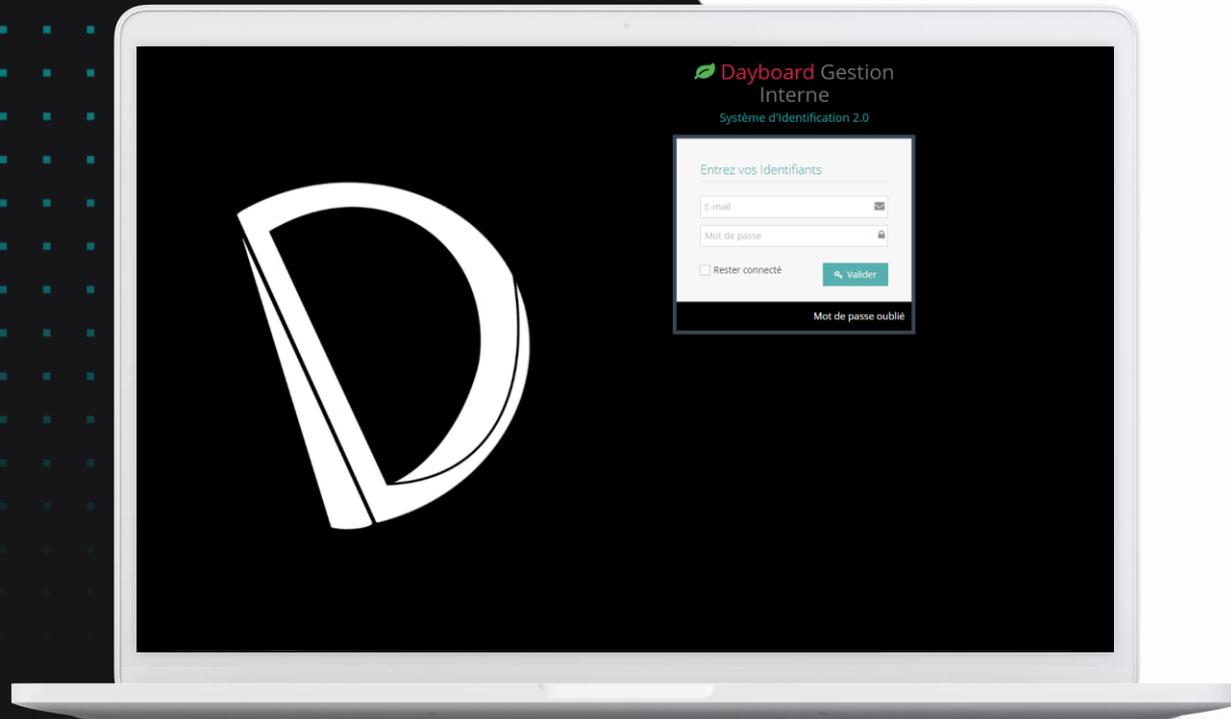


Comment gérer les Prélèvements GoCardLess



Version 2.00

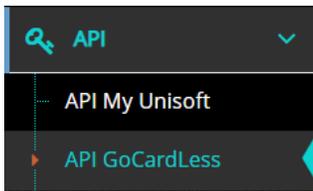


Comment gérer les Prélèvements GoCardLess

Vous devez paramétrer une API entre [Dayboard](#) et [GoCardLess](#) pour pouvoir utiliser le menu « [Encaissements](#) > [Prélèv. GoCardLess](#) ».

Attention : Dayboard n'interfère pas dans la relation entre votre cabinet et GoCardLess. Vous devez avoir un compte GoCardLess, qui sera relié via une API à Dayboard.

- Allez dans le menu « [API](#) > [API GoCardLess](#) » ;

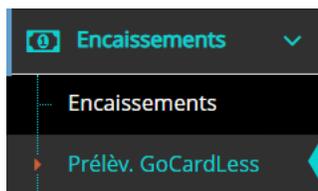


- Cliquer sur le bouton [Lier mon compte GoCardLess](#) ;
- Connecter-vous à votre compte [GoCardLess](#).



Comment gérer les Prélèvements GoCardLess

Aller dans le menu « [Encaissements](#) > [Prélèv. GoCardLess](#) »



Une fois l'API avec GoCardLess activée, ce menu devient fonctionnel, sans quoi vous ne pourrez pas l'utiliser. Dans cet écran, seuls les clients ayant le mode de paiement « [Prélèvement](#) » seront visibles.

Dans la liste des Prélèvements GoCardLess, vous avez plusieurs boutons d'action :

Mois précédent

- Mois précédent : Affiche le mois précédent, par rapport au mois affiché.

Janvier 2022

- Mois concerné : Affiche le mois de Facturation sélectionné.

Mois suivant

- Mois suivant : Affiche le mois suivant, par rapport au mois affiché.

Espace client GoCardLess

- Espace client GoCardLess : Ouvre un nouvel onglet internet directement sur le site GoCardLess.

Envoyer prélèvements auto. (tous)

- Envoyer prélèvements auto. (tous) : Permet d'envoyer tous les prélèvements automatiques de la liste pour les clients ayant signé le mandat de prélèvement automatique. Un suivi des paiements sur le site GoCardLess sera alors possible.

Exporter dans Excel

- Exporter dans Excel : Permet d'exporter la liste dans Excel.

Dans la liste des [Prélèvements GoCardLess](#), pour chaque ligne, vous avez une possibilité de navigation :

Facture →

- Facture : Permet d'accéder à la facture avec son détail et le détail des règlements si existants.

La colonne « [Prélèvement](#) » affiche les différents statuts en cours : Non, Le Paiement est en attente, Le Paiement a été effectué, Facture réglée.

La colonne « [Valide](#) » affiche une information concernant le mandat.



Bonne utilisation !