Affectations de prestations

Meike Pfefferkorn - 2021-09-07 - Gestion des sponsors

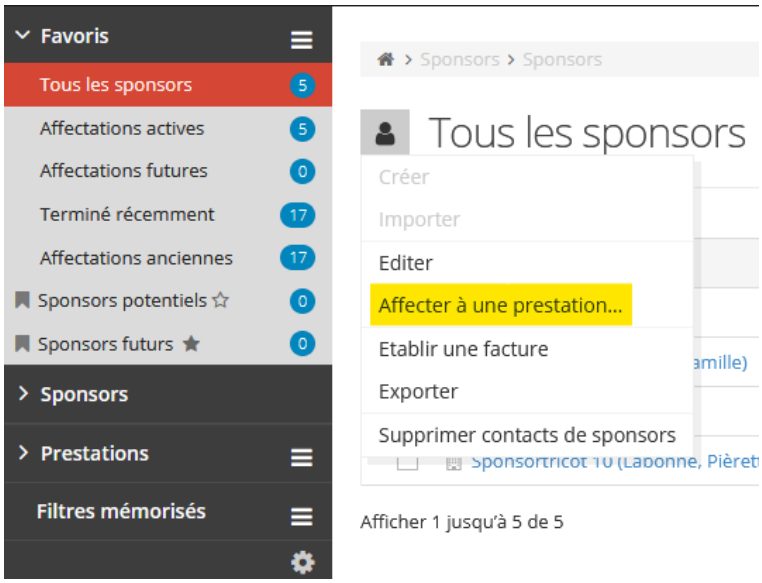
Qu'est-ce qu'une affectation de prestations ?

-On parle d'affectation de prestation lorsqu'un contact de sponsor est affecté à une prestation.

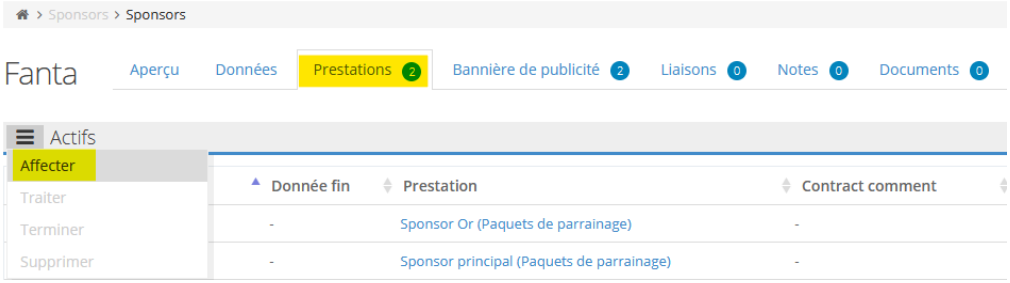
Comment affecter un contact de parrainage(sponsor) à une prestation?

Il y a trois façons d'accéder à la boîte de dialogue d'affectation:

1. Exécuter l'action "Affecter à une prestation..." sur un contact sponsor (ou plusieurs).



2. Faites glisser un (ou plusieurs) contact(s) vers une prestation (glisser-déposer).
3. Dans les détails du contact du sponsor, naviguez vers l'onglet " Prestations " et là, via l'action "Affecter".



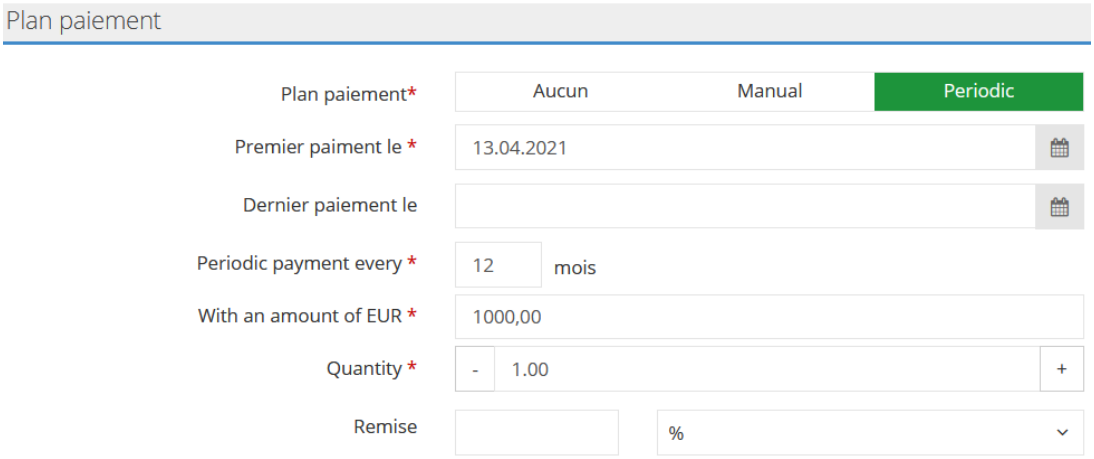
Dialogue "affecter une prestation".

