Suivi du paiement des commandes

Table des matières

[1. Sur la page d’accueil, les adhérents ont un récapitulatif des commandes passées. 1](#_Toc52652325)

[2. Aller dans tableau de bord = >Gestion Contrats =>Règlements 1](#_Toc52652326)

[3. Aller sur l’adhérent à Marquer 2](#_Toc52652327)

[4. Cliquer dessus et c’est bon. 2](#_Toc52652328)

[5. Le résultat est qu’en page d’accueil le chèque sera vu comme …  « Reçu ». 2](#_Toc52652329)

# Sur la page d’accueil, les adhérents ont un récapitulatif des commandes passées.



Afin de les vérifier et de les comptabiliser, vous pouvez les passer à RECU sur le site.

Comment faire ?

# Aller dans tableau de bord = >Gestion Contrats =>Règlements

(pour ceux qui ont plusieurs branches, sélectionner le bon contrat)



# Aller sur l’adhérent à Marquer

La ligne apparait avec « Marquer Reçu »

# Cliquer dessus et c’est bon.

Faire la même chose pour les autres « Reçu »



# Le résultat est qu’en page d’accueil le chèque sera vu comme …  « Reçu ».

Certains adhérents se posent des questions quant à la bonne réception de leur chèque quand il voit toujours « Non reçu »

