## LOGI-GOLF

Alimenter le Compte d'un Abonné | d'un Visiteur et Solder un Compte Client

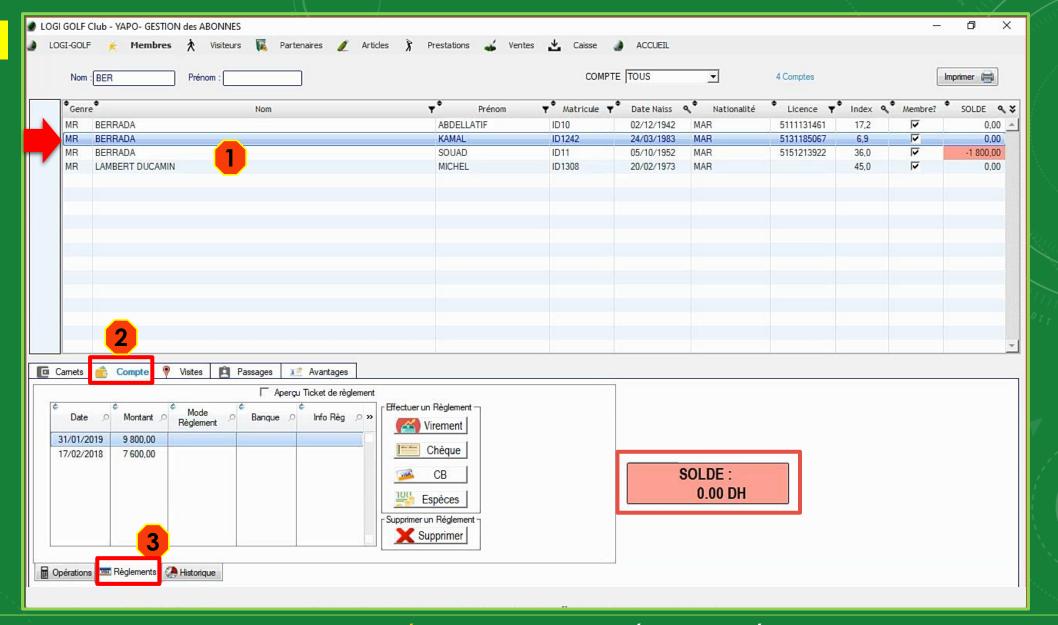
## LOGI-GOLF

Alimenter le Compte d'un Abonné



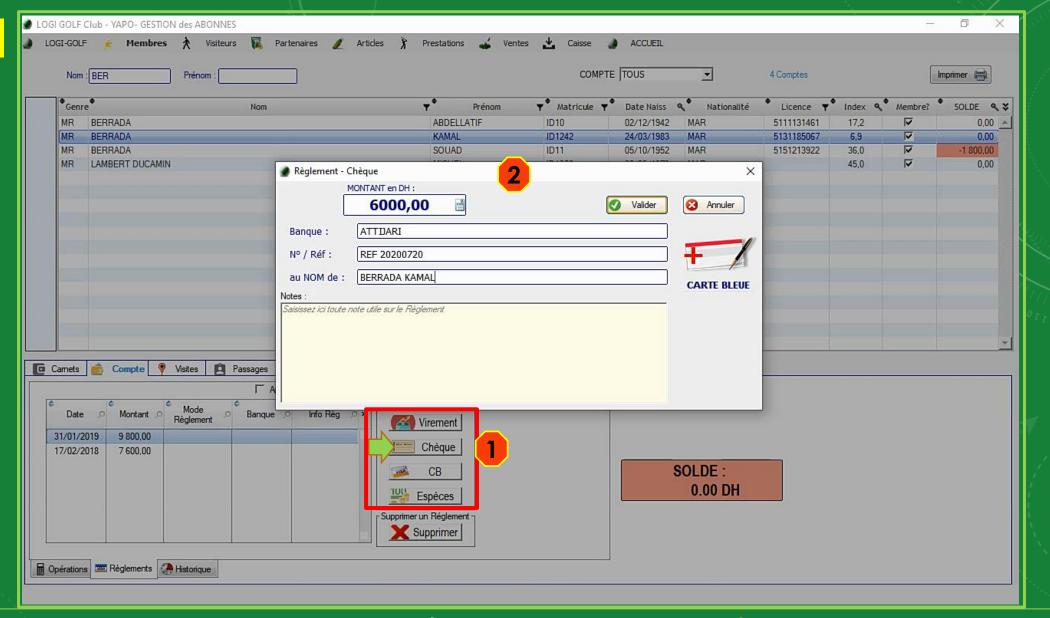


Pour Accéder à la fenêtre de <u>Gestion des Comptes Abonnés</u>, depuis la barre des Menus, cliquez sur (1) <u>Membres</u> et sélectionnez (2) <u>Gestion des Comptes Abonnés</u>

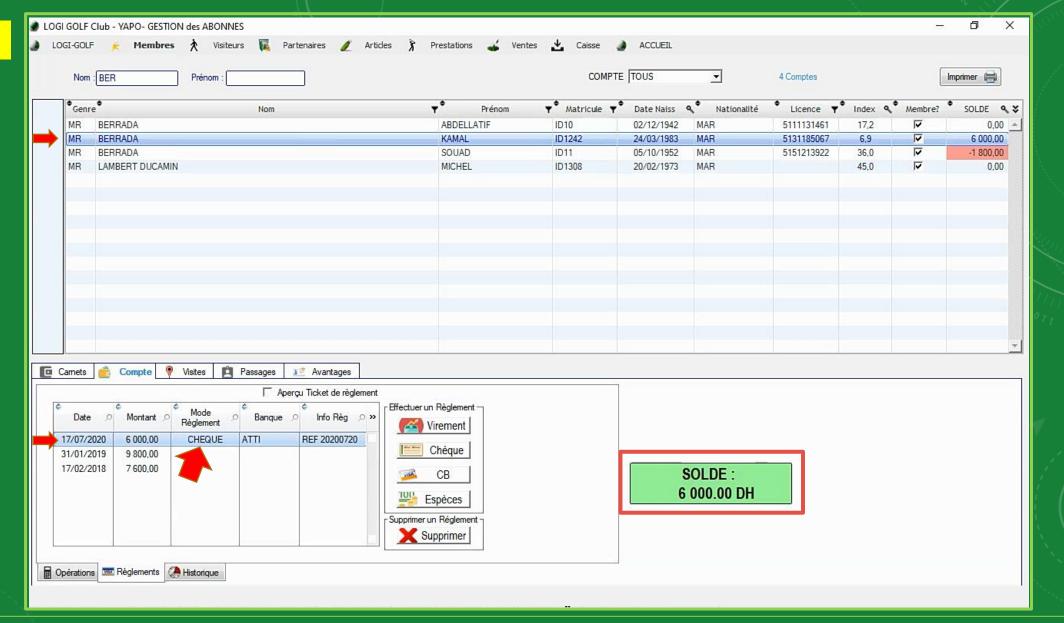


Cherchez (1) l'Abonné par son nom / prénom et sélectionnez le.

Dans la zone en bas, cliquez sur (2) l'onglet Compte et sélectionnez (3) Règlements



Pour <u>alimenter</u> son Compte Abonné, choisissez le <u>mode de règlement</u> parmi les modes disponibles, et selon le mode choisi saisissez le <u>montant</u> d'alimentation et les informations du règlement. Confirmez avec le bouton Valider



Le compte de <u>l'abonné</u> est crédité, et son Solde est mis à jour.

