

Manuel d'utilisation du Module RelanceTiers pour Dolibarr



Ethic web

Agence interactive

Table des matières

Chapitre 1 -Préambule.....	3
Chapitre 2 -Installation du module.....	3
Chapitre 3 -Nouveaux Champs ajoutés par RelanceTiers.....	4
Général.....	4
Niveau de relance.....	4
Contact de Relance.....	4
Date de la dernière relance.....	4
Retard.....	4
Nombre total de relances.....	4
Chapitre 4 -Paramétrage.....	5
Paramétrage du module.....	5
Paramétrage du client.....	5
Chapitre 5 -Utilisation : Fiche récapitulative des factures et paiements d'un client.	6
Général.....	6
Génération PDF	7
Récapitulatif dans un intervalle de date.....	7
Chapitre 6 -Utilisation : Envoi de relance.....	8
Général :.....	8
« Mise à jour des données » pour les relances :.....	9
Mail :.....	9
Courrier ODT :.....	10
Chapitre 7 -Personnalisation de la génération du courrier ODT.....	11
Principe général :.....	11
Zones « non-modifiables » :.....	12
Zones « modifiables » :.....	12
Champs :.....	13

Chapitre 1 - Préambule

Le module de relanceTiers se décompose en deux parties distinctes. La première bien entendu est de relancer les tiers en retard de paiement, ceci de deux façons possibles : par mail ou par courrier. Pour le cas du courriers, il s'agit d'un document (en format ODT) qui sera téléchargeable et contiendra tous les courriers à imprimer et envoyer. La deuxième utilisation possible, ou fonctionnalité supplémentaire, sera de pouvoir générer des PDF récapitulatif des dernières transactions effectuées avec le client (facture ou paiement sur facture).

Ce manuel vous expliquera en détail ces deux différents types d'utilisation, ainsi qu'en amont l'installation et le paramétrage du module.

Chapitre 2 - Installation du module

Pour installer votre module relanceTiers il faudra suivre les instructions suivantes :

- Déplacez le fichier de module préalablement extrait de l'archive compressé dans le répertoire « htdocs » ou « htdocs/custom » de votre CRM dolibarr.
- Activer le module depuis l'interface des modules (Accueil => Configuration => Modules)

Configuration des modules

Les modules Dolibarr définissent les fonctionnalités disponibles dans l'application. Certains modules nécessitent des droits qu'il vous faudra affecter aux utilisateurs pour qu'ils puissent accéder à leurs fonctionnalités. Cliquez sur le bouton on/off de la colonne "Etat" pour activer un module/fonctionnalité.

Nombre total de modules fonctionnels activés: 21

Modules	Modules principaux	Modules complémentaires	Modules interfaces	Plus de modules...
Système				
Utilisateurs & groupes	Gestion des utilisateurs et des groupes	3.6.0	Requis	Configuration
Gestion de la relation client (GRC)				
Tiers	Gestion des tiers (sociétés, particuliers) et contacts	3.6.0	ON	Configuration
Propositions commerciales	Gestion des devis/propositions commerciales	3.6.0	ON	Configuration
Commandes clients	Gestion des commandes clients	3.6.0	ON	Configuration
Contrats	Gestion des contrats de services	3.6.0	ON	Configuration
Interventions	Gestion des interventions chez les tiers	3.6.0	ON	Configuration
Expéditions	Gestion des expéditions et réceptions clients	3.6.0	ON	Configuration
Gestion électronique de documents (GED)				
Gestion électronique de documents	Permet de stocker et administrer une base de documents	3.6.0	OFF	Configuration
Modules financiers (Compta/trésorerie)				
Comptabilité	Activation de rapports simplifiés de comptabilité (chiffre d'affaires, journaux) basé sur les données en base. Pas de ventilation.	3.6.0	ON	Configuration
Factures et avoirs	Gestion des factures et avoirs clients. Gestion des factures fournisseurs	3.6.0	ON	Configuration
Dépenses spéciales (taxes, charges, dividendes)	Gestion des dépenses spéciales comme les taxes, charges sociales et dividendes	3.6.0	ON	Configuration
Prélèvements	Gestion des prélèvements et retraits bancaires	3.6.0	ON	Configuration
PrélèvementSEPA	Gestion des Prélèvements en SEPA	3.6.0	ON	Configuration
relanceTiers	Gestion des relances et relevés compte client	3.6.0	ON	Configuration
Dons	Gestion des dons	3.6.0	OFF	Configuration
Banques et caisses	Gestion des comptes financiers de type comptes bancaires, postaux ou caisses liquide	3.6.0	Activé	Configuration
Ressources humaines				
Congés	Déclaration et suivi des congés des employés	3.6.0	ON	Configuration
Adhérents	Gestion des adhérents d'une association	3.6.0	OFF	Configuration
Salaires	Gestion des salaires des salariés	3.6.0	ON	Configuration

