liste permet également de sélectionner ou de désélectionner toutes les lignes d'échéances et d'afficher la liste des articles facturés pour une ligne d'échéances.



➤ Liste des factures d'abonnements

La liste contient uniquement les Factures d'abonnements à générer dans les x jours à partir de la date du jour. Ce nombre x est à définir dans la fiche abonnement. L'affichage du nombre d'échéances est à paramétrer dans les Préférences de la Gestion onglet documents.

Pour chaque ligne d'échéance, vous obtenez le détail suivant de la fiche abonnement :

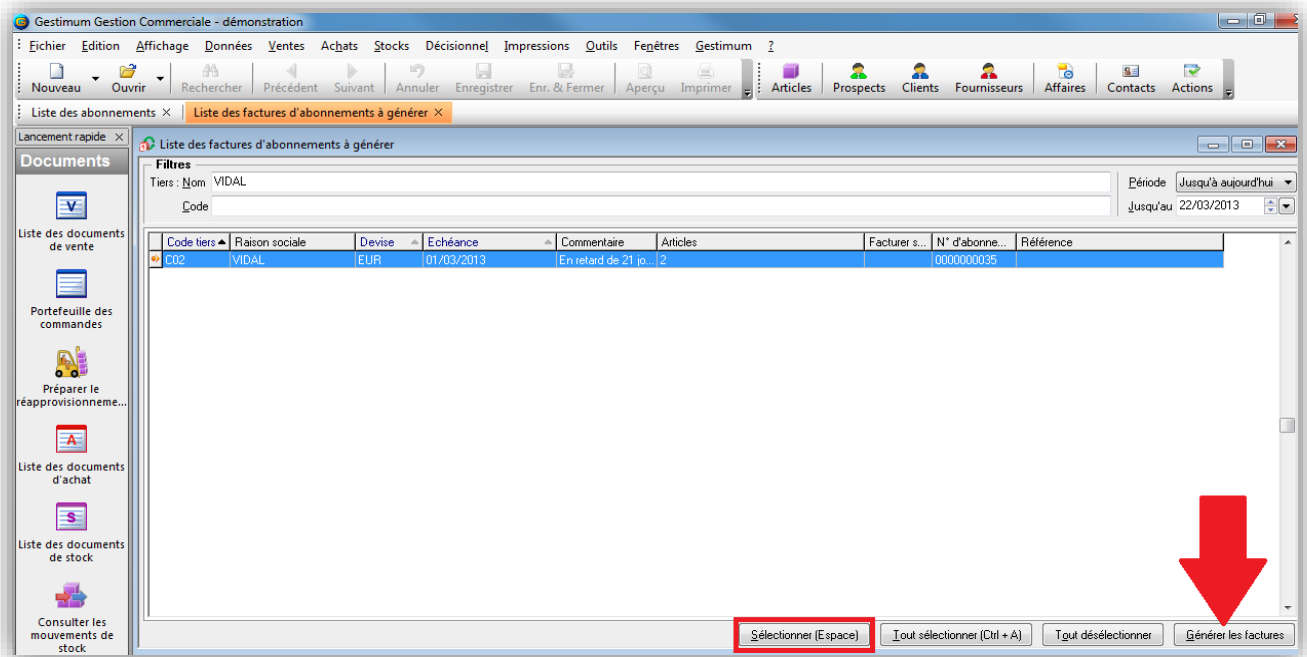
- Le code tiers,
- La raison sociale du tiers,
- La devise du document,
- La date d'échéance,
- Le commentaire sur le retard ou l'avancement de l'échéance,
- Le nombre d'articles facturés,
- L'affichage de l'option facturé seul.

Ces colonnes sont paramétrables par les propriétés du menu contextuel.