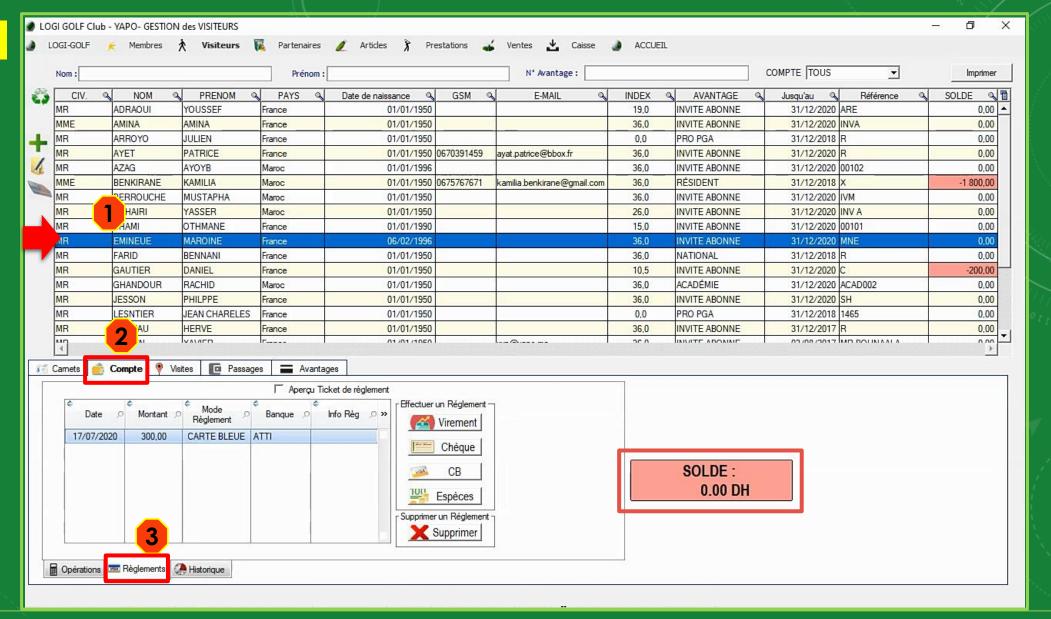
## LOGI-GOLF

Alimenter le Compte d'un Visiteur

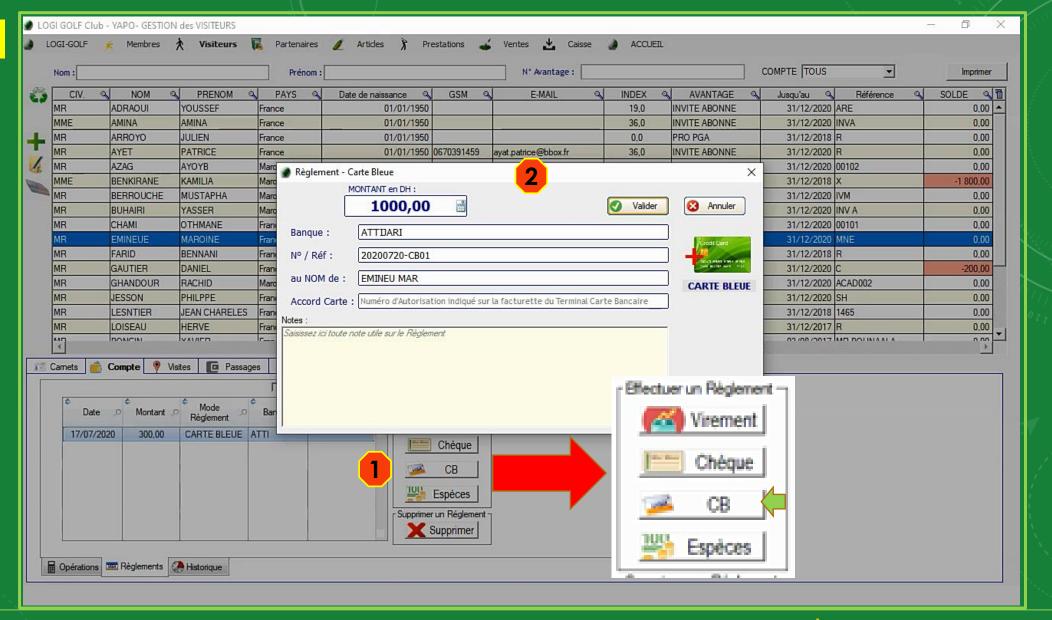




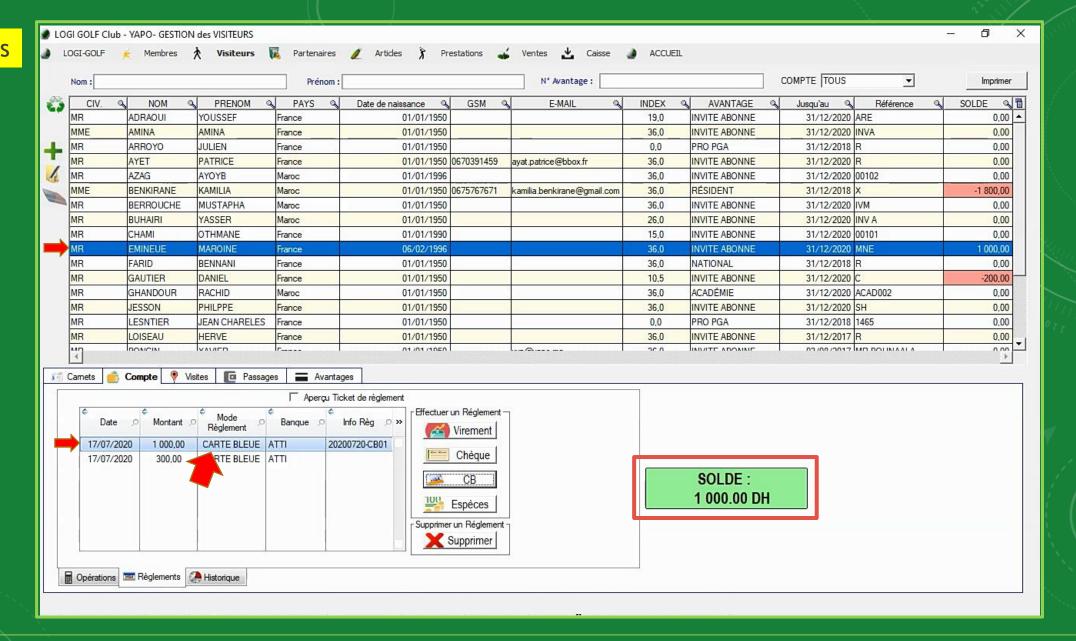
Pour gérer les Comptes des <u>Visiteurs</u>, depuis la barre Menu cliquez (1) <del>Visiteurs</del> et sélectionnez (2) <u>Gestion des Visiteurs</u>



Cherchez (1) le Visiteur dans le tableau et sélectionnez le. Dans la zone en bas (2) cliquez l'onglet Compte et sélectionnez (3) Règlements



