

M

# Manuel d'utilisation MyEasyOptic :

Saisie d'une fiche client

TOUTES VERSIONS

MyEasyOptic



## SOMMAIRE

I.	Aller dans le fichier client	3
II.	Saisie des informations concernant le client	4
III.	Quelques points pratiques	6
A.	Les boutons	6
B.	Les remises	7

## I. Aller dans le fichier client

Depuis le menu principal, cliquer sur Client > Mes Clients.

MyEasyOptic/Audio

Menu +

Vitale - Vitale CNDA - Code client : 99999

Mes clients

Mes dus clients

Mes cautions

Mes suivis

Mes devis

Mes commandes

Cliquer sur le bouton en bas à droite  « Nouveau client » :

Client +

Vitale - Vitale CNDA - Code client : 99999

Mes clients

Mes Dus Clients

Mes Cautions

Ventes par Date

Traçabilité

Recherche

Nom	Prénom	Adresse	Ville	Téléphone	Dernière vente
ADRCINQ	Bruno	C.Virt. ADRCINQ01			01/03/2024
ADRCINQ	Bruno	ADRCINQ01_GR_01...			06/09/2023
ADRCINQ	Isidore	C.Virt. ADRCINQ01			20/04/2023
ADRDEUX	Laurent				12/07/2023
ADRDEUX	Laurent	C.Virt. ADRDEUX01			12/04/2023
ADRUN	Victor				28/04/2023
ASSURE	Bernard				23/02/2024
CASTROIS	Gerard	C.Phys. 0203			16/01/2024
DESMAX	Nathalie	C. Phys.			21/09/2023
DESMAX	Nathalie				23/05/2023
DUPONT	François				13/03/2024
DURAND	Christian				07/03/2024
DURAND	Paul				20/02/2024
ESSAI	Adele	C.Virt. 0122			01/02/2024
ESSAI	Alain	C.Phys. 0102			05/03/2024
ESSAI	Alain	C.Virt. 0102			22/01/2024
ESSAI	ALAINBIS				28/04/2023
ESSAI	Alainter	C.Virt. 0102T			17/03/2023
ESSAI	Alexandre	C.Virt. 1002B			21/02/2024
ESSAI	Alexandre	C.Virt. 1002T			20/02/2024

Nouveau client

## II. Saisie des informations concernant le client

La fiche client se découpe en 3 grandes parties : « **Identité** », « **Visite** » et « **Totaux** ».

Le principe est de commencer à renseigner la fiche client du haut et de descendre au fur et à mesure.

*À savoir* – Les champs apparaissant en jaune comme le nom et le prénom, correspondent à des données obligatoires, le dossier ne pourra pas être enregistré si ces champs ne sont pas renseignés.

La partie « **Identité** » correspond aux données d'état civil et de contact du client. Elle permet aussi d'y renseigner des observations générales sur le client, ainsi que de visualiser ou d'intégrer des documents scannés sur la fiche en passant par le bouton  dans **Document(s) Client**.

La partie « **Visite** » correspond aux données d'une vente au client, et au final à une facture.

On peut le résumer par « une visite = une facture ». La partie « Visite » contient 2 sous-parties « Informations Carte Vitale » et « Equipement ».

**La sous-partie « Informations Vitale »** : correspond aux données du Régime obligatoire. Elles peuvent être renseignées soit depuis la lecture d'une carte vitale en cliquant sur , soit manuellement.

**La sous-partie « Equipement »** : correspond à l'équipement vendu (une paire de lunettes, des lentilles...). Il est possible d'ajouter plusieurs équipements dans la même visite, afin qu'ils apparaissent sur les mêmes devis et factures.

 permet de **copier** le verre/lentille droit sur l'œil gauche.

 permet de **copier** le verre/lentille et la correction de l'œil droit sur l'œil gauche.

La **loupe**  permet d'**accéder à l'interface de sélection** des verres/lentilles des catalogues.