Chapitre 3 - Nouveaux Champs ajoutés par RelanceTiers

Général

Vous allez trouver ici la liste des nouveaux champs qui vont être intégrés à votre dolibarr afin de renseigner/conservé les nouvelles données nécessaires au bon fonctionnement du module. Il est essentiel de savoir à quoi correspond chacun pour une bonne utilisation des nouvelles fonctionnalités apportées.

A noter que tous ces nouveaux champs ne concernent que les tiers.

Niveau de relance

Le niveau de relance d'un tiers (niveau de « gravité » de la relance). C'est le niveau de relance qui sera utilisé pour la prochaine relance qui pourrait être effectuée sur le tiers en question. Tout tiers commence niveau 1. A chaque relance effectuée celui-ci s'incrémente d'un niveau, jusqu'au niveau maximum, 3. Ce niveau permet de gérer les différents messages à envoyer au client sur sa relance suivant s'il s'agit de la première fois qu'on le relance ou d'une 2ème/3ème fois. Outre l'incrémentation automatique lors de l'envoi de relance, ce niveau peut être changé à tout moment sur la fiche récapitulative de paiement d'un tiers.

Contact de Relance

Il s'agit du contact à utiliser pour les relances d'un tiers. S'il n'est pas renseigné/changé, par défaut le module ira récupérer les informations disponibles au niveau de la société pour les relances. Si un contact du tiers a été sélectionné, se seront les informations du contact qui seront utilisées. Dans ce deuxième cas, si certains champs pour l'envoi de courrier sont manquants sur le contact, ce seront celles de la société qui seront utilisées. Exemple : Un tiers dispose d'une adresse – CP – Ville, le contact sélectionné n'a inscrit que le CP + Ville : l'adresse de la société sera utilisée pour compléter l'adresse manquante du contact lors de la génération du courrier ODT de relance. Cela n'est cependant pas le cas pour l'adresse mail pour l'envoi de mail. Il faut donc veiller lorsqu'on sélectionne un contact à ce qu'il dispose bien d'une adresse mail, si l'on souhaite effectuer une relance par mail.

Date de la dernière relance

Comme son nom l'indique, un nouveau champ permet de voir simplement la date de la dernière relance effectuée sur un tiers.

Retard

Il ne s'agit pas ici d'un nouveau champ présent sur la base de données mais simplement un champ qui apparaîtra souvent dans les pages relatives à ce module et qui est calculé. Il s'agit du nombre de jours passés depuis la plus ancienne date limite de règlement de facture non-payée (et active) d'un client.

Nombre total de relances

Le nombre total de relances effectuées sur un tiers.

Chapitre 4 - Paramétrage

Paramétrage du module

Au niveau de l'interface d'administration du module (Accueil => Configuration => module => les « outils » sur la ligne concernant le module relanceTiers) plusieurs champs de paramétrages sont à renseigner :

- Les titres des relances, en fonctions du niveau (1,2 ou3) de relance et du type (courrier ou mail) de relance.
- Les textes des relances, en fonctions du niveau (1,2 ou3) de relance et du type (courrier ou mail) de relance.
- Une adresse email réceptrice de copie. Si renseignée des copies de chaque mails envoyés aux différents clients seront envoyées sur cette adresse.
- Les coordonnées de VOTRE entreprise, ou de l'expéditeur de relance. Ce champ peut aussi varier suivant le type (mail ou courrier) de relance. C'est votre adresse d'expéditeur qui apparaîtra sur les ODT ou PDF générés.

A savoir que dans les titres et les textes de relance des champs de variables sont insérables comme par exemple « [balance] » pour afficher le solde actuel du tiers ou [late] pour afficher « X jour(s) », X = au nombre de jours de retard.