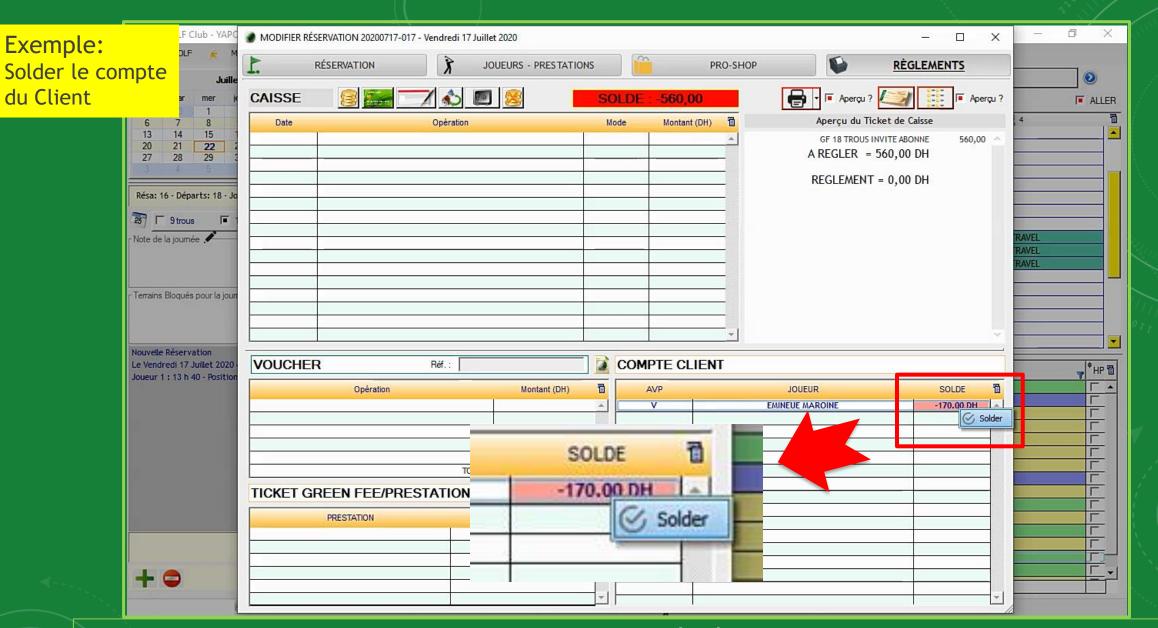
Pour <u>alimenter</u> le Compte de cet <u>Visiteur</u>, choisissez le <u>mode de règlement</u> parmi les modes disponibles, puis saisissez <u>le montant d'alimentation</u> et les informations du règlement. Confirmez avec le bouton <u>Valider</u>



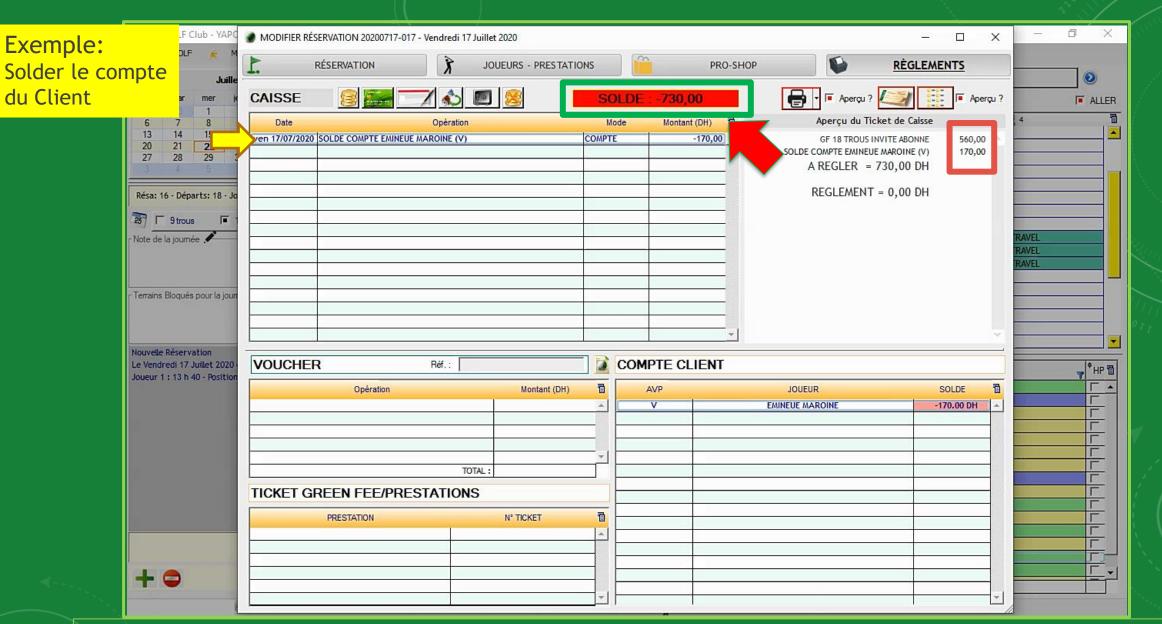
Le compte de ce visiteur est crédité, et son Solde est mis à jour.

