

Reçus électroniques

Pour débiter, veuillez d'abord vous connecter à votre **accès membre**.

Sélectionnez **reçus**, puis **créer un reçu électronique**.

Lorsque vous entrez un client pour la première fois dans votre système, vous devez sélectionner **ajouter un client**.

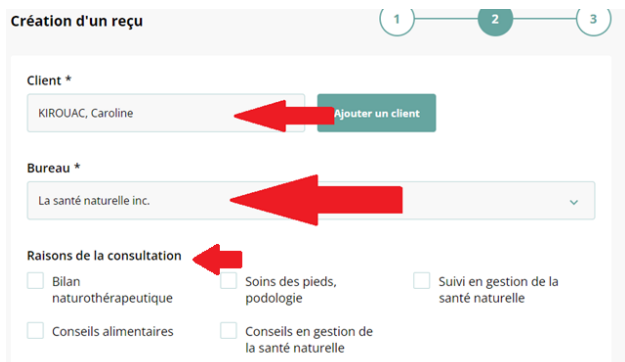


The screenshot shows the 'Création d'un reçu' interface at step 2 of a 3-step process. A 'Retour' button is at the top left. The 'Client *' field has a dropdown menu with 'Choisir un client' and a red circle around the 'Ajouter un client' button. The 'Bureau *' dropdown is set to 'La santé naturelle inc.'. Under 'Raisons de la consultation', there are five checkboxes: 'Bilan naturothérapeutique', 'Conseils alimentaires', 'Soins des pieds, podologie', 'Conseils en gestion de la santé naturelle', and 'Suivi en gestion de la santé naturelle'.

Vous pourrez alors sélectionner ce **client**.

Sélectionnez le **bureau*** que vous désirez utiliser.

Cochez, la ou les **raisons de la consultation**.



This screenshot is similar to the previous one but with red arrows pointing to the 'Ajouter un client' button, the 'Bureau *' dropdown menu, and the 'Raisons de la consultation' section header. The 'Client *' dropdown now shows 'KIROUAC, Caroline'.

** Les coordonnées de votre ou vos bureau(x) de pratique peuvent être mises à jour dans la section **Mes informations** du menu principal de l'accès membre.*

Ajoutez maintenant une date de consultation en cliquant sur le **symbole calendrier**. Vous pouvez ajouter plusieurs dates de rendez-vous.

Inscrivez votre **tarif par consultation**.

Indiquez si les **taxes** doivent être appliquées.

Cliquez sur **créer le reçu**.

DATE(S) DES CONSULTATIONS *

Ajouter une consultation

TARIF PAR CONSULTATION *

\$ 60

TAXES *

Non Oui

CRÉER LE REÇU

Votre reçu est maintenant créé !

Vous pouvez le modifier en cliquant sur le **symbole crayon**.

Vous pouvez le visionner et le télécharger en cliquant sur le **symbole PDF**.

En cliquant sur le **symbole de la lettre**, votre reçu sera envoyé directement à l'adresse courriel de votre client.

Vous pouvez supprimer le reçu en cliquant sur le **symbole de la corbeille**

Espace Membre > Reçus > Reçus électroniques

Reçus électroniques

Filtres

Période du [] au [] Filtrer

Créer un reçu Exporter Chiffre d'affaires \$ Mes clients Mots clés, #reçu

# reçu	Client	Date de création	Raisons	Actions
ANQ24-E719989	DUFRESNE, Gilbert	22/02/2024	Bilan naturothérapeutique	Créer PDF Lettre Supprimer

ASTUCE !



Si vous possédez déjà une banque de clients, vous pouvez les ajouter dès maintenant en cliquant sur l'onglet **clients** du menu principal de **l'accès membre**. Vous pourrez ainsi créer vos reçus plus rapidement le moment voulu.





Extraire les informations de votre banque de reçus

Certaines options sont à votre disposition pour faciliter la gestion de vos activités.

