

anuel d'utilisation MyEasyOptic :

Nouveautés de mise à jour

VERSIONS 1.56

vEasyOptic



Manuel d'utilisation : Nouveautés de mise à jour

FICHE CLIENT:

• L'affichage du bouton « détail » a évolué, afin de signaler à l'utilisateur une valeur manquante



Icone grise : indique que la saisie du verre a été réalisée manuellement (sans choisir dans un catalogue EDI)

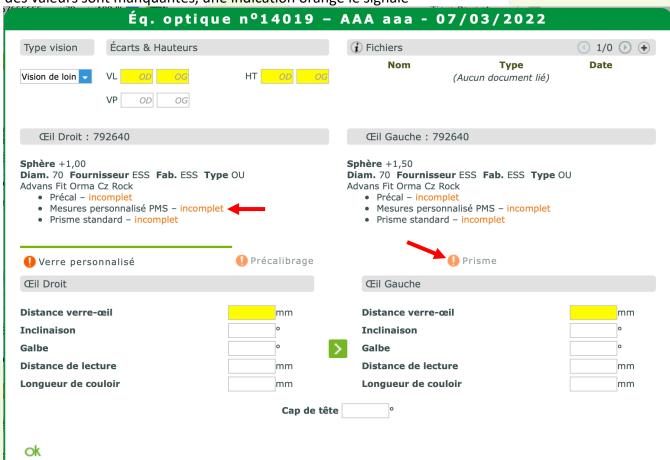
Icone verte : indique que le choix du verre a été fait en passant par un catalogue EDI, et que le verre ne possède aucun supplément ne nécessitant des mesures spécifiques.

Icone orange : indique que le choix du verre a été fait en passant par un catalogue EDI, et que le verre possède des suppléments nécessitant la saisie de mesures spécifiques.

• Refonte de l'écran [détail visite]

Les suppléments « spéciaux » sont classés par type sur des onglets, et intégr<mark>és dans une seule et même</mark> fenêtre.

Si des valeurs sont manquantes, une indication orange le signale

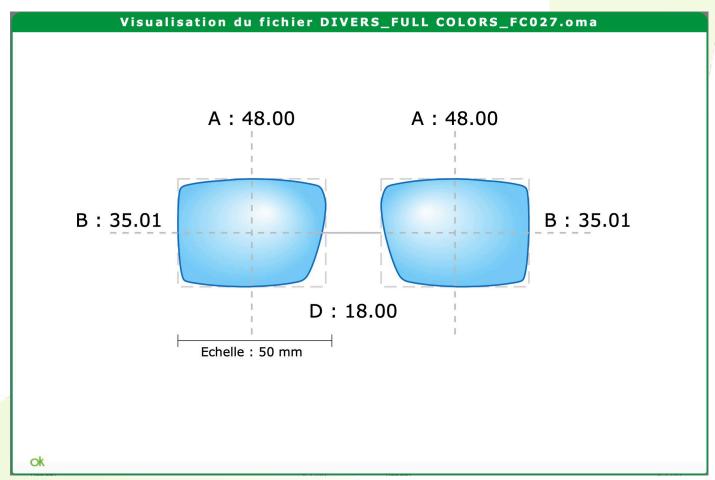


 Possibilité d'associer à l'équipement une fiche précalibrage, et/ou un fichier de forme OMA, provenant de votre palpeur.



• Ajout de la visualisation des fichiers de forme OMA, associés à un équipement.



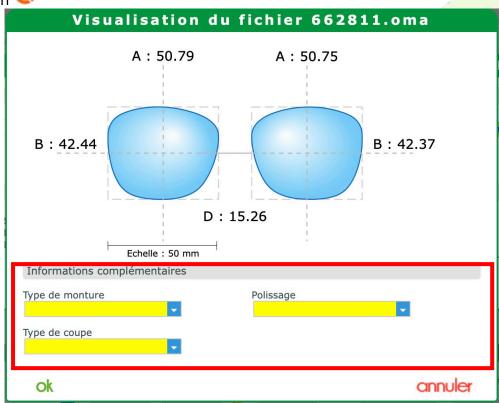


 Pour les verres OPHTALMIC, ajout d'une obligation d'associer un fichier de forme palpée (OMA), ainsi que de saisir les valeurs additionnelles. Cette saisie est obligatoire si les verres possèdent un supplément de type « télé-débordage ».