Exemple:
Solder le compte du Client

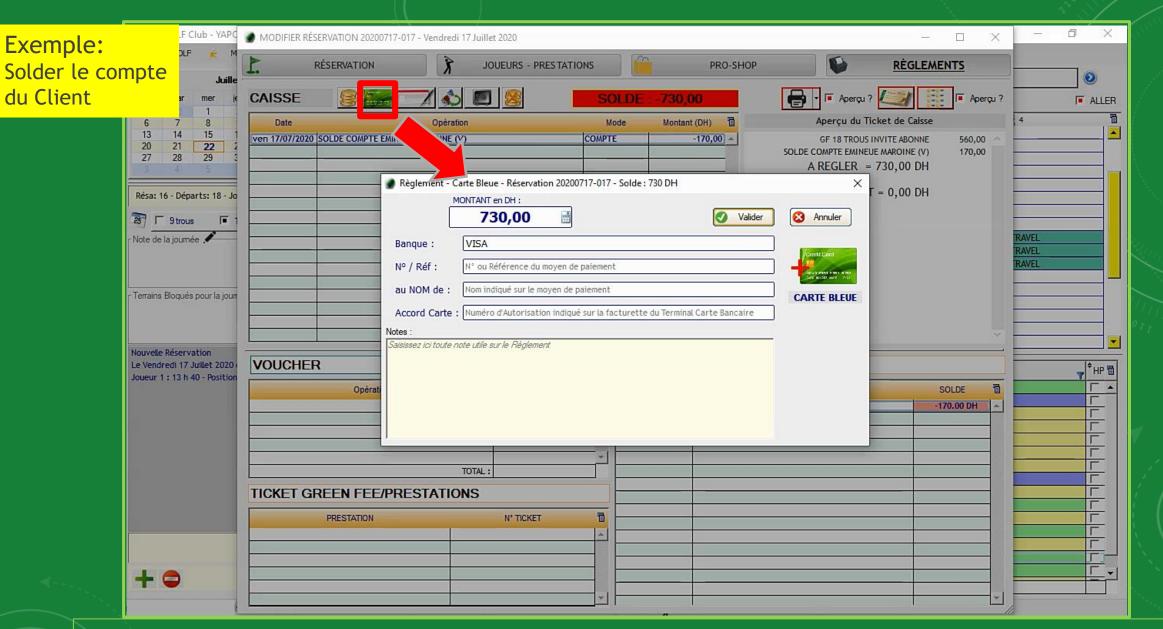
Il est aussi possible d'alimenter le compte d'un visiteur ou d'un abonné lors de la clôture d'un dossier de réservation. Le solde du compte est imputé aux montants à régler sur ce dossier de réservation



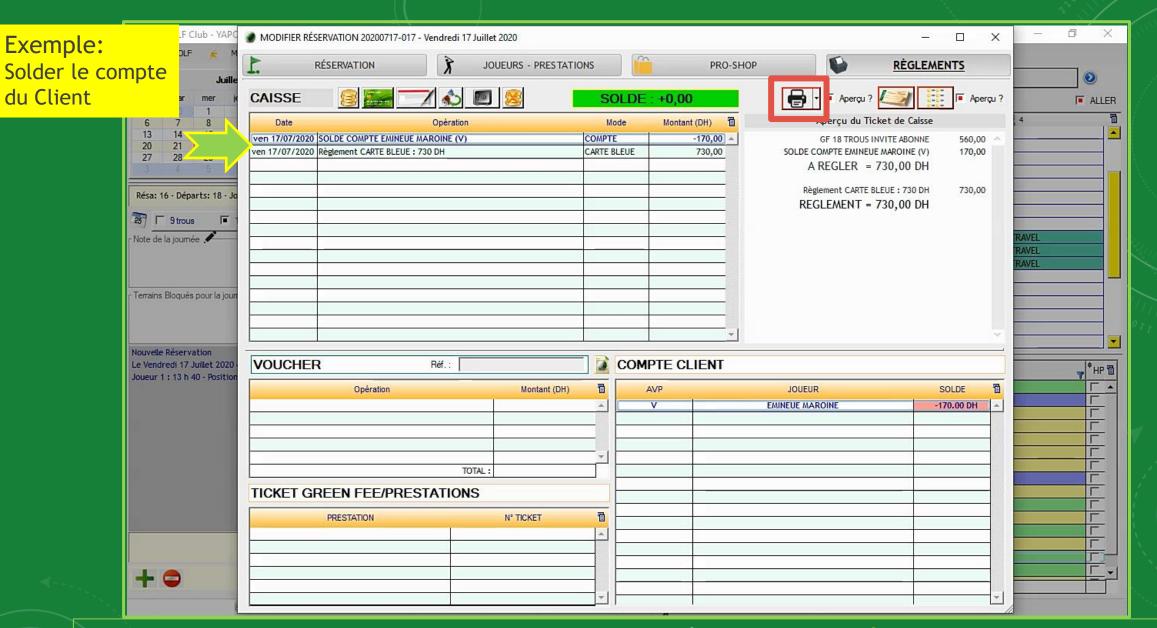
Pour <u>Imputer</u> le Solde du compte aux montants à régler faites un clic droit sur le Solde du Compte Client puis sélectionnez Solder



