

# NF14547 — FACTURATION AUTOMATIQUE

---

Voir la carte de la fonctionnalité : [A classer](#)

## A savoir :

### Documentation à modifier !

### A faire :

1. Facturation automatique des transferts et ventes internes, retours
2. Tache automatisée "Edition de factures" ) à compléter

Dans le cadre de la [Facturation](#), le programme permet de générer automatiquement les factures :

- client des ventes au détail
- des ventes en gros
- des transferts et ventes internes (+ avoirs)

## Sommaire

1 Paramètres

2 Types de facturation automatique

3 Exécution de la facturation automatique

4 Forcer la facturation automatique

5 Edition automatique des factures

# Paramètres

---

Veillez tout d'abord paramétrer la facturation automatique du type de vente souhaité : ventes en gros, ventes internes et transferts, ventes au détail :

- [Système > paramétrages > Options générales > Facturation](#) :
- Paramètres communs à chaque type de facturation
- Facturation ventes au détail
- Facturation ventes en gros
- Facturation des ventes internes et transferts

# Types de facturation automatique

---

La facturation automatique génère des factures pour chaque type de facturation paramétrée selon les mêmes règles de sélection des débits et bons à facturer que la facturation manuelle :

## Ventes au détail :

- les débits non facturés (+ suivant options)

## Ventes en gros :

- les bons *clôturés et non facturés*, annulés et d'annulation
- La facturation automatique des ventes en gros génère des **factures séparées** pour les :
  - 1) Bons de rétrocession ("RCG")
  - 2) Bons de retour de marchandises rétrocédées ("RMR")

## Ventes internes et transferts :

- les bons d'émission (ETR et VTR) *clôturés et non facturés*
- Les retours ou annulations de transferts non facturés
- La facturation automatique des ventes internes et des transferts génère des **factures séparées** pour les :
  - 1) Transferts : bons de type ETR, VTR
  - 2) Retours ou annulations de transferts : bons de type RRT et AN
- et non plus regroupant tous les types de bons (ETR, VTR, RRT, AN) dans la même facture comme auparavant.

# Exécution de la facturation automatique

---

Le programme exécute la facturation automatique de tous les types de facturation paramétrés :

- au démarrage du service de réplication
- puis périodiquement toutes les 24h environ.

Les factures générées figurent dans le journal Facturation auto (Utilitaires > Infos service > Onglet "Journaux") :

```
1380 15:04:34 Information Facturation auto - - 8GTDBgAA0 8GTDBjoE26560 Génération  
automatique de factures  
1381 15:04:34 Information Facturation auto - - 8GTDBgAA0 8GTDBjoE26560 Création de 2  
factures de ventes en gros : '2018-1082-000346', '2018-1082-000347'
```

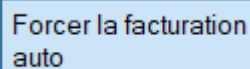
- Les factures ne sont pas imprimées ("Imprimée le" vide).

# Forcer la facturation automatique

Ventes > Facturation

Le bouton `Forcer la facturation auto` permet de forcer la facturation automatique de tous les tous les types de facturation automatique paramétrés en générant si nécessaire des factures **à la date du jour** .

- **Se connecter sur le service de réplication où sont habituellement générées les factures pour conserver une numérotation des factures incrémentielle** (concaténation de : l'année-*NUR* du service de réplication-N° incrémentiel).
- Cette fonctionnalité n'est pas soumise à un droit spécifique (donc le bouton est toujours est actif pour tous les utilisateurs ayant le droit "Gestion de la facturation" ).
- 

A screenshot of a button labeled "Forcer la facturation auto". The button is rectangular with a light blue background and a thin orange border. The text is in a dark blue font.

Cliquer sur le bouton **Forcer la facturation auto**

## A savoir :

**Le programme n'affiche aucune information à l'écran, que des factures aient été générées ou pas.**

Pour visualiser les éventuelles factures générées, veuillez actualiser l'affichage de la fenêtre (F5 Actualiser).