Si le fichier de forme n'est pas présent ou si les valeurs additionnelles ne sont pas renseignées, alors une indication orange « incomplet » s'affiche



Les valeurs additionnelles peuvent être saisies sur l'écran de visualisation de forme en cliquant sur le bouton



 Pour rendre plus clair l'affichage des « Autres Offres » sur la fiche client, le logo des équipements « Autre Offre »



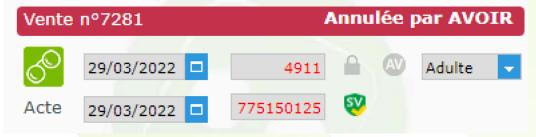
 Sur le suivi d'un dossier, des infos bulles ont été ajoutées sur les dates de montage et de livraison pour indiquer le nom et prénom du vendeur qui a effectué cette action



• Dans le cadre d'un fonctionnement en Sesam VITALE, et pour une meilleure lisibilité, une zone « numéro de facture SV » a été ajoutée sous la zone « numéro de facture MEO » existante.



• Cela nous a amené à changer légèrement l'affichage rouge « Annulée par avoir », pour le déplacer dans une barre devenant rouge le cas échéant.



LISTES CLIENTS:

 Dans « Export Excel » de [Mes ventes détaillées], ajout du vendeur assigné à l'équipement ainsi que le vendeur créateur de l'équipement.



Lors d'une saisie d'un dossier c'est le vendeur connecté qui est enregistré en tant que « créateur de l'équipement ».

Celui-ci peut être changé en cliquant sur le nom de celui-ci

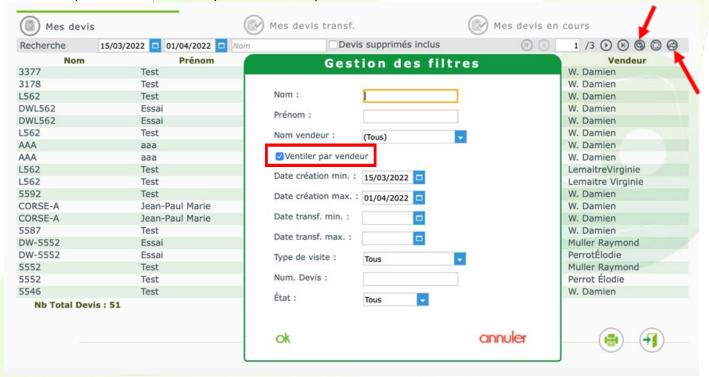


Suite à ce changement, ce vendeur sélectionné devient le « vendeur assigné à l'équipement ». Ces 2 vendeurs enregistrés seront donc exportés dans l'export détaillé de la liste [Mes ventes détaillées]

 Dans l'export Excel de la liste [Mes devis], ajout du créateur de l'équipement et du vendeur assigné à cet équipement

Date modification	Date transformation	Date suppression	Nom créateur	Prénom créateur	Nom assigné	Prénom assigné
29/03/2022	29/03/2022		W.	Damien	W.	Damien
31/03/2022			W.	Damien	W.	Damien
28/03/2022			Muller	Raymond	Muller	Raymond
28/03/2022			Perrot	Élodie	Perrot	Élodie
28/03/2022	28/03/2022		Perrot	Élodio	Porrot	Élodio
28/03/2022	28/03/2022		Lemaitre	Virginie	Muller	Raymond
21/03/2022	21/03/2022	21/03/2022	W.	Damien	W.	Damien
18/03/2022			W.	Damien	W.	Damien
40/00/000	40/00/0000		144			

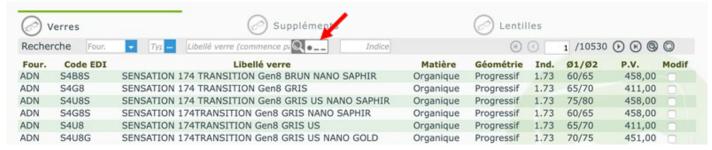
Pour cela, il faut aller dans les filtres avancés, puis activer l'option « ventiler par vendeur » Ensuite cliquer sur le bouton © pour lancer l'export Excel



VERRES:

• Les recherches dans les personnalisations de verres ont évoluées.