Paramétrage du client

Au niveau d'un tiers un nouvel onglet est ajouté par le module : Récapitulatif de paiement. La fonctionnalité principale de cet onglet est de générer des récapitulatifs de paiement, complet ou entre deux dates. Cependant cet onglet contient aussi deux paramétrages essentiels d'un tiers concernant les relances :

- Niveau de relance : c'est sur cette page du tiers que vous pouvez manuellement changer son niveau de relance.
- Sélection du contact pour les relances : c'est ici qu'on sélectionne si les informations postales/mail utilisé pour les relances dépendent d'un de ses contacts ou de l'entreprise elle-même.

Tiers	Fiche	Prospect/Client	Catégories	Infos SEPA	Récapitulatif de paiement	Objets référents	Note	Fichiers joints	Suivi
Nom du tiers	toto								
Retard*	4 jour(s)								
Date de la dernière relance	05/09/2014								
Niv. Relance	3 ▼ Modifier								
Contact pour les Relances	Jean-Michel LAMOUCHE (@mail : c.sahuc@ethicweb.com) ▼ Modifier								
Solde	Pas de contact spécifique (@mail : mail.mail@mail.com)								
Nombre de factures non-payées	Jean-Michel LAMOUCHE (@mail : c.sahuc@ethicweb.com)								
Date du dernier paiement effectué	NC								
*Retard = Nombre de jour(s) de retard de la facture ayant la plus ancienne date limite de paiement.									
Voir la liste des tiers en retard									

Chapitre 5 - Utilisation : Fiche récapitulative des factures et paiements d'un client.

Général

L'une des deux fonctionnalités principales de ce module est la génération de fiche récapitulative de paiement.

Cette fonctionnalité se situe dans l'onglet « Récapitulatif de paiement » qui apparaît maintenant sur vos tiers. Lorsque l'on arrive sur cet onglet on peut distinguer une ou plusieurs zones distinctes, suivant la situation du client ou nos demandes d'affichage. Nous allons détailler ici un affichage le plus complet possible :

Tiers Fiche Prospect/Client **Récapitulatif de paiement** Infos SEPA Consommation Note Fichiers joints Suivi

Nom du tiers : test
Retard* : 89 jour(s)
Date de la dernière relance : 04/09/2014
Niv. Relance : 3 [Modifier]
Contact pour les Relances : Pas de contact spécifique (@mail : c.sahuc@ethicweb.com) [Modifier]
Solde : -1260.00 €
Nombre de factures non-payées : 2
Date du dernier paiement effectué : 03/09/2014

*Retard = Nombre de jour(s) de retard de la facture ayant la plus ancienne date limite de paiement.

Voir la liste des tiers en retard

Voir Paiements / Factures du 04/08/2014 au 08/09/2014 [OK]

Paiement(s) / Facture(s) compris(es) entre le 04/08/2014 et le 08/09/2014 :

Titre	Date	Débit	Crédit	Solde Cumulé
			Solde précédent	-180.00 €
Facture : FA1408-0009	05/08/2014	120.00 €		-300.00 €
Paiement (PRE) : T140802-Prélèvement	18/08/2014		120.00 €	-180.00 €
Facture : FA1408-0010	18/08/2014	1200.00 €		-1380.00 €
Paiement (TIP) : -Règlement client	02/09/2014		60.00 €	-1320.00 €
Paiement (PRE) : T140901-Prélèvement	03/09/2014		1200.00 €	-120.00 €
Paiement (PRE) : T140901 Rejeté-Facture rejetée	03/09/2014	1200.00 €		-1320.00 €
Paiement (TIP) : -Règlement client	03/09/2014		60.00 €	-1260.00 €

Fichiers joints

Modèle : crabe [Générer]

1.pdf 14570 Octets 04/09/2014 16:09

- La zone en vert : Les informations du tiers relatives au module de relance tiers. A savoir ces informations de contact utilisé, son niveau de relance, son retard, la date de sa précédente relance par exemple. Il s'agit de la seule zone qui sera présente dans tous les cas, même si le tiers ne dispose d'aucune facture / paiement.
- Un lien (flèche rouge) amenant directement à la page des relances. Très utile en utilisation réelle pour modifier rapidement des informations de plusieurs tiers depuis la page des relances (car celle-ci dispose de liens vers les récapitulatifs de chaque tiers en retard.)
- Un sélecteur de date (en bleu) pour pouvoir demander l'affichage des factures et paiements d'une certaine période.
- Affichage des facture(s) / paiement(s) (en violet) : Soit les 10 derniers factures/paiements, soit tout ceux compris entre les deux dates sélectionnées.
- Génération et lecture du PDF de récapitulatifs : génère, puis lis un PDF récapitulatif correspondant soit à la sélection en cours si des dates sont sélectionnées, soit à la totalité des transactions (au lieu des 10 dernières affichées dans la zone violette).