Pour vérifier si des factures ont été générées, le bilan figure dans le journal `Facturation auto` (`Utilitaires > Infos service > Onglet "Journaux"`):

```
412 08:46:40 Déboggage Facturation auto admin 127.0.0.1:61488 frbEBgAA0 frbEBgAA452
Création de 0 factures de ventes au détail
413 08:46:40 Déboggage Facturation auto admin 127.0.0.1:61489 frbEBgAA0 frbEBgAA452
Création de 0 factures de ventes internes
414 08:46:40 Déboggage Facturation auto admin 127.0.0.1:61489 frbEBgAA0 frbEBgAA452
Création de 0 factures de ventes en gros
```

- L'information consignée dans les journaux est identique à celle des factures générées automatiquement par la facturation automatique.

**Les factures sont générées à la date du jour** (et pas à la date paramétrée dans "Jour de la semaine quand terminer les périodes de facturation hebdomadaire" ou "Jour du mois quand terminer les périodes de facturation mensuelle" dans les paramètres de facturation) :

- Par exemple, si le 05/11 vous forcez la facturation automatique avec une facturation paramétrée mensuelle au 31, la facture sera datée du 05/11 et pas au 31/10.

# Edition automatique des factures

La tâche automatisée *Edition de factures* permet d'éditer automatiquement les factures clients, magasins ou société n'ayant jamais été imprimées (colonne "Imprimée le" vide dans Ventes > facturation) dans un seul fichier de type 'PDF' regroupant l'ensemble des factures joint à un email ou message interne.

- Système > Mes tâches automatisées > Créer
- Editions > Edition de factures
- Onglet Options de la tâche

• Définition de la tâche Options de la tâche

**Types de factures**

Eléments

- Factures clients
- Factures clubs / familles
- Factures société
- Factures magasins

Générer uniquement les factures provenant

de la société :  ?

du magasin :  ?

Envoyer les factures directement aux clients si mail connu

Message

Envoyer les données à :

? Autres Tous Mes collègues

Fichiers de données

Nom du/des fichier(s) à générer :   Compresser les données

Facture

Vous pouvez utiliser dans le nom les raccourcis suivants : {y}, {y2}, {m}, {d}, {j}, {h}, {i}, et {s} pour les informations respectives : année, mois, jour, jour de la semaine, heure, minute et seconde de la sauvegarde. Dans certaines applications vous pouvez aussi utiliser {mag.x} afin de générer un fichier par magasin. Les caractères «\» et «/» sont interdits.

Sujet du message

Factures

Message accompagnant les données

Bonjour,<br/><br/>Veuillez trouver ci-joint les factures souhaitées.<br/>

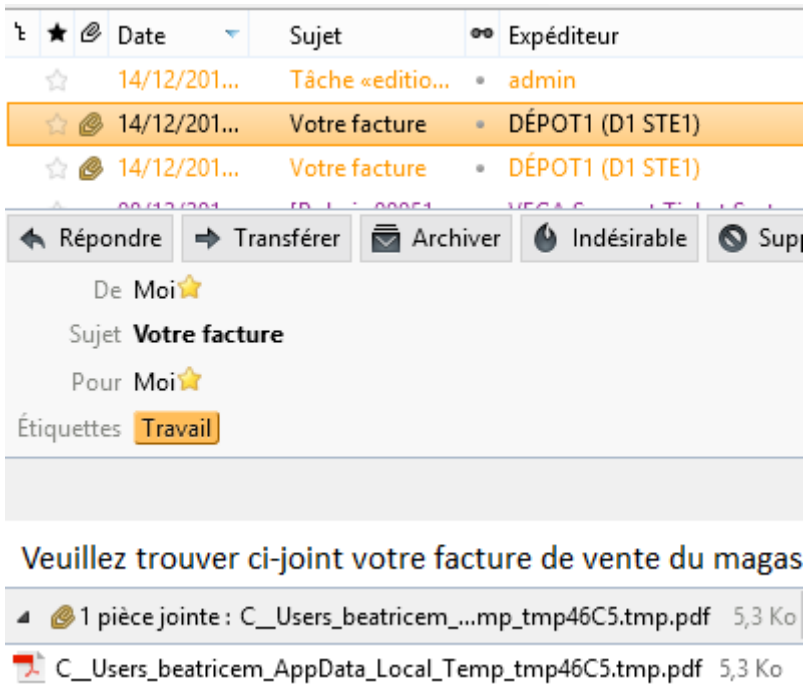
Rester en création Sauver et tester Valider Annuler

