

Gestionnaire de Prêts Margill 5.x – Démarrez en une page!

Quelques prêts, emprunteurs et champs sur mesure sont inclus dans Margill à titre d'exemples. Vous pouvez supprimer ceux-ci à tout moment...

<p>Création du premier Prêt</p> <p>Fichier</p> <p>Nouveau Dossier</p>	<ul style="list-style-type: none"> La fenêtre qui s'ouvrira vous permet d'inscrire tous les renseignements du prêt, de l'emprunteur, etc. : <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> Des sous-onglets vous permettent d'inscrire co-emprunteurs, garants, multiples créanciers, champs sur mesure... Utilisez «Avancées» pour l'intérêt simple ou composé, le comptage de jours, etc.
<p>Onglet Données</p> <p>Données</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inscrivez vos données préliminaires et des frais le cas échéant portant sur le prêt ici. Appuyez sur «Calculer» Si vous avez des scénarios de paiements spéciaux (congés de capital, paiements forfaitaires, frais, assurances, taxes, capital additionnel, etc.) modifiez le calendrier préliminaire dans l'onglet Calendrier de paiements (voir ci-dessous).
<p>Onglet Calendrier de paiements</p> <p>Calendrier de paiements</p>	<ul style="list-style-type: none"> Personnalisez votre Calendrier de paiements ici 1) en fonction de ce qui DEVRAIT être payé et par la suite 2) ce qui est RÉELLEMENT payé. Les montants des paiements, les dates et les taux peuvent être modifiés, des commentaires ajoutés, etc. Des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées entre des lignes ou à la fin du Calendrier. Le clic droit de la souris vous offre une multitude d'options puissantes pour la personnalisation du Calendrier incluant le recalcul des paiements pour répondre à des scénarios irréguliers. Utilisez les «États de ligne» pour : 1) mettre à jour les paiements lorsqu'ils sont payés, impayés, partiels ou pour inclure des paiements spéciaux personnalisés, 2) ajoutez du capital additionnel, 3) ajouter des frais, pénalités, assurances, taxes, etc.
<p style="text-align: center;">Principe fondamental : Adaptez le Calendrier selon les paiements réellement reçus et aux dates reçues et le logiciel fera le restant. Nul besoin de vous soucier du calcul des intérêts.</p>	
<p>Enregistrement des paiements</p> <p>Outils</p> <p>Enregistrer Pmts</p>	<ul style="list-style-type: none"> Enregistrez les paiements payés, impayés, partiels et en retard sous Outils > Enregistrer Pmts. Inscrivez la date désirée et tous les paiements dus à cette date (ou entre deux dates) seront affichés, ainsi que les «Paiements à venir» qui <u>auraient dû</u> être mis à jour. Seuls les prêts «Actifs» seront inclus. Aussi utile pour trouver les paiements payés pour les rendre non payés lorsque sans fonds. Ajoutez des frais dans les colonnes ou utilisez des frais automatiques.
<p>Gestion des utilisateurs</p> <p>Utilisateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ajoutez des utilisateurs sous la rubrique Outils > Utilisateurs. Les niveaux de privilège comprennent Administrateur, Utilisateur privilégié, Utilisateur (normal), Utilisateur Projet et Lecture seulement. Limitez l'accès aux dossiers propres d'un utilisateur, si désiré.
<p>Personnalisation</p> <p>Paramètres</p>	<ul style="list-style-type: none"> Personnalisez Margill sous Outils > Paramètres : 1) Données affichées dans la fenêtre Principale, 2) Champs de données personnalisés, y compris des menus déroulants personnalisés, 3) Types de lignes de paiements, noms et ordre, 4) Règles à suivre pour des Frais automatiques. Plusieurs autres options puissantes pour adapter le logiciel
<p>Rapports</p> <p>Rapports</p>	<ul style="list-style-type: none"> Des rapports standards sont disponibles, ainsi que 1) rapports personnalisés que vous créez en utilisant plus de 1000 champs + Équations mathématiques que vous créez, 2) documents de fusion (contrats, lettres, factures et relevés), 3) exportation de plus de 300 types de transactions vers le Grand livre (GL) de votre logiciel comptable (Acoma, Sage, Quickbooks et autres formats), 4) Rapport d'ancienneté des comptes (30, 60, 90 jours...), 5) Tableau de bord... Créez vos propres Équations mathématiques avec les champs numériques (analyses, totaux...). Pour la plupart des rapports, triez vos dossiers dans la fenêtre Principale et sélectionnez ceux pour lesquels vous désirez produire des rapports.
<p>Plusieurs autres fonctionnalités que nos clients apprécient</p>	<ul style="list-style-type: none"> Importez votre liste de clients en quelques secondes directement de Excel (Outils > Paramètres) Nous pouvons aussi vous aider à importer vos prêts Joignez des documents et ajoutez des Notes au Prêt ou à l'Emprunteur Créez des Alertes (rappels) (5 types) en quelques secondes Calculer le TEG/TAEG/TAC Calculs à taux d'intérêt fixe ou à taux variables. Changement du taux de multiples dossiers en quelques secondes Multidevises Paiements électroniques (paiements pré-autorisés) Ajout de frais automatiquement lorsque que paiement impayé par exemple (Frais de colonne). Ajoutez aussi Assurances et Taxes avec recalcul automatique si requis. Envoyez multiples factures ou états de compte (fusion de documents en format PDF) par courriel F2 pour afficher tous les raccourcis forts pratiques Faites des changements en lots de la base de données (Changements globaux) Un service à la clientèle imbattable! Appelez ou par courriel: 1-877-683-1815 (ou 1-450-621-8283) / soutien@margill.com Nous prendrons le temps de vous aider. Formation / aide à l'implantation d'une heure à distance gratuite avec l'achat Manuel de démarrage rapide – vaut la peine d'imprimer et de lire – www.margill.com/go Manuel de l'utilisateur très détaillé (PDF)