

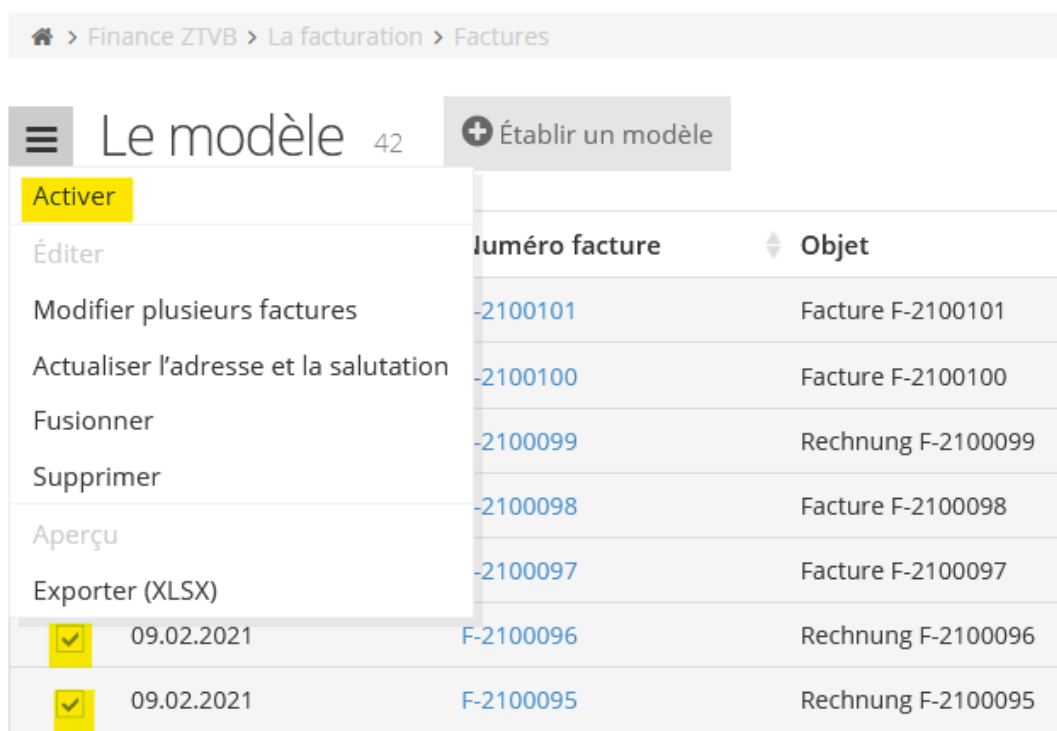
Activer et envoyer la facture (le central d'expédition)

Meike Pfefferkorn - 2023-03-08 - Utiliser la facturation

Une fois que vous êtes satisfait des brouillons de factures, vous pouvez les activer et les apprêter pour l'envoi.

Activer la facture

Pour ce faire, sélectionnez la ou les factures souhaitées, cliquez sur les trois tirets du menu situés à côté du titre (Le modèle) et cliquez sur "Activer".



The screenshot shows a web interface for managing invoices. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Finance ZTVB > La facturation > Factures'. Below this, the main header reads 'Le modèle' with a count of '42' and a button 'Établir un modèle'. A dropdown menu is open, listing actions: 'Activer' (highlighted in yellow), 'Éditer', 'Modifier plusieurs factures', 'Actualiser l'adresse et la salutation', 'Fusionner', 'Supprimer', 'Aperçu', and 'Exporter (XLSX)'. Below the menu is a table of invoices with columns for 'numéro facture' and 'Objet'. The last two rows have yellow checkmarks in the first column, indicating they are selected.

	numéro facture	Objet
	-2100101	Facture F-2100101
	-2100100	Facture F-2100100
	-2100099	Rechnung F-2100099
	-2100098	Facture F-2100098
	-2100097	Facture F-2100097
<input checked="" type="checkbox"/>	09.02.2021 F-2100096	Rechnung F-2100096
<input checked="" type="checkbox"/>	09.02.2021 F-2100095	Rechnung F-2100095

La facture apparaît maintenant sous "Ouvert" et peut être envoyée.