Sélectionnez ici la date de début souhaitée et, si la prestation en comporte une, également la date de fin. Si la date de début est dans le futur, l'affectation de prestation sera listée sous "Future" jusqu'à cette date.

En option, vous pouvez également définir un calendrier de paiement. Vous trouverez ci-dessous des détails sur les options "ordinaire" et "individuelle".

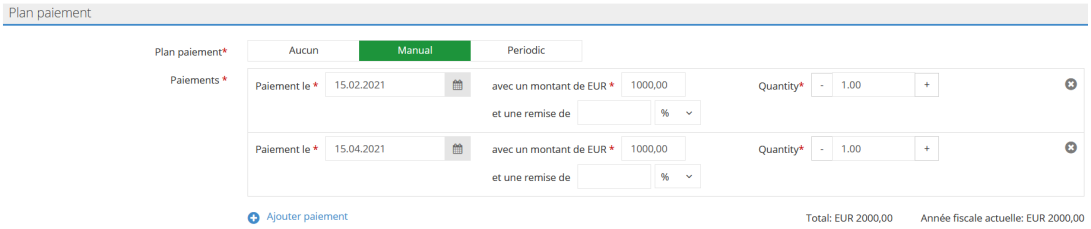
Plan de paiement: Régulier

À partir de la date "Premier paiement le", un paiement est effectué à intervalles réguliers (champ "Récurrence (mois)"). En option, le "Dernier paiement le" peut être défini. Si cette date n'est pas spécifiée, la date de fin est automatiquement utilisée. S'il n'y a ni date pour "Dernier paiement le" ni date de fin, les paiements se poursuivent indéfiniment, ce qui est indiqué par le signe de l'infini (∞) pour les montants totaux dans chaque cas.



Plan de paiement: Individuel

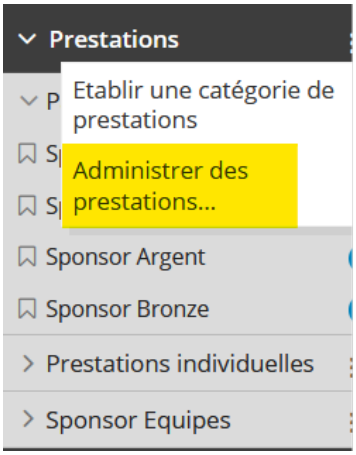
Avec le plan de paiement individuel, les paiements peuvent être définis librement à des dates choisies. Cliquez sur "Ajouter un paiement" pour obtenir une autre ligne de paiement.



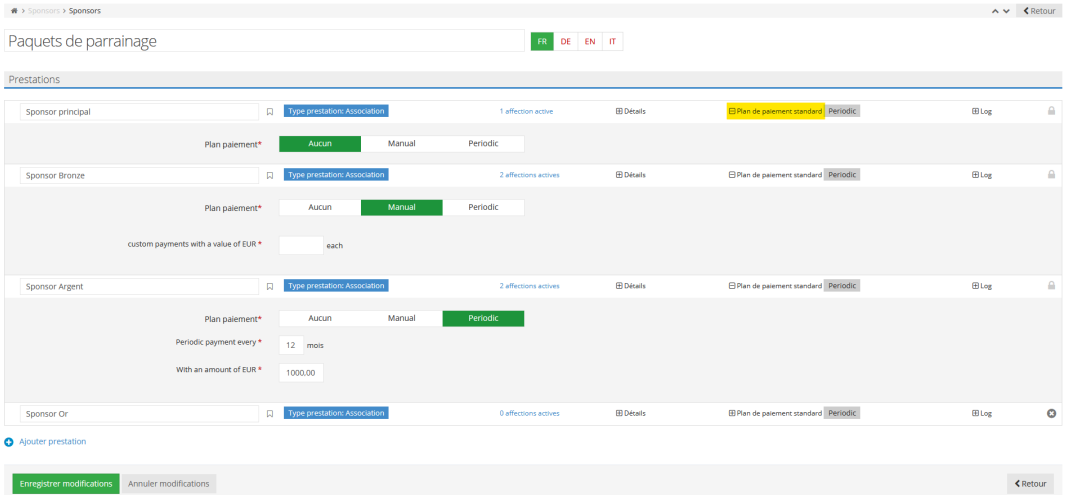
Définir le plan de paiement standard pour une prestation