Génération PDF

La génération de PDF depuis les récapitulatifs de tiers dépend directement des demandes spécifiques d'intervalle de temps, s'il y en a eu. Il y aura donc deux cas (même si relativement semblables) de génération de récapitulatifs en PDF :

- « normal » : pas de tranche de date sélectionnée. Le récapitulatif sera complet et indiquera toutes les factures ou paiements effectués par le tiers
- « compris dans une tranche de date » : une tranche de date a été sélectionnée avant la génération du PDF. Celui-ci ne regroupera donc que les paiements / factures compris dans cette tranche de date.

Voici un exemple de PDF généré de cette façon (par la méthode « compris dans une tranche de date ») :

Ethic web

Agence interactive

ETHIC WEB
Le Cube, 34 Chemin des Fortuneaux
26200 MONTEILIMAR
Tél. : 09 72 34 71 08
Mail : infos@ethicweb.com

RÉCAPITULATIF DE FACTURATION(S) ET PAIEMENT(S)

Client : test

Nombre d'écriture pour cette période : 7

Solde Actuel : -1260.00 €

Du 04/08/2014 au 08/09/2014

Montants exprimés en Euros

Transaction	Date	Débit	Crédit	Solde Cumulé
Paiement (TIP) : -Règlement client	02/09/2014		Solde au 04/08/2014	-180.00
Paiement (TIP) : -Règlement client	03/09/2014		60.00 €	0.00
Facture : FA1408-0009	05/08/2014	120.00 €	60.00 €	-60.00
Paiement (PRE) : T140802-Prélèvement	18/08/2014		120.00 €	-180.00
Facture : FA1408-0010	18/08/2014	1200.00 €		-60.00
Paiement (PRE) : T140901-Prélèvement	03/09/2014		1200.00 €	-1260.00
Paiement (PRE) : T140901 Rejeté-Facture	03/09/2014	1200.00 €		-60.00
			Solde au 08/09/2014	-1260.00

Le libellé inscrit dans « transaction » est construit de la manière suivante, en fonction du type :

- Facture : N° de facture
- Paiement (abréviation du type de paiement) : N° de paiement – Libellé bancaire du paiement

Récapitulatif dans un intervalle de date

Voici les quelques différences notables sur un PDF généré avec des tranches de date :

- Le solde à la date de début est indiqué en tant que première ligne de la liste.
- Le solde final est le solde en date de fin, il peut être différent du solde actuel.
- La tranche de date est apparente sur le PDF.

Chapitre 6 - Utilisation : Envoi de relance

Général :

admin

Accueil Tiers Services Commercial Compta/Trésor Banques/Caisses Outils

Factures clients
Nouvelle facture
Prédéfinies
Impayées
Règlements
Rapports
Statistiques
Relance Tiers

Commandes à facturer

Rapports

Tiers Aller

Contacts Aller

Relance Tiers Relance Tiers

Nom du tiers	Solde actuel	Nb Facture non-payées	Niv. Relance	Nb Relance	Date dern. relance	Retard*	Date du dernier paiement	
test (c.sahuc@ethicweb.com)	-1260.00 €	2	3	26	04/09/2014	89 jour(s)	03/09/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
new (cyr.sahuc@gmail.com)	-133.20 €	1	3	11	04/09/2014	95 jour(s)	NC	<input type="checkbox"/>
valid906 (Pas d'email valide)	-1480.80 €	1	2	7	04/09/2014	73 jour(s)	NC	<input type="checkbox"/>

*Retard = Nombre de jour(s) de retard de la facture ayant la plus ancienne date limite de paiement.

