

Nouvelles fonctions et modifications

N°	Fonction	Description	Avantages
1	Factures en série	La série de factures vous permet d'établir plusieurs factures pour un ou plusieurs clients en même temps.	Solution particulièrement pratique pour les propriétaires par étages. Par exemple, 12 factures peuvent ainsi être établies pour les loyers de janvier à décembre.
2	Bulletin de versement sans montant	Avec la case à cocher «Bulletin de versement sans montant», vous pouvez établir une facture sans que le montant n'apparaisse sur le bulletin de versement.	Utile notamment pour les donations.
3	Facture sans montant	Avec la case à cocher «Facture sans montant», vous pouvez établir une facture sans que son montant n'apparaisse.	Utile notamment pour les donations.
4	Plusieurs comptes bancaires	Des comptes bancaires supplémentaires peuvent être saisis dans le système puis choisis lors de l'établissement d'une facture. La référence BVR est générée en conséquence en fonction du compte bancaire.	Vous pouvez travailler avec plusieurs comptes bancaires et un seul enregistrement. La concordance est effectuée sur le compte bancaire souhaité (par ex. compte de société, compte de donation).
5	Différentes langues	Vous pouvez choisir différentes langues pour l'établissement de vos factures. Les factures et les rappels sont générés automatiquement dans la langue choisie.	Vous pouvez établir vos factures en allemand, en français ou en italien. Si vous le souhaitez, vous pouvez définir au préalable la langue pour chaque client.
6	Modèle Excel d'importation Clients	<p>Le modèle d'importation «Clients» a été simplifié et dispose maintenant de deux colonnes supplémentaires, «language_code» (code langue) et «enddate» (Date de sortie).</p> <p>Dans Excel, passez la souris sur le titre de la colonne pour afficher la traduction correspondante.</p>	Avec la nouvelle colonne «language_code», la langue souhaitée peut être saisie au préalable pour chaque client dans Excel. Il n'est donc plus nécessaire d'attribuer manuellement les langues dans le système (voir également n°5). Avec la nouvelle colonne «enddate», vous pouvez attribuer une date de sortie aux clients auxquels vous n'enverrez des factures que sur une période précise. A partir de cette date, le client n'apparaîtra plus dans la liste de sélection pour l'établissement des factures.
7	Affichage de l'état du client	Le point de menu «Rechercher des clients» vous permet de rechercher des clients actifs et passifs ainsi que des clients sans factures. <u>Actif</u> : clients pour lesquels vous n'avez pas saisi de date de sortie ou pour lesquels vous avez indiqué une date de sortie située dans le futur. <u>Passif</u> : clients pour lesquels vous avez saisi une date de sortie dans le passé. <u>Sans facture</u> : clients pour lesquels vous n'avez pas encore établi de facture.	Les clients sont affichés en fonction du statut souhaité. De cette manière, vous obtenez un aperçu des clients actifs et passifs et vous voyez également les clients pour lesquels vous n'avez pas encore établi de facture.

8	Paiements effectués	La section «Paiements effectués» n'est plus affichée par défaut. Cette section n'étant pas nécessaire lors de l'établissement d'une facture, elle a été masquée. Cette section n'apparaît qu'après l'enregistrement d'une facture. Les champs sont affichés lorsque vous ouvrez une facture existante. Le titre s'intitule désormais «Entrée de paiement».	Seuls les masques/champs nécessaires à l'établissement d'une facture sont affichés. La section «Paiements effectués» (renommée «Entrée de paiement») ne peut donc plus être utilisée par erreur pour la facturation.
9	Résumer les e-mails par destinataire	Si vous établissez plusieurs factures et que vous souhaitez les envoyer par e-mail à la même adresse de destinataire, vous pouvez expédier toutes les factures dans un seul e-mail grâce à la fonction «Résumer les e-mails par destinataire».	Le destinataire de la facture reçoit un seul e-mail avec un PDF contenant toutes les factures établies.
10	Envoyer une copie à l'expéditeur	Dans le point de menu «Système / Paramètres et E-mail», vous pouvez cocher la case «Envoyer une copie à l'expéditeur». Cette fonction vous permet de recevoir également les factures envoyées par e-mail.	Vous recevez en copie cachée dans votre boîte de réception toutes les factures établies et envoyées par e-mail.
11	Affichage de l'adresse du destinataire	L'adresse du destinataire est à présent affichée sur la facture sans l'adresse e-mail, le numéro de téléphone et de fax, etc. Seules les informations telles que la civilité, le nom, le prénom, l'adresse, le NPA et la localité sont visibles.	Cette nouvelle présentation est plus claire pour le destinataire de la facture.
12	Affichage de la Banque Raiffeisen sur le bulletin de versement	Le bulletin de versement contient désormais plus d'informations sur la Banque Raiffeisen. A présent, le numéro postal d'acheminement et la localité de la Banque Raiffeisen y figurent également.	Il est possible d'identifier facilement la Banque Raiffeisen vers laquelle le paiement est effectué.
13	Exportation de la base client	Grâce au point de menu «Clients / Exporter clients», vous pouvez exporter votre base client via Excel.	Vous obtenez un aperçu de tous les clients / sociétaires que vous avez saisis dans FacturaPlus.
14	Titres des points de menu «en gras»	Les titres des points de menu du système apparaissent maintenant «en gras».	Vous obtenez un meilleur aperçu des différents points de menu et fonctions de FacturaPlus.