Un plan de paiement standard peut être défini pour une prestation. Si un contact sponsor est ensuite affecté à cette prestation, le plan de paiement est déjà (partiellement) pré-rempli selon ces spécifications.

Allez sur la page "Administrer des prestations..." de la catégorie de prestation correspondante.

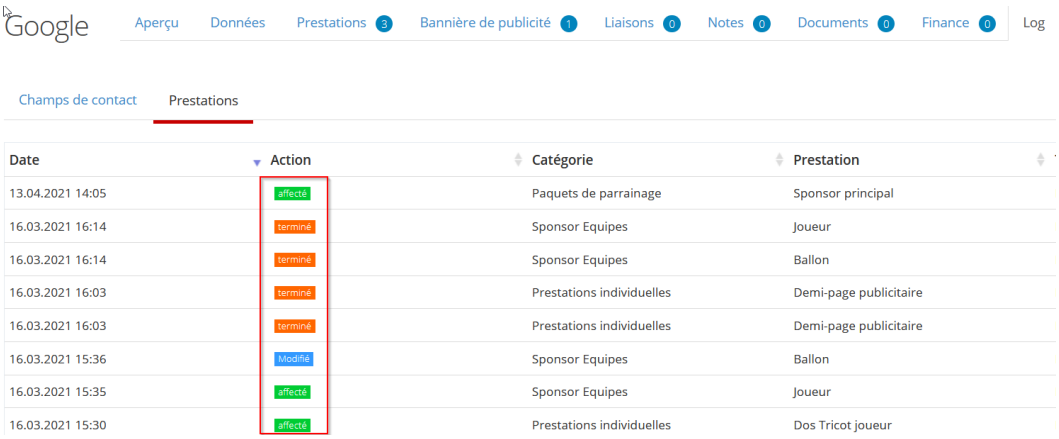


Ouvrez-y la section "Plan de paiement standard", où vous pouvez définir le plan de paiement par standard.



Quelle est la différence entre "Mettre fin à une affectation de prestation" et "Supprimer une affectation de prestation"?

Si une affectation de service est terminée, elle sera répertoriée sous les anciennes affectations de prestation chez le sponsor correspondant. En revanche, si une affectation de prestation est supprimée, elle disparaît irrévocablement et ne peut plus être consultée nulle part. Où nulle part n'est pas tout à fait correct.. Comme partout ailleurs dans notre logiciel, toutes les actions sont enregistrées. Il en va de même pour les actions concernant les affectations de prestation. Pour accéder à cette zone de journal, allez sur le sponsor correspondant dans les coordonnées du sponsor et cliquez sur l'onglet "Log".



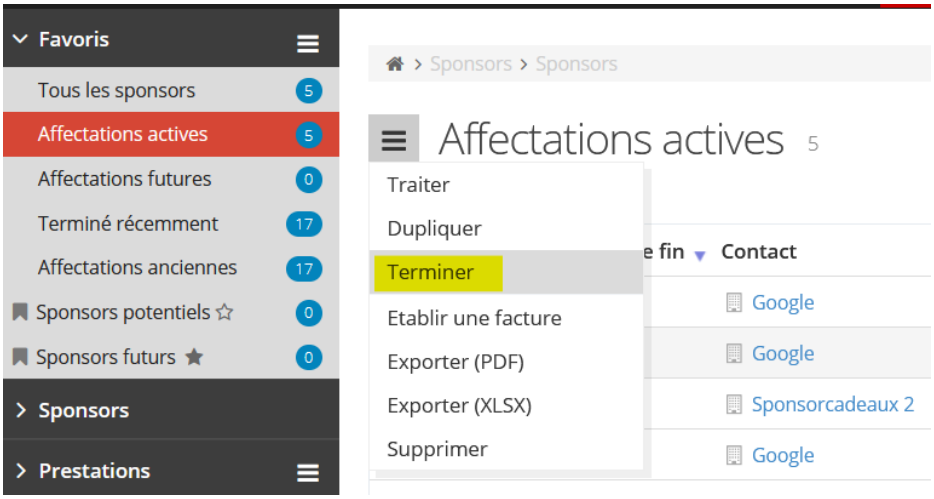
Comment mettre fin à une affectation de prestations?