Comme en sélection de verres, 3 modes de recherche sur le libellé ont été ajoutés dans les personnalisations



Libellé « qui contient le mot ».

C'est le mode de recherche par défaut. Un ou plusieurs mots peuvent être saisis. Les mots saisis peuvent être dans le désordre.

Libellé « qui commence par ».

A utiliser quand vous recherchez un mot et que celui-ci est le 1^{er} mot du libellé du verre. Dans ce mode l'ordre de saisi a une importance.

Libellé « qui contient la phrase ».

A utiliser quand vous recherchez un libellé de verre qui contient plusieurs mots, dans un ordre bien précis, et avec un ou des espaces. (ex : le « S Design » chez Essilor)

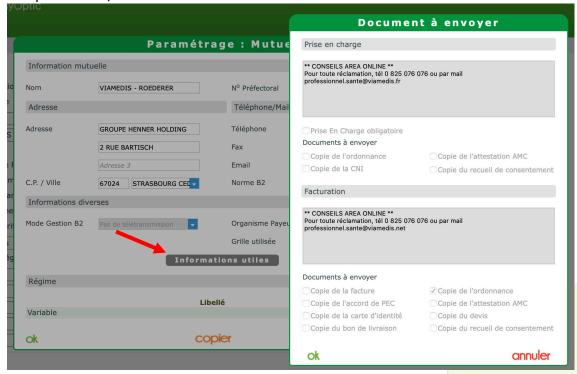
MAILING:

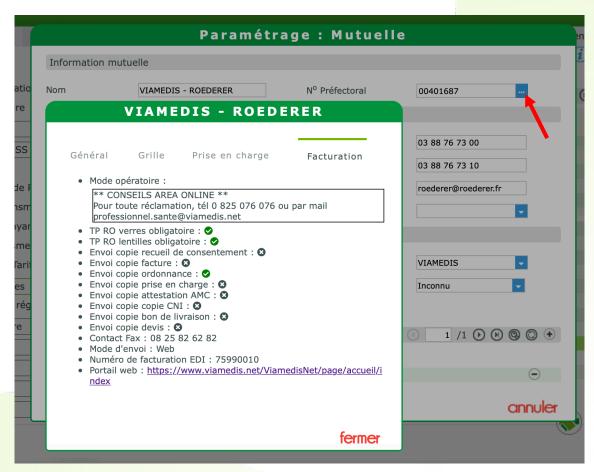
• Dans les critères mailing, amélioration du critère d'anniversaire. Possibilité de sélectionner un ou plusieurs mois, permettant ainsi d'établir une liste de clients ayant leur anniversaire sur une période donnée.

Nom	anniversaires							
Critères optiques								
Date de visite	Date début v □ au Date fin visit □		Marque Monture		Туре	Тур	e Monture	
Date facture	Date début	au	Date fin	Fournisseur Verre		Туре	Тур	e Verre
Date d'ordonn.	Date d'ordon		Date d'ordon □	Libellé Verre				
Type ordo	Type ordonr			Dossiers soldés	Ouniquement	O Non	0	Les deux
Type vision	Type vision			Dossiers OC	Ouniquement	Non	\circ	Les deux
Mutuelle				Montant du dossier	0	,00 à		0,00
Devis								
DEVIS	Exclu							
Codes libres	Exclu		-	-	F	Rechercher	sur to	ous les groupes
			•	•		Rechercher	sur to	ous les groupes
Codes libres Critères avancés			•	Adulte / Enfan		Rechercher	sur to	ous les groupes
Codes libres	Age Maxi	u 31	juillet 🗖			V		ous les groupes
Codes libres Critères avancés Age mini	Age Maxi 01 juillet □ a		juillet 🗆		nt	V		ous les groupes
Codes libres Critères avancés Age mini Anniversaire du (Age Maxi 01 juillet a aents revenus depri	uis le			nt	V		ous les groupes
Codes libres Critères avancés Age mini Anniversaire du [Exclure les clie	Age Maxi 101 juillet	uis le		☐ Inclure les	nt	V		ous les groupes
Codes libres Critères avancés Age mini Anniversaire du le Exclure les clients Activer le suivi	Age Maxi 01 juillet a and ants revenus depriments refusant les : i du mailing	uis le Cou		□ Inclure les	nt enfants mais affich	V		ous les groupes

