



## FACTURATION DES ABONNEMENTS

### Introduction :

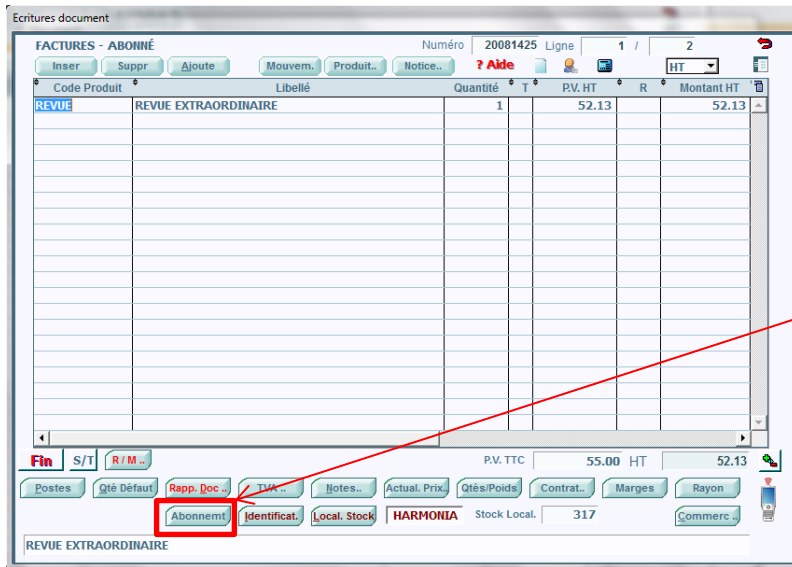
Cette notice a pour but d'expliquer la méthode de facturation des abonnements pour un client abonné et pour une agence d'abonnement, pour un abonnement flottant et sur l'année civile.

### CAS N°1 : Facturation d'un client Abonné

Pour créer une facture, cliquez sur **Documents** puis sur **FACTURES** et enfin sur **Nouveau** vous accéderez à l'écran suivant :

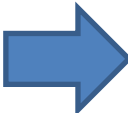
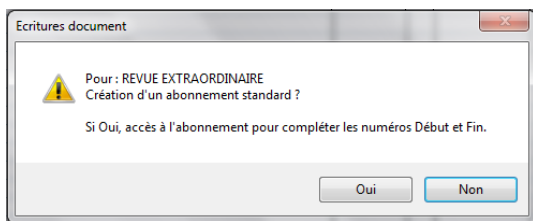
> Pour sélectionner le client, vous pouvez commencer à taper son nom ou appuyer sur la touche « **Tabulation** » pour faire apparaître la liste des clients.

> Une fois votre client sélectionné, appuyez sur la touche « **entrée** » pour vous déplacer de champs en champs et pour arriver dans l'écran « **Ecritures** »

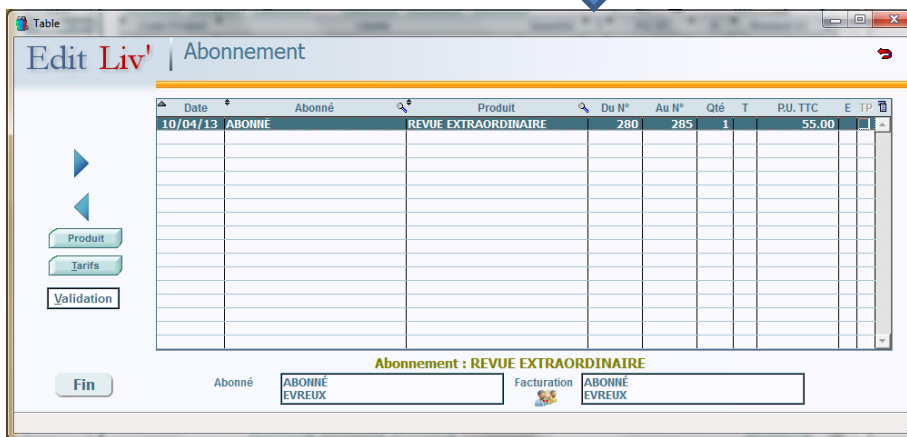


> Saisissez votre produit abonnement avec la quantité.  
 A la validation de la ligne re Cliquez sur le code du produit (comme dans l'exemple ci-contre).  
 > Cliquez sur le bouton **Abonnement**

En cliquant sur **Abonnement**, Edit Liv vous pose la question suivante :



Dans notre exemple, il s'a git d'un abonné direct donc on va répondre **Oui** à la question et on arrivera à l'écran suivant.



Ce tableau permet de paramétrer l'abonnement du client.

Date	Abonné	Produit	Du N°	Au N°	Qté	T	PU TTC	E	TP
Date de l'abonnement	Nom de l'abonné	Libellé du produit	Numéro de début de la revue	Numéro de fin de la revue	Quantité d'abonnement facturé au client	Code tarif de l'abonnement qui provient de la fiche client	Prix TTC de l'abonnement	Expédition	Tiers Payant

Cliquez sur **Validation** pour bien enregistrer l'abonnement et sur **Fin** pour quitter la fenêtre.  
 Vous retournerez sur l'écran des écritures du document. Cliquez sur **Fin** pour valider la facture.