Les champs « **Divers** » permettent d'ajouter des articles tels que l'étui, le cordon...



- > Rien n'est bloquant dans cet état, tout est modifiable à volonté.
- > Lorsque le client accepte et signe le devis, celui-ci est transformé en vente en cliquant sur le bouton  « **Transforme le devis en vente** ».

**Vente** : L'état «Vente» indique que la vente a été acceptée par le client, celle-ci est toujours modifiable. C'est l'état de préparation de la commande client : il devient possible de passer des commandes via EDI et cela permet de rentrer les règlements dans le dossier client. Cet état prépare le dossier à la télétransmission, si la télétransmission RO et/ou RC est cochée.

*À savoir - Le passage à cet état déstocke les articles venant du stock.*

**Vente facturée** : C'est l'état final, le chiffre d'affaires est généré et le dossier est verrouillé, impossible de modifier les champs grisés.

Il est possible d'ajouter des règlements et de télétransmettre le dossier via l'interface de télétransmission.

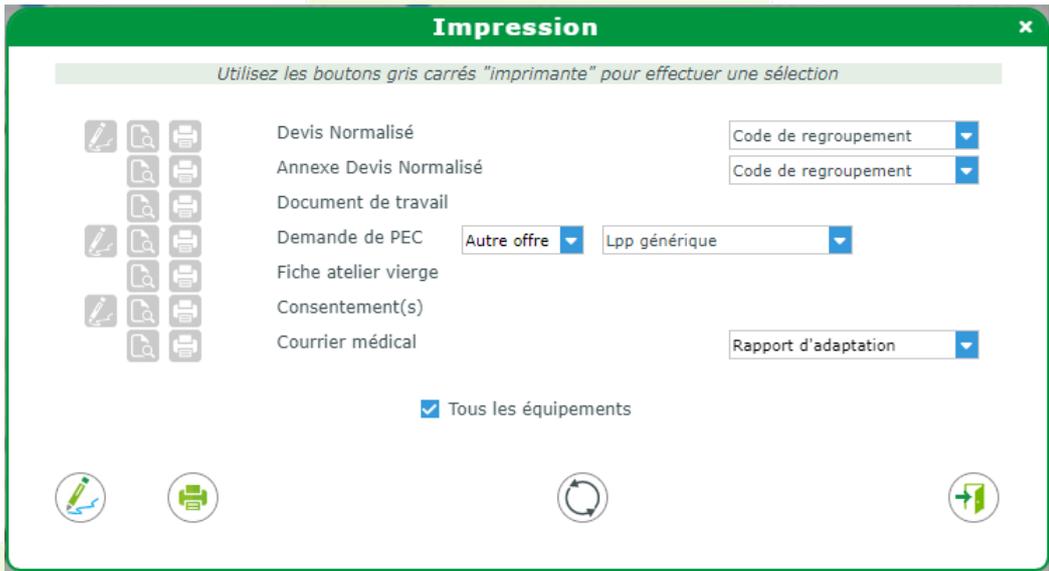
*À savoir – la facturation se fait en imprimant la facture ou en faisant un aperçu de la facture.*

### III. Quelques points pratiques

#### A. Les boutons

 permet d'imprimer les différents documents disponibles à chaque état.

*En Devis*



**Impression**

Utilisez les boutons gris carrés "imprimante" pour effectuer une sélection

	Devis Normalisé	Code de regroupement
	Annexe Devis Normalisé	Code de regroupement
	Document de travail	
	Demande de PEC	Autre offre   Lpp générique
	Fiche atelier vierge	
	Consentement(s)	
	Courrier médical	Rapport d'adaptation