Type de relance
☒ Courrier ODT (téléchargement uniquement)
☐ Courrier ODT (téléchargement et mise à jour des données)
☐ Envoi mail+PDF (envoi et mise à jour des données)

Relancer

Vous accéderez aux relances de tiers depuis l'onglet général de Compta/Trésor, dans le menu des factures client (« Relance Tiers »).

Cette page vous permet tout d'abord de visualiser quels sont les tiers en retard de paiement. Ceci bien évidemment en fonction des dates limites de paiement présentes au niveau des factures (qui ne sont ni payées, ni en statut de brouillon).

A côté des tiers se situe entre parenthèses l'adresse mail qui lui est rattachées, soit l'email de la société soit l'email du contact sélectionné s'il y en a un pour les relances par email.

Pour relancer un ou plusieurs tiers, vous disposez de 3 méthodes (en fait 2 méthodes de relance + 1 méthode de visuel uniquement qui ne considère pas la relance comme effectuée). Chacune sera expliquée plus en détails dans le sous-chapitre correspondant :

- Courrier ODT : Génération de fichiers ODT de courrier à envoyer aux tiers en retard de paiement. Visuel uniquement.
- Courrier ODT avec mise à jour des données : même génération de courrier que précédemment mais qui considère la relance (l'envoi des courriers) et met à jour la base de données. La méthode précédente n'ayant aucune influence sur les données il peut être préférable de l'utiliser une première fois en amont afin d'être certain que les documents qui vont être générés seront bien ceux attendus. La méthode avec mise à jour ne doit être utilisée qu'une fois par envoi, la méthode sans mise à jour peut être utilisée autant de fois que nécessaire si besoin de réajustement.
- Envoi mail + PDF et mise à jour : Envoi un mail au tiers avec un PDF de relance en pièce jointe et met à jour les données.

Les relances ne s'effectueront bien sûr que sur les tiers sélectionnés.

«Mise à jour des données » pour les relances :

Pour les deux méthodes « mettant à jour les données », le module va mettre à jour la base de données pour considérer qu'une relance viens d'être effectuée.

Ces données vont donc être mises à jour à ce moment-là de la manière suivante :

- Le niveau de relance va être incrémenté de 1 : Ceci afin que la relance suivante, s'il y en a une passe au niveau supérieur. Une fois le niveau 3 (maximal) atteint, celui-ci ne s'incrémente plus.
- La date de dernière relance se met à jour : à la date actuelle.
- Le nombre de relances effectuées s'incrémente : Ce nombre permet, quel que soit le niveau de relance que l'on peut manuellement changer, de savoir combien de fois nous avons relancé réellement un client (courrier + mail confondu).

En particulier pour le cas des envois de mails, chaque mail ayant eu un échec dans la création du PDF ou par mauvaise adresse mail (ou absence d'adresse) n'entraînera pas de mise à jour sur le tiers concerné (car l'envoi n'a pas pu avoir lieu).

Mail :

L'envoi de mail de relance va envoyer un e-mail à l'adresse du tiers indiqué entre parenthèses (soit l'adresse de la société, soit l'adresse du contact rattaché si la société en dispose d'un sélectionné. Cet e-mail aura pour titre/texte le titre/texte correspondant à son niveau de relance, auquel sera rattaché un PDF récapitulatif de factures non-payées (ou que partiellement).