## CAS N°2 : Facturation d'un client Agence d'abonnement (Tiers Payant)

Pour créer une facture, cliquez sur **Documents** puis sur **FACTURES** et enfin sur **Nouveau** vous accédez à l'écran suivant :

Document...  
Edit Liv' | FACTURE  
Numéro 20081425  
Date 10/04/2013

Informations  
Code Adresse  
Code Commerc. Coefficient 0.00 Grille  
Encours 0.00 Autorisé 0.00  
Référence Date Hors Droits A.L.

Nom et coordonnées client.  
Ecritures  
Fin

Code	Libellé écriture	Quantité	T	P.V. HT	R	Montant
------	------------------	----------	---	---------	---	---------

Montant HT 0.00 Taux R. Mont. Remise Taux E. Mont. Escompte Port Exo. Frais de Port Taux F. T.  
Base HT Tx TVA Montant TVA Réglements Montants  
HT 0.00  
TVA 0.00  
TTC 0.00

Lignes 0 Solde 0.00

Recherche client. Touche Tabulation = Liste des clients.

> Pour sélectionner le client, vous pouvez commencer à taper son nom ou appuyer sur la touche « **Tabulation** » pour faire apparaître la liste des clients.

> Une fois votre client sélectionné, appuyez sur la touche « **entrée** » pour vous déplacer de champs en champs et pour arriver dans l'écran « **Ecritures** »

Ecritures document  
FACTURES - AGENCE D'ABONNEMENTS  
Numéro 20081426 Ligne 1 / 3  
? Aide HT

Code Produit	Libellé	Quantité	T	P.V. HT	R	Montant HT
REVUE	REVUE EXTRAORDINAIRE	10		52.13		521.30

Fin S/T R/M... P.V. TTC 55.00 HT 521.30

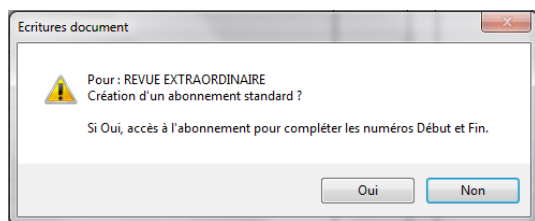
Postes Qté Défaut Rapp. Doc... Abonnement TVA Notes... Actual. Prix Qtés/Poids Contrat... Marges Rayon Local. Stock HARMONIA Commerc...

> Saisissez votre produit abonnement avec la quantité.

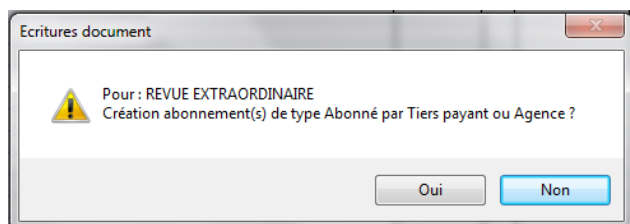
A la validation de la ligne re Cliquez sur le code du produit (comme dans l'exemple ci-contre).

> Cliquez sur le bouton **Abonnement**

En cliquant sur  , Edit Liv vous pose la question suivante :



Dans notre exemple, il s'agit d'un abonné direct donc on va répondre  à la question et on arrivera à l'écran suivant.



Concernant ce message nous allons cliquer sur  car pour pouvoir ventiler les clients aux abonnements. Nous arriverons à l'écran suivant :

Date	Abonné	Produit	Du N°	Au N°	Qté	T	P.U. TTC	E	TP
10/04/13	BELIN	REVUE EXTRAORDINAIRE	275	285	2		55.00		

Nous retrouvons le même tableau que pour un abonné direct.

La différence est que ce tableau permet de ventiler les clients abonnés

Dans notre exemple, l'agence d'abonnement nous a commandé 10 abonnement de notre produit « Revue Extraordinaire ».

Le compteur  se met à jour en fonction de la quantité  que souhaite le client « Belin ».

**!** Tant que le compteur n'est pas à 0 vous ne pouvez pas valider cette fenêtre.

Pour affecter un client dans ce tableau cliquez sur  et la liste des clients va s'ouvrir. Si le client n'existe pas, vous pourrez le créer à partir de cette même liste et en cliquant sur

Cliquez sur  pour bien enregistrer l'abonnement et sur  pour quitter la fenêtre.

Vous retournerez sur l'écran des écritures du document qui vous affichera tous les clients ventilés comme dans l'exemple qui suit :

Factures - Agence d'abonnements

Numéro: 20081426 Ligne: 1 / 13

Code Produit: REVUE Libellé: REVUE EXTRAORDINAIRE Quantité: 10 P.V. HT: 52.13 R: Montant HT: 521.30

Abonnements:

- BELIN - (2)
- BOUTIQUE DU HOLDY - 50480 SAINTE MARIE DU M
- DA SILVA DAVID - (1)
- CONSEIL GÉNÉRAL DE LA MANCHE - 50050 SAINT I
- HACHETTE LIVRE - (1)
- ECOLE MAUPASSANT - (2)
- LIBRAIRIE L'ARMITIERE - 76000 ROUEN (1)
- LIBRAIRIE DU COLLEGE - 27300 BERNAY (1)

P.V. TTC: 55.00 HT: 521.30

Postes Qté Défaut Rapp. Doc TVA Notes Actual. Prix Qtés/Poids Contrat Marges Rayon

Abonné TP Identificat Local Stock HARMONIA Stock Local 317 Commerc

REVUE EXTRAORDINAIRE

Cliquez sur **Fin** pour valider la facture.