

G-OPTICS GESTION DES FICHES OPTIQUES

Table des matières

1. Introduction.	2
2. Options.	3
3. Actions principales.	4
4. Autres actions.	6
5. Modes de facturation.	6
6. Options d'encodage.	7

Date de mise à jour : 05/09/2021

1. Introduction.

Ce dossier présente les différentes options de la fiche optique.

L'écran permet les tâches suivantes :

- *Encodage des données d'optométrie*
- *Réalisation d'une offre*
- *Gestion des patients (Clients, Prospects)*
- *Gestion des oculistes*
- *Gestion du stock*
- *Gestion des montures et des verres*
- *Gestion des remises et des promotions*
- *Gestion SAV (Service après-vente)*
- *Gestion des acomptes et des modes paiements*
- *Accès aux données « lentilles »*
- *Impression de documents :*
 - *Fiche optique*
 - *Bon de commande*
 - *Fiche Atelier*
 - *Facture*
 - *Attestation*

L'écran d'encodage est paramétrable et adaptable à vos besoins.

2. Options.

Les options sont activables selon vos besoins.

<i>Encodage des suppléments</i>
<i>Encodage des accessoires</i>
<i>Encodage d'une note</i>
<i>Encodage d'un acompte</i>
<i>Gestion des modes de paiements</i>
<i>Gestion de caisse</i>
<i>Gestion des cartes de fidélité (par client, par famille)</i>
<i>Gestion des prix, des tarifs, des remises, des soldes Plusieurs modes de fonctionnement possibles.</i>
<i>Gestion du stock</i>
<i>Photo des montures</i>
<i>Gestion des droits d'accès (Affichage des prix, ...)</i>
<i>Gestion des couleurs (Valeurs positives, négatives, ...)</i>
<i>Gestion des visions</i>
<i>Gestion des traitements (associés ou à un verre)</i>
<i>Gestion des suppléments (associés ou à un verre)</i>
<i>Accès au stock</i>
<i>Accès au dossier « Lentilles »</i>
<i>Accès au fichier des montures</i>

3. Actions principales.

Gestion des clients

- Recherche d'un client, d'un