

# Manuel d'utilisation MyEasyOptic :

Récupérer des documents SCOR

VERSIONS 1.44

MyEasyOptic



## Manuel d'utilisation : Récupérer des documents SCOR

Pour récupérer vos documents\* depuis l'interface documents SCOR (\*les documents scannés de votre dossier en cours **mais aussi des anciens dossiers**), cliquez sur le bouton **Autres docs** :

### Sélection des documents - SCOR

Type : Ordonnance | ORDN  **Autres docs**

1 / 1

T	N°Facture	Type	Nom	Date	Date Envoi	Conformité
Fct	17564	Ordonnance	20191122133948_9171	22/11/2019		<a href="#">Conforme</a>

La norme SCOR impose une durée de conservation des documents SCOR pendant 6 mois maximum.  
Au delà, les documents associés à cette facture seront purgés.

**scanner** **fermer**

La fenêtre de récupération apparaît. Vous remarquerez que 2 nouveaux onglets ont été ajoutés.

Ainsi, vous avez le choix de sélectionner les documents de l'onglet « **Visite** » ou bien « **Client** » :

### Récupération documents Clients SCOR

**Document Visite** **Document Client**

1 / 1

Type	Nom	Date	Visu
Demande / Accord PEC	Image;v_00003.pdf	12/11/2019	
Devis	Devis n°31442	12/11/2019	
Consentement	Consentement(s)	12/11/2019	

**annuler**