-Il y a deux façons de mettre fin à une affectation de prestation:

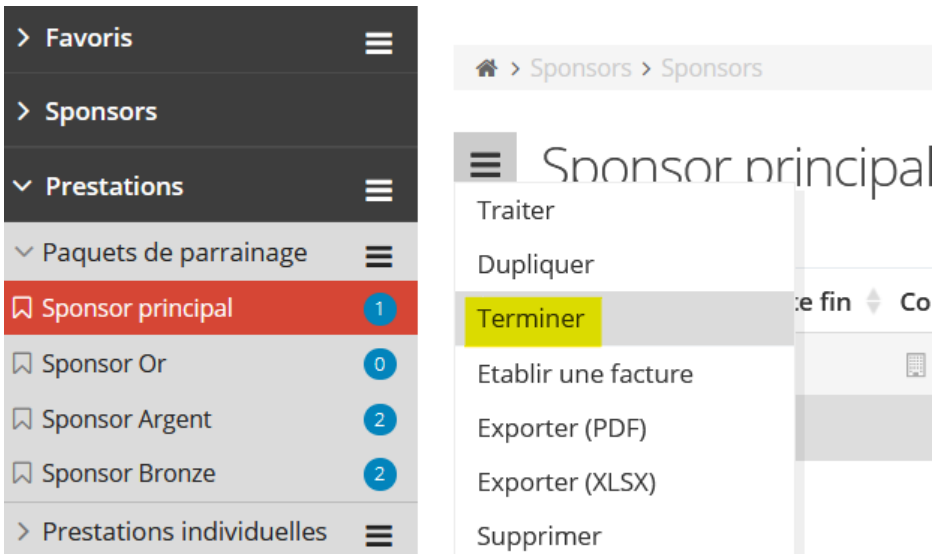
Mettre fin à l'affectation de prestation manuellement

Il existe 4 façons de mettre fin à une affectation de prestation manuellement:

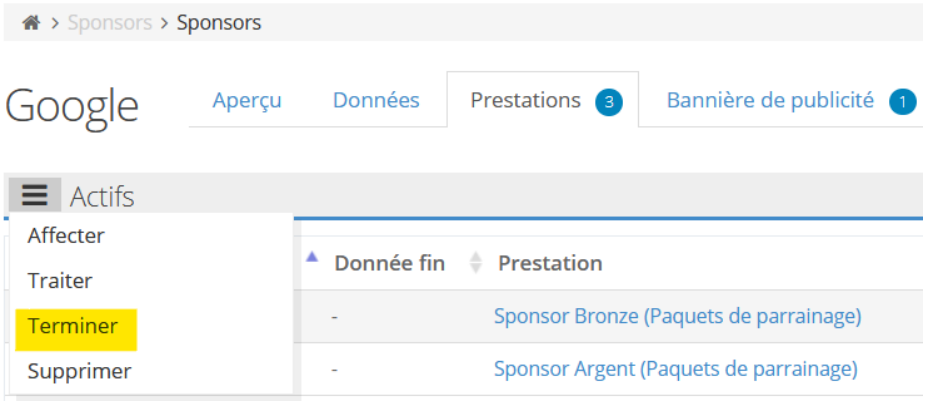
1. Action "Terminer" dans la liste des affectations de prestation sous les favoris "Affectations actives"

1. 

2. Action "Terminer" dans la liste des affectations de prestations sous la prestation correspondante. Action "Terminer" pour les prestations.

1. 

3. Action "Terminer" dans les coordonnées sous l'onglet "Terminer". Action "Terminer" aux coordonnées.

1. 

4. Vous traitez l'affectation de la prestation (action "Terminer" dans les menus de 1 à 3) et enregistrez la date d'aujourd'hui comme date de fin. L'action "Terminer" des 3 étapes ci-dessus fonctionne exactement de la même manière, c'est-à-dire que la date du jour est utilisée comme date de fin.

Terminer automatiquement l'affectation des prestations

Une affectation de prestation est automatiquement terminée lorsque la date de fin d'affectation est atteinte.

