

Aide-mémoire Quicklaw® : PowerInvoice^{MC}

Découvrez comment consulter et transmettre des données de facturation, des rapports et des factures pour le service de recherche juridique en ligne par excellence au Canada.

PowerInvoice

Bienvenue au service LexisNexis® PowerInvoice^{MC}, l'outil de facturation du service LexisNexis® Quicklaw®. PowerInvoice permet aux clients d'accéder aux factures courantes et antérieures. Offert gratuitement, le service permet notamment aux utilisateurs de Quicklaw de facturer leur client plus tôt et avec plus de précision sans devoir attendre leur facture finale. L'utilisateur peut télécharger ou imprimer des relevés électroniques concernant :

- **L'utilisation (consommation)** – Compilation des données d'utilisation des six derniers mois, les plus récentes disponibles dans un délai de 48 heures ou moins.
- **Les factures** – Factures des deux dernières années. Factures antérieures disponibles sur demande.

Accès à PowerInvoice

À partir de la page www.lexisnexis.ca, sélectionnez **PowerInvoice(MC) (Quicklaw(MC))** dans le menu déroulant **Ouvrir une session**. À l'écran de vérification de l'utilisateur PowerInvoice, ouvrez une session authentifiée à l'aide de votre **code d'accès** et de votre **mot de passe** Quicklaw. Pour obtenir accès à PowerInvoice, communiquez avec votre responsable des comptes ou faites parvenir un courriel au Soutien à la clientèle à service@lexisnexis.ca.

Consommation

Le formulaire de recherche Consommations – **Recherche simple** s'affiche par défaut lorsque vous accédez au service PowerInvoice.

À partir de cet écran, vous pourrez choisir les critères pour générer un relevé de consommations simple :



1. Sélectionnez une période dans les zones **Période pré-définie** ou **Période personnalisée**.
2. Sélectionnez un ou plusieurs numéros de comptes à l'aide du lien **Liste...** ou laissez le paramètre **TOUT** pour rechercher tous les numéros de comptes.
3. Cochez une ou plusieurs cases **Éléments du relevé** pour choisir les coûts à afficher dans les relevés. Pour obtenir un aperçu des relevés, cliquez sur le lien **Échantillons**. Vous pouvez masquer l'affichage de l'imputation des frais d'abonnement en sélectionnant **Non** dans la zone **Détails du relevé**. Par défaut, l'élément Imputation des frais est affiché dans le relevé. Vous pouvez modifier cette option dans les Préférences.
4. Cliquez sur le bouton **Visualiser** pour afficher un relevé imprimable ou sur le bouton **Télécharger** pour enregistrer le relevé.

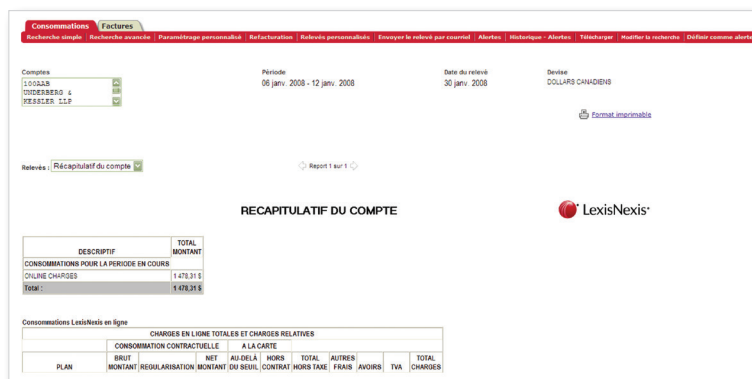
Autres options sous l'onglet principal **Consommations** :

- **Recherche avancée** – Extraire les données sur des clients, des comptes, des utilisateurs ou des services spécifiques dont les heures exactes facturées à un client ou à un utilisateur.
- **Paramétrages et relevés personnalisés** – Personnalisez les éléments du relevé et les tarifs de facturation pour le report des frais à vos clients. Vous pouvez également ajouter ou modifier vos profils de critères ou de tarification spécifiques.
- **Refacturation** – Reporter les frais généraux Quicklaw à d'autres clients ou comptes.
- **Alertes** – Définir, exécuter ou modifier des recherches automatisées de données de facturation. (Voir à l'endos.)

Relevés

Dans les relevés de facturation, des fonctions additionnelles sont disponibles :

- **Imprimer** – Cliquez sur **Format imprimable** et/ou utilisez la fonction **Fichier > Imprimer...** pour imprimer.
- **Trier** – Utilisez le menu déroulant **Relevés** ou le bouton  si plusieurs éléments de relevés sont extraits.
- **Afficher les détails** – Cliquez sur l'icône  pour afficher les données relatives à des clients, des utilisateurs ou des comptes spécifiques.
- **Envoyer le relevé par courriel** – Cliquez sur le bouton **Envoyer le relevé par courriel** pour transmettre le relevé en format PDF, HTML, Texte ou feuille de calcul.
- **Télécharger** – Cliquez sur le bouton **Télécharger** pour enregistrer le relevé sur un disque local ou en réseau, puis le modifier au besoin.
- **Modifier la recherche** – Cliquez sur le bouton **Modifier la recherche** pour modifier les critères de recherche de relevé.
- **Définir comme alerte** – Cliquez sur le bouton **Définir comme alerte** pour programmer l'exécution automatique d'une recherche de relevé. Vous pouvez afficher, modifier, copier ou supprimer l'alerte en cliquant sur le bouton **Alertes**, ou afficher les relevés générés antérieurement à l'aide d'alertes prédéfinies en cliquant sur le bouton **Historique – Alertes**.



Relevés : Récapitulatif du compte

RECAPITULATIF DU COMPTE

DESCRPTIF	TOTAL MONTANT
CONSOUMATIONS POUR LA PERIODE EN COURS	
ONLINE CHARGES	1 478,31
Total :	1 478,31

Consommations LexisNexis en ligne

CHARGES EN LIGNE TOTALES ET CHARGES RELATIVES						
CONSOUMATION CONTRACTUELLE			A LA CARTE			
PLAN	BRIEF MONTANT	NET REGULARISATION MOYENANT UN SEUL CONTRAT	AU DELA HORS TAXE	TOTAL AUTRES	FRAIS AVOIRS	TOTAL TVA CHARGES

Factures

Les factures finales des deux dernières années peuvent être récupérées à l'aide de l'onglet **Factures*** :

- **Simple** – Repère toutes les factures associées à des dates et des numéros de comptes sélectionnés
- **Avancée** – Repère les factures associées à des références, des comptes, des utilisateurs ou des services spécifiques

* Remarque : Les fonctions **Factures courantes** et **Historique des paiements** ne sont pas disponibles au Canada pour l'instant.



Toutes les factures sont définitives.

Recherche simple


Période pré-définie : Toutes les dates valables

Période personnalisée : Du Nov 2007 Au Nov 2007

Numéro(s) de compte(s) : Liste...

Numéro(s) de facture(s) :

Aide supplémentaire

Vous pouvez obtenir de l'aide en téléphonant au Soutien à la clientèle au **1-800-387-0899** ou en cliquant l'icône d'aide  dans le coin supérieur droit de la page. Ce guide d'aide en ligne comprend un glossaire de la terminologie, une section FAQ et des liens d'aide à l'utilisateur sur tous les aspects du service PowerInvoice.



Pour joindre le Soutien à la clientèle, faites le **1-800-387-0899** ou écrivez à service@lexisnexis.ca.