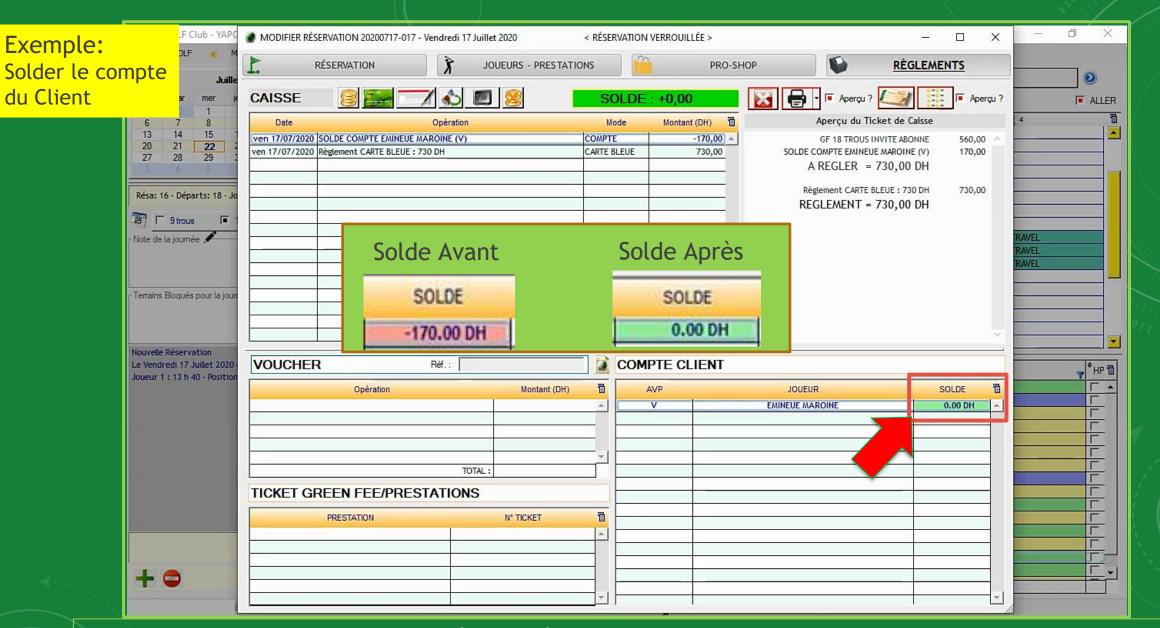
Le solde à régler est mis à jour, et l'opération s'est ajoutée dans le tableau.



Continuez normalement en choisissant le mode de paiement, saisissez les informations du paiement et validez



Le paiement est maintenant <u>enregistré</u>, il suffit de <u>Clôturer la Vente</u> et <u>d'imprimer le <u>ticket de caisse</u>.</u>



Après la <u>clôture</u> du dossier de vente, le <u>Solde du Compte du Client</u> est mis à jour