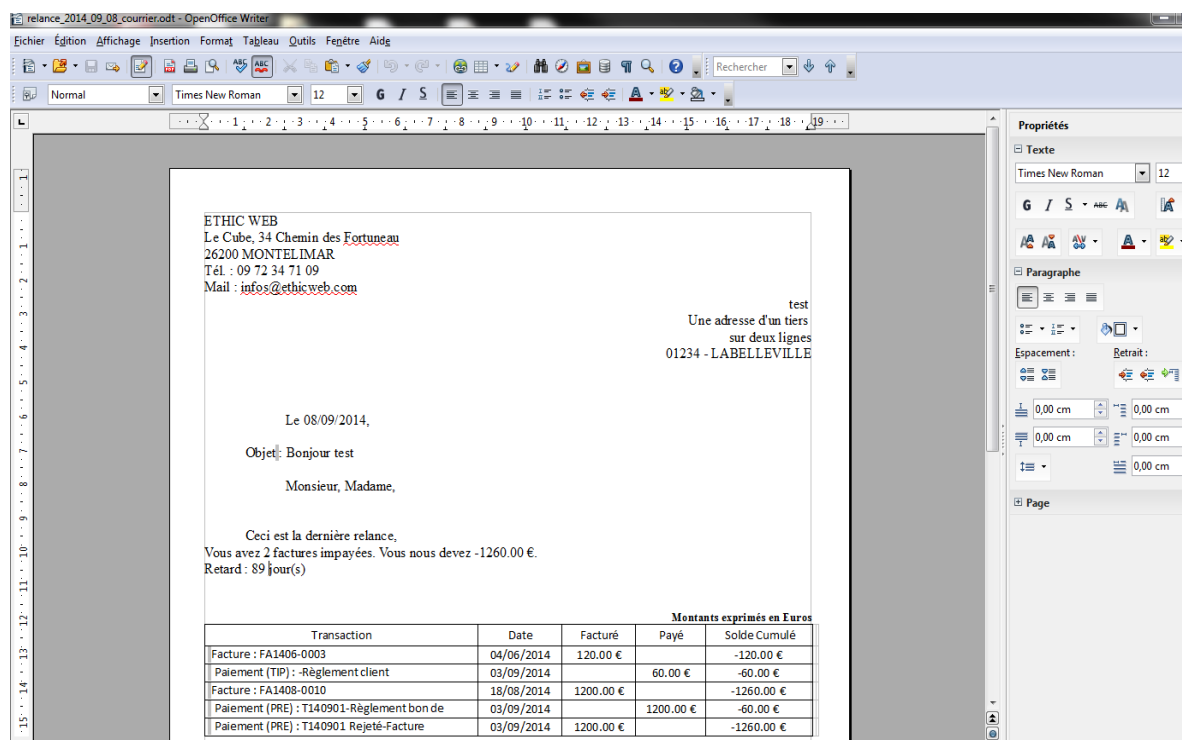
Ce PDF est construit de manière relativement similaire au récapitulatif de paiement mais ne prend en compte que les factures non-payées ainsi que les éventuels paiements pouvant être rattachés à ces factures. L'ordre d'apparition de ces lignes privilégie prioritairement l'appartenance à une facture (pour les paiements) avant les dates. Les groupements factures/paiements cependant sont bien triées par ordre chronologique des factures. Il est recommandé lors de la première utilisation de cette méthode d'effectuer un essai sur un compte de test avec une adresse mail valide à laquelle vous avez accès afin de vérifier la bonne génération du PDF et sa conformité selon vos souhaits.

Un e-mail identique à celui-ci est envoyé à l'adresse mail de copie de relance si vous avez renseigné dans ce champ de paramétrage une adresse mail valide. Ceci afin de pouvoir vérifier qui à reçu quoi.

Courrier ODT :

Cette méthode, avec ou sans mise à jour, permet la génération d'un courrier au format ODT de relance de paiement, cela en un seul document regroupant les courriers de tout les tiers à relancer. Ce format vous permet toutes modifications souhaitées sur le document généré que ce soit en amont (voir Chapitre 7) comme en aval (par modification directement sur le fichier ODT après génération). Ce document ODT a pour vocation d'être imprimé puis envoyé par voie postale à chacun des tiers concernés.

En voici un exemple :



Nous avons donc pour chaque tiers sélectionné, dans l'ordre :

- L'adresse de votre société, en haut à gauche, renseignée en paramétrage du module pour les courriers.
- L'adresse du tiers concerné, en haut à droite, soit construite d'après les informations de la société soit du contact si il y en a un de sélectionné pour la société. Précision : si des informations sont manquantes dans les informations du contact (exemple : le code postal) celles-ci seront complétées par celles de la société. Entre autres vous n'êtes pas obligé de ré-écrire l'adresse de la société si elle est identique à celle du contact.
- La date
- L'objet, ayant pour titre le titre correspondant au niveau de relance.
- Monsieur, Madame,
- Le texte, correspondant au niveau de relance.
- Le tableau des factures non-payées, ainsi que des éventuels paiements rattachés.