Comment supprimer une affectation de prestation?

Une affectation de prestation est toujours supprimée manuellement. Il existe les mêmes 3 premières possibilités pour supprimer (c'est-à-dire que l'action "Supprimer" se trouve dans le même menu que "Terminer") une affectation de prestation que pour en terminer une (voir ci-dessus).

Où puis-je trouver un aperçu des affectations de prestations?

Il existe quatre favoris prédéfinis qui regroupent différents types d'affectations

de prestations.



Chaque type est examiné individuellement ci-dessous:

Favoris : Affectations actives.

Toutes les affectations actives sont répertoriées ici. Dans les 3 dernières colonnes, vous recevrez également des informations sur les paiements que vous recevrez pour ces affectations des prestations. Par ailleurs, le montant total prend toujours en compte toutes les pages, si les affectations sont listées sur plusieurs pages. Dans la dernière colonne, il est possible que le montant total ne puisse pas être calculé et ne s'affiche qu'avec un signe d'infini (∞). Cela se produit si le contrat est illimité dans le temps (c'est-à-dire qu'il n'y a pas de date de fin), mais qu'un calendrier de paiement régulier est toujours enregistré. Pour cette raison, il n'y a qu'un total pour les paiements de cette année et de l'année prochaine dans la dernière ligne.

Paiements 21	Paiements 22	Total paiements
EUR 2000,00	-	EUR 2000,00
EUR 1000,00	EUR 1000,00	∞
EUR 240,00	EUR 240,00	∞
EUR 1000,00	EUR 1000,00	∞
EUR 1000,00	EUR 1000,00	∞
EUR 100,00	EUR 100,00	∞
EUR 100,00	EUR 100,00	∞
EUR 5440,00	**EUR 3440,00**	

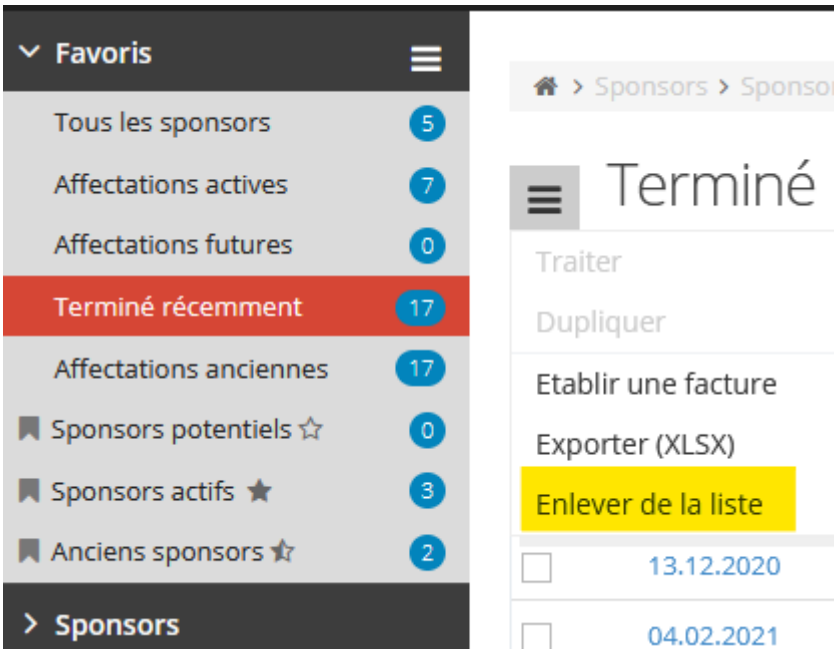
« ‹ 1 › »

Favoris: Affectations futures

Toutes les affectations de prestation pour lesquelles la date de début n'est pas encore arrivée sont mentionnées ici.

Favoris: Terminé depuis quelque temps

Toutes les affectations de prestations qui sont arrivées à terme sont mentionnées ici. Tant ceux qui sont résiliés manuellement que ceux qui sont résiliés automatiquement. Cette zone est destinée à servir de liste d'attente. Pour cette raison, vous devez supprimer les données manuellement, ce que vous pouvez faire en utilisant l'action "Supprimer de la liste" (si des données sont sélectionnées) ou l'action "Supprimer tout de la liste" (si rien n'est sélectionné).



Favoris: Anciennes affectations

Toutes les affectations qui ont pris fin sont énumérées ici.