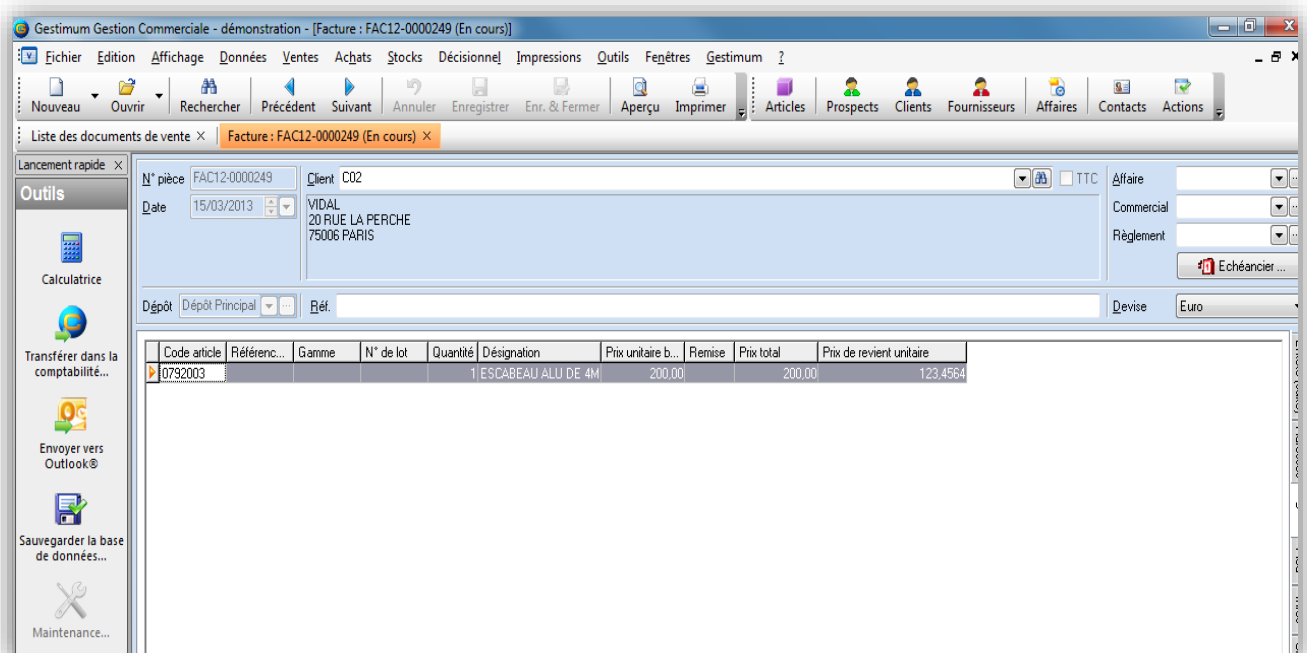
Certaines lignes des factures d'abonnements peuvent apparaître dans une autre couleur (couleur erreur paramétrée dans les paramètres de la société), cela signifie que l'échéance est dépassée de x jours.

➤ Génération des factures d'abonnements

- Pour générer les factures correspondantes aux fiches d'abonnements, vous devez sélectionner les lignes d'abonnements par la barre d'espace, un ctrl+clic, le raccourci clavier Ctrl+A ou par le menu contextuel et Tout sélectionner, il en va de même pour Tout désélectionner.
- Ensuite, vous devez cliquer sur le bouton Générer les factures. Un message vous demandera de confirmer la sélection des factures.



- Si pour l'un de vos abonnements des articles gérant les gammes ou les lots, sont présents, vous avez la possibilité de répartir vos quantités sur différentes gammes ou différents numéros de lot.
- A la fin du traitement, vous obtiendrez un message d'information de réalisation de la/les facture(s) d'abonnements. Par ce message il vous est possible d'ouvrir la pièce générée.



➤ Liste des articles d'une facture d'abonnement

La liste des articles d'une facture d'abonnement affiche tous les articles qui seront présents dans la facture générée par abonnement.

Les informations de cette liste sont :

- Le code article,
- Le libellé de l'article,
- La quantité facturée de l'article,
- Le prix brut de l'article,
- La remise affectée à l'article.

Ces informations sont paramétrables par les propriétés du menu contextuel.

Le menu contextuel de cette liste propose les fonctions communes aux autres listes.

Vous ne pouvez pas modifier directement les articles de cette liste. Pour cela, vous devez obligatoirement changer les données de la fiche abonnement correspondante.