Tous les équipements

## En Vente

**Impression**

Utilisez les boutons gris carrés "imprimante" pour effectuer une sélection

<input checked="" type="checkbox"/>	Document de travail		
<input checked="" type="checkbox"/>	Demande de PEC Mutuelle 1	Autre offre	Lpp générique
<input type="checkbox"/>	Fiche atelier	<input type="checkbox"/> Vierge	
<input type="checkbox"/>	Fiche atelier avec reçu		
<input type="checkbox"/>	Fiche Précalibrage	<input type="checkbox"/> Observations	
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture Client	Options (1)	Lpp fabricant
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture Mutuelle 1	Options (1)	Lpp générique
<input type="checkbox"/>	Volet sécu	<input type="checkbox"/> Impossibilité de signer	
<input type="checkbox"/>	Consentement(s)		
<input type="checkbox"/>	Note détaillée et traçabilité		
<input type="checkbox"/>	Courrier médical		Rapport d'adaptation

Tous les équipements

Pour imprimer, il faut cocher la case « Sélectionner pour impression », des documents souhaités et cliquer sur « Imprimer directement le ou les documents sélectionnés ».

Il y a un compteur de copie  qui apparaît pour les documents cochés, à 1 par défaut (possibilité de le modifier).

« Aperçu de l'édition dans un nouvel onglet » permet de visualiser le document : cela génère un PDF qui s'ouvre dans un nouvel onglet. Il est alors possible de le télécharger pour l'envoyer par mail, par exemple.

Permet de gérer tout ce qui concerne les tiers payants, code LPP, mutuelle, C2S ...

Affiche les offres commerciales pré-paramétrées.

### B. Les remises

Il existe plusieurs façons d'ajouter des remises. Elles se font toutes en passant par la partie **Totaux**.

- Vous pouvez saisir directement un pourcentage\_:

Totaux		Autre offre : 473,45 € Net TTC					
Brut TTC	Remise TTC	Net TTC	Rbt RO	1100000000 Mut. Test CNDA	Part Client TTC	Règlement TTC	Dû client TTC
557,00	15% ▼ 83,55 ...	473,45	0,09	150,00	323,36	0,00	323,36

- Vous pouvez saisir directement un montant global :

Totaux		Autre offre : 472,00 € Net TTC					
Brut TTC	Remise TTC	Net TTC	Rbt RO	1100000000 Mut. Test CNDA	Part Client TTC	Règlement TTC	Dû client TTC
557,00	MAN ▼ 85,00 ...	472,00	0,09	150,00	321,91	0,00	321,91

- Vous pouvez choisir une remise dans la liste des remises pré-paramétrées en [Paramètres > Caisse > Remises](#). Pour cela, cliquez sur ▼, bouton qui se trouve à droite du code remise :

Totaux		Autre offre : 472,00 € Net TTC					
Brut TTC	Remise TTC	Net TTC	Rbt RO	1100000000 Mut. Test CNDA	Part Client TTC	Règlement TTC	Dû client TTC
557,00	MAN ▼ 0,00 ...	557,00	0,09	150,00	406,91	0,00	406,91

10%	Remise de 10%
GLO100	Remise globale de 100€
TX25M	Remise de 25% sur Monture

- Vous avez la possibilité d'effectuer des remises uniquement sur certains articles en cliquant sur ... , bouton qui se trouve à droite du montant de remise.

Totaux		Autre offre : 557,00 € Net TTC					
Brut TTC	Remise TTC	Net TTC	Rbt RO	1100000000 Mut. Test CNDA	Part Client TTC	Règlement TTC	Dû client TTC
557,00	MAN ▼ 0,00 ...	557,00	0,09	150,00	406,91	0,00	406,91

### Saisie des remises

Autre offre (équipement n°1480)		MAN	0,00	1/1	annuler
	Brut	Qté	C.Rem	Remise	Net
Monture	209,00	1	MAN	0,00	209,00
Verre OD	174,00	1	MAN	0,00	174,00
Verre OG	174,00	1	MAN	0,00	174,00
<b>Total</b>	<b>557,00</b>			<b>0,00</b>	<b>557,00</b>

ok
annuler