Obtenir votre chiffre d'affaires

Vous pouvez obtenir ces données en sélectionnant une **période**, puis en cliquant sur **filtrer**, finalement en cliquant sur **chiffre d'affaires**.





The screenshot shows the 'Reçus électroniques' interface. In the 'Filtres' section, there are two date input fields: 'Période du' with the value '2024-01-01' and 'au' with the value '2024-12-31'. A red arrow labeled '1.' points to the first date field, and another red arrow labeled '2.' points to the 'Filtrer' button. Below the date fields, there are several buttons: 'Créer un reçu', 'Exporter', 'Chiffre d'affaires', and 'Mes clients'. A red arrow labeled '3.' points to the 'Chiffre d'affaires' button. Below the buttons, there is a search bar labeled 'Mots clés, #reçu'. At the bottom, there is a table with the following data:

# reçu	Client	Date de création	Raisons	Options
ANQ24-E719989	DUFRESNE, Gilbert	22/02/2024	Bilan naturothérapeutique	   

Obtenir la copie de vos reçus

Vous pouvez obtenir vos reçus en sélectionnant une **période**, puis en cliquant sur **filtrer**, finalement en cliquant sur **exporter**.

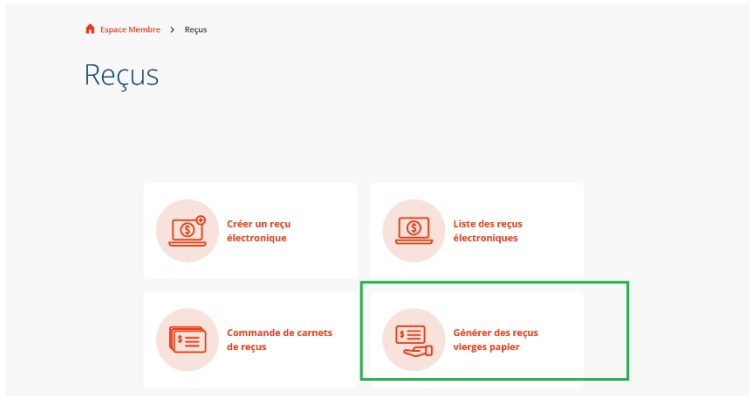
The screenshot shows the 'Reçus électroniques' interface. In the 'Filtres' section, there are two date input fields: 'Période du' with the value '2024-01-01' and 'au' with the value '2024-12-31'. A red arrow labeled '1.' points to the first date field, and another red arrow labeled '2.' points to the 'Filtrer' button. Below the date fields, there are several buttons: 'Créer un reçu', 'Exporter', 'Chiffre d'affaires', and 'Mes clients'. A red arrow labeled '3.' points to the 'Exporter' button. Below the buttons, there is a search bar labeled 'Mots clés, #reçu'. At the bottom, there is a table with the following data:

# reçu	Client	Date de création	Raisons	Options
ANQ24-E719989	DUFRESNE, Gilbert	22/02/2024	Bilan naturothérapeutique	   

Imprimer des reçus vierges

Pour débuter, rendez-vous dans votre espace membre, dans la section Reçus.

Sélectionnez **générer des reçus vierges papiers**.



Indiquez le **nombre de reçus désirés**.

Sélectionnez **le bureau** désiré (les coordonnées figureront sur le reçu).

Indiquez si vous désirez **indiquer les taxes**.

Cliquez sur **générer les reçus**.

Reçus vierges par association

ANPQ ANQ 10 RMQ

Utiliser les coordonnées de ce bureau pour les reçus :

La santé naturelle inc.


Inclure les numéros de taxes ? *

Non Oui, Québec (TPS/TVQ) Oui, TPS ou TVH seulement

Générer les reçus

Votre série de reçus apparaîtra, plus bas, et en cliquant sur le **symbole PDF**, vous pourrez les imprimer.

Commandes précédentes

Premier # de reçu	Bureau	Date de création	Options
ANPQ24-P32202		18 novembre 2024	
ANQ24-P32177		18 novembre 2024	