Envoyer la facture

Pour envoyer une facture, sélectionnez la (de préférence plusieurs), cliquez sur les trois tirets du menu à côté de "Ouvrir" et choisissez "envoyer"

☰
Ouvert
16

+ Établir un modèle

	no facture	Objet				
	11	Facture F-2100111				
	10	Rechnung F-2100110				
	09	Facture F-2100109				
	08	Facture F-2100108				
	07	Facture F-2100107				
	06	Facture F-2100106				
	05	Rechnung F-2100105				
	04	Facture F-2100104				
<input checked="" type="checkbox"/>	09.02.2021	F-2100103			Rechnung F-2100103	
<input checked="" type="checkbox"/>	09.02.2021	F-2100102			Rechnung F-2100102	

Un masque de saisie s'ouvre, dans lequel vous définissez d'abord si la préférence d'envoi définie par les différents contacts doit être utilisée ou si la ou les factures doivent être envoyées par courrier électronique ou par courrier postal. Ici, vous déterminez également comment procéder en cas d'e-mail incorrecte ou e-mail manquante. Vous pouvez également sélectionner une [correction de marge](#).

Dans l'étape suivante, vous pouvez vérifier à nouveau un aperçu pour des raisons de sécurité. N'oubliez pas qu'il ne s'agit que d'un aperçu et qu'il ne peut être imprimé. Dès que vous cliquez sur le bouton vert "Commencer à envoyer", les factures par mail seront envoyées et les factures par courrier postal seront prêtes à être imprimées.

Central d'expédition

Vous serez redirigé directement vers "central d'expédition". Ici, toutes les factures, qui doivent être envoyées par la poste, vous attendent en format PDF pour que vous puissiez les imprimer ou les consulter à nouveau ultérieurement. De même, vous pouvez consulter les messages envoyés par mail.

The screenshot shows the 'Central d'expédition' page in the fairgate system. The page has a dark header with navigation menus for 'ADMINISTRATION', 'Contacts', 'Documents', 'Communication', 'Sponsors', 'Finance TVB', 'Finance ZTVB', and 'Événements'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Finance ZTVB > La facturation > Central d'expédition'. The main content area is titled 'Central d'expédition' and contains a table with the following columns: 'Date d'envoi', 'Mode d'expédition', 'Créé par', and 'Créé le'. The table lists several shipment records, including those sent via 'E-Mail' and 'Courrier postal'. On the right side, there is a navigation menu with two main sections: 'La facturation' and 'La comptabilité'. The 'La facturation' section includes options like 'Factures', 'Facturations planifiées', 'Les notes de crédit', 'Central d'expédition', 'L'article standard', 'Services de sponsors', 'Importation du fichier de paiement', and 'Réglages'. The 'La comptabilité' section includes 'Écritures comptables', 'Évaluations', and 'Réglages'. At the bottom right, there are buttons for 'PDF pour l'impression', 'Télécharger', and 'Télécharger'.

Date d'envoi	Mode d'expédition	Créé par	Créé le
09.02.2021 13:25	E-Mail	Luabeya Malamba	09.02.2021 13:20
09.02.2021 13:20	E-Mail	Luabeya Malamba	09.02.2021 13:18
09.02.2021 13:18	Courrier postal	Luabeya Malamba	09.02.2021 13:18
09.02.2021 11:25	Courrier postal	Luabeya Malamba	09.02.2021 11:25
09.02.2021 11:22	Courrier postal	Luabeya Malamba	09.02.2021 11:22
09.02.2021 10:47	Courrier postal	Luabeya Malamba	09.02.2021 10:47
04.02.2021 14:44	Courrier postal	Luabeya Malamba	04.02.2021 14:44
01.02.2021 15:46	Courrier postal	Luabeya Malamba	01.02.2021 15:46

Attention: si le résultat de l'impression ne pas satisfaisant, cela est dû dans la plupart des cas au fait que l'imprimante n'est pas réglée correctement. Selon le logiciel, une première solution consiste à régler "100% la taille d'impression" (ou un tour comparable) avant l'impression. Pour plus d'informations, voir la section [Correction d'impression](#).