PARAMETRAGES:

 Amélioration de l'écran [Paramétrage Mutuelle], notamment au niveau des « informations utiles » fournies par Area et/ou les mutuelles dans les conventions

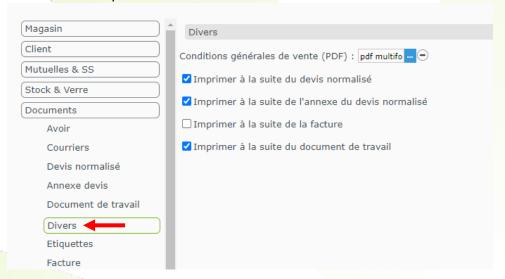




Lors de la création manuelle d'une mutuelle, il est aussi possible de saisir ces informations.

Documer	nt à envoyer
Prise en charge	
Mode opératoire pour demande de pr	ise en charge
Prise En Charge obligatoire Documents à envoyer	
☐ Copie de l'ordonnance	Copie de l'attestation AMC
Copie de la CNI	☐ Copie du recueil de consentement
Facturation Mode opératoire Facturation	
Documents à envoyer	
Copie de la facture	☐ Copie de l'ordonnance
Copie de l'accord de PEC	☐ Copie de l'attestation AMC
Copie de la carte d'identité	Copie du devis
Copie du bon de livraison	Copie du recueil de consentement
ok	annuler

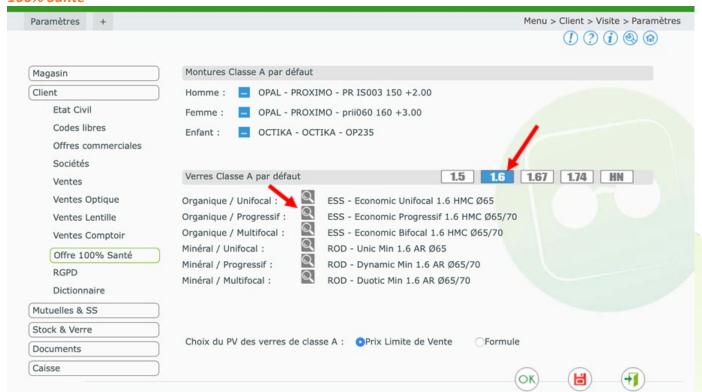
 Un nouveau paramétrage est disponible permettant d'imprimer automatiquement à la suite de certains documents des Conditions Générales de Vente. Pour cela, dans les PARAMETRES/DIVERS, il suffit d'envoyer le fichier pdf, puis de sélectionner les documents à la suite desquels l'édition des CGV doit sortir automatiquement.



 Vous pouvez désormais affiner vos paramétrages sur l'offre 100% santé et ainsi réaliser une sélection de verre en fonction de leur indice

NB : pour garder un fonctionnement identique au précèdent, les verres qui étaient initialement paramétrés ont été dupliqués sur les autres indice

Pour chaque section d'indice, il conviendra de venir modifier et choisir les bons verres à utiliser pour l'offre 100% Santé



En cliquant sur le bouton la liste des verres est automatiquement pré-filtrée sur la bonne matière/géométrie et le bon indice



A l'utilisation sur le dossier, le fonctionnement ne change pas.

Il faut toujours cliquer sur le bouton en bas du dossier pour générer automatiquement l'offre 100% santé selon le type de verre et l'indice présent sur la proposition Autre offre