Chapitre 7 - Personnalisation de la génération du courrier ODT

Principe général :

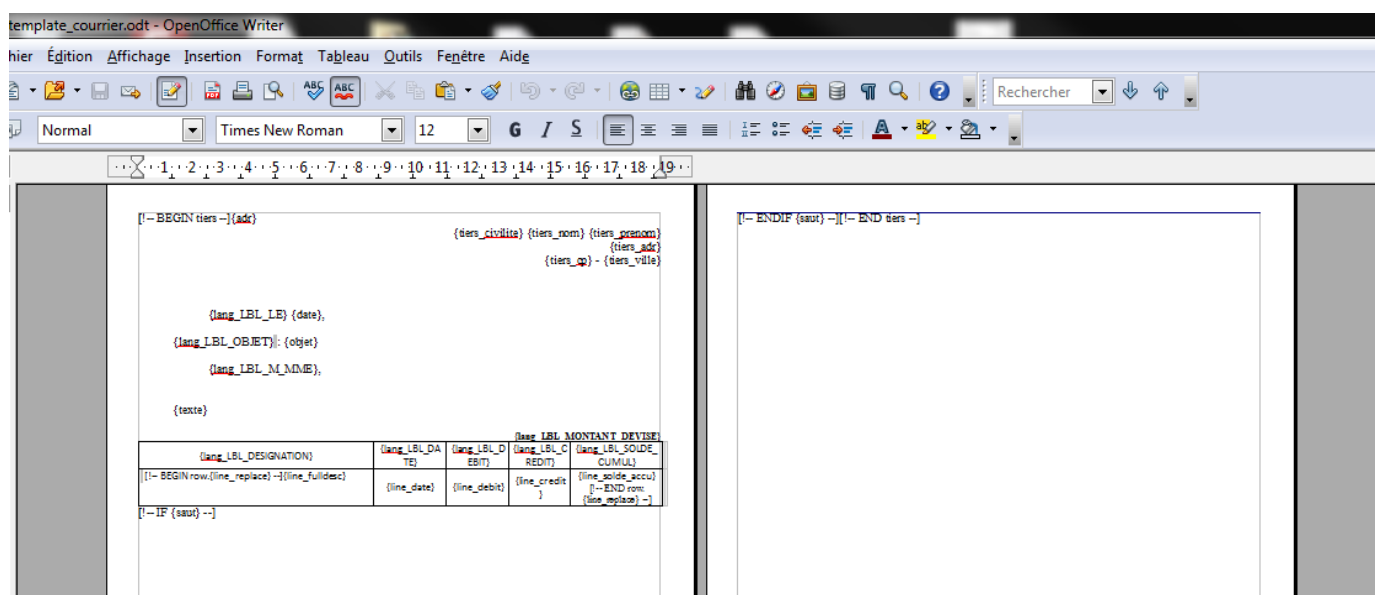
Avant tout il me semble essentiel de préciser que ce chapitre n'est destiné qu'à un utilisateur averti, ayant des connaissances informatiques un peu plus avancées que n'importe quel utilisateur de Dolibarr. La modification du template n'est pas nécessaire à la bonne génération du document ODT. Il s'agit là simplement d'un outil supplémentaire qui vous est fourni afin de pouvoir personnaliser plus en détail le contenu des courriers AVANT la génération.

Le principe est le même que pour les autres « template » ODT de Dolibarr, à quelques différences près. Le script de génération ne fait pas partie du cœur de Dolibarr ainsi le « balisage » n'est pas le même qu'un de ceux existant déjà dans Dolibarr. Il y aura certaines particularités supplémentaires à respecter absolument. Il est aussi fortement recommandé de bien partir du template fourni que l'on modifiera plutôt que de créer son propre template en partant de rien, même si cela reste possible si toutes les conditions sont respectées.

Pour ceux n'ayant jamais modifié de « template » ODT dans Dolibarr, il s'agit d'un fichier ODT qui sert de modèle (de base) pour la génération des autres fichiers ODT. Ce fichier contiendra notamment des balises comme « {texte} » ou encore « [!-- IF {saut} --] ». Certains champs/zones sont donc bien modifiables mais d'autres doivent être respectés afin de conserver la conformité du document pour une bonne génération ODT. L'outil de base utilisé pour la génération d'ODT est odtphp.

Le fichier de « template » est situé dans le module à l'intérieur du dossier tpl. Il ne faut pas le renommer, ni le dossier ni le fichier ODT. Je conseille personnellement, en cas de modification souhaitée, de conserver le fichier d'origine en copie quelque part afin de pouvoir revenir dessus si les modifications échouent. Les tests de rendu visuel devront s'effectuer bien évidemment par l'option courrier SANS mise à jour des données.