- Types de factures : cocher le(s) type(s) de factures à éditer
  - Clients
  - Clubs/familles
  - Société
  - Magasin
- Générer uniquement les factures provenant :
  - Si vous éditez les factures magasin ou société, vous pouvez filtrer la société **émettrice** ou le magasin **émetteur** de la facture.
- Envoyer les factures directement aux clients si mail connu

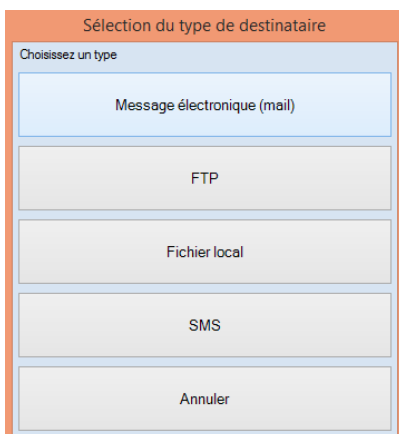


:

- Si vous éditez des factures **client**, cette option vous permettra d'envoyer par mail à chaque client les factures le concernant. Veuillez vérifier au préalable que les emails des clients sont bien renseignés.
- Saisissez dans la zone 'Message', le contenu du mail que recevra le client.
- Le client recevra un mail intitulé 'Votre facture' contenant en pièce jointe le fichier de type 'PDF' des factures le concernant. Soit par exemple :



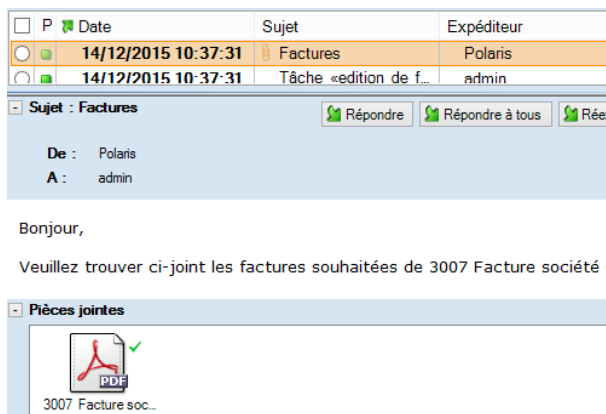
- Envoyer les données à ::
  - Vous pouvez envoyer le fichier généré par :
    - **Messagerie** interne de Polaris : saisir le nom de l'utilisateur pour l'ajouter dans la liste et compléter si nécessaire le message accompagnant les données.
    - Pour sélectionner un autre support, cliquer sur le bouton **Autres** : **Message électronique (Mail)** (icône de mail), **Fichier local** (commence par file://), SMS ...



- - En cas d'erreur de saisie du destinataire, veuillez le supprimer et le re-saisir :
    - le sélectionner dans la liste et appuyer sur la touche <SUPPR> du clavier afin de le supprimer
    - le re-saisir pour l'ajouter
- Valider

### Exécution de la tâche :

- Si vous avez choisi d'envoyer les factures via la messagerie, le destinataire recevra un message intitulé 'Factures' dans la 'Boite de réception' :



- L'exécution de la tâche génère un .PDF regroupant l'ensemble des factures à éditer.
- L'édition est *triée par N° de facture croissant*, le N° de la facture se décomposant en "Année-NUR-Compteur".
- La colonne "Imprimée le" de chaque facture éditée est mise à jour (ventes > facturation).