



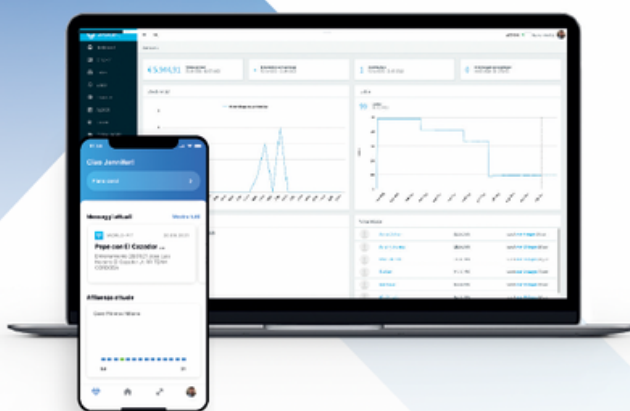
SEMAINE 46 - NOVEMBRE 2023

LE CONSEIL DE CALVIN

La newsletter hebdomadaire pour vous faire découvrir les fonctions Magicline



VIDEO TUTO VOTRE TUTO EN CLIQUANT ICI



GESTION DU COMPTE MEMBRE

Cette semaine, découvrez comment gérer le compte de votre membre via sa fiche de membre.

► Pourquoi cette fonction est-elle intéressante ?

Le compte de chaque membre constitue le pivot central pour toutes les transactions financières associées à ce membre spécifique. Il offre une **vue complète des paiements** passés et des **dettes en cours**, tout en anticipant les **engagements financiers futurs**. C'est également l'endroit où vous pouvez recevoir des paiements, établir des dettes ou des crédits, et enregistrer des remises.

► Résumé de la fonction :

Où : **Fiche du membre > Finances > Compte**

► Faire des modifications sur le compte membre

Chaque modification d'une opération (remise, annuler, changement de la date d'échéance...) se fait via les 3 points en bout de ligne.

► Préalable pour être inclus dans un cycle de paiement :

1. Avoir un mode de paiement "Prélèvement automatique".
2. Avoir une dette ouverte et non verrouillée.
3. Si le membre a un groupe de paiement, vérifier que le groupe de paiement lié au contrat ne soit pas différent.

► Encaisser un paiement :

- Cliquez sur **"Encaisser un paiement"**.
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, renseignez le **montant** et le **mode de paiement**.
- **Affecter le paiement** à une **facture** afin d'assurer une bonne gestion comptable des paiements.

Si le champ **"Affectation des factures"** n'apparaît pas, vous devez **créer** au préalable une **facture unique**.