Voici un visuel du template afin de comprendre les détails qui vont suivre :



Zones « non-modifiables » :

- [!-- BEGIN tiers --] : au début du document. Doit absolument venir en tout premier. Marque le début d'un courrier.
- [!-- BEGIN row.{line_replace} --] : Absolument au début de la première colonne à la deuxième ligne du tableau. Marque le début d'une ligne de transaction (facture ou paiement).
- [!-- END row.{line_replace} --] : respectivement marque la fin d'une ligne du tableau, donc tout à la fin de la dernière colonne, sur la même ligne que le BEGIN correspondant.
- [!-- IF {saut} --] / **un saut de page** \ [!-- ENDIF {saut} --][!-- END tiers --] : Pour le saut de page bien entendu il s'agit réellement d'un saut de page et non du texte « saut de page » écrit. Doit absolument se situer tout à la fin du document. Ce saut de page doit être le seul présent (sauf si deux pages par courrier souhaités, mais ce saut de page doit être le dernier). Permet au script de pouvoir ré-ouvrir une nouvelle page (sauter une page) à chaque nouveau tiers, sauf pour le dernier. Ce qui se passera pour le dernier tiers : la balise {saut} sera tout simplement remplacé par une autre balise qui elle sera sur « 0 », et donc en conséquent le saut de page final (après le dernier tiers) sera ignoré.

Zones « modifiables » :

- Zone entre « [!-- BEGIN tiers --] » et le tableau : concerne l'en-tête de chaque tiers. Par défaut contiens les deux adresses (la vôtre et celle du tiers), l'objet, le texte, à la manière d'un courrier type. La mise en page peut être changé, des tabulations, des sauts de lignes, espaces, même des textes peuvent être rajoutés/supprimés suivant vos besoins.
- Au niveau du tableau : les libellés de la première ligne. Dans le template de base ils comportent des balises comme « {lang_LBL_DATE} ». Ces balises ne sont que des textes bruts variant uniquement en fonction de la langue utilisée. Ils sont donc présents au niveau des fichiers de langage (sans le « lang_ »). Eventuellement le nombre de colonnes lui aussi peut varier. L'essentiel étant de respecter les informations citées plus haut (zones « non modifiables »).
- Entre le tableau et le « [!-- IF {saut} --] » : si vous souhaitez rajouter du texte après le tableau.

Champs :

Voici la liste des champs balisés dans le fichier ODT :

Pour chaque tiers (entre [!-- BEGIN tiers--] et [!-- END tiers --]) :

- {adr} => Votre adresse (en paramètre du module pour les courriers)
- {tiers_civilite} => M / MME
- {tiers_nom} => Nom du tiers (contact ou société)
- {tiers_prenom} => prénom du contact (normalement rien si société)
- {tiers_adr} => adresse du tiers (contact ou société)
- {tiers_cp} => cp du tiers (contact ou société)
- {tiers_ville} => ville du tiers (contact ou société)
- {date} => date du jour
- {objet} => titre correspondant au niveau de relance
- {texte} => texte correspondant au niveau de relance

Pour chaque transaction (entre [!-- BEGIN row.{line_replace} --] et [!-- END row.{line_replace} --]) :

- {line_fulldesc} => description de la ligne de transaction (exemples : « Facture : N°Facture » ou « Paiement (type_paiement) : N°Paiement – label bancaire du paiement »)
- {line_date} => Date du paiement / de la facture
- {line_debit} => somme facturée (les sommes sont toujours en € et avec 2 chiffres après la virgule)
- {line_credit} => somme payée
- {line_solde_accu} => total du solde accumulé

La liste des labels de type {lang_XXXXXX} n'a pas besoin d'être détaillée ici, si vous souhaitez les modifier il vous suffit simplement de supprimer la balise et de les remplacer par le texte souhaité à la place en brute. Ces balises servent simplement à partir d'un template de base fonctionnant aussi en anglais sans nécessité de modifier le TPL.

Si besoin, que cela soit pour les ODT ou pour les autres pages du module de relanceTiers, les fichiers de langages sont présents dans le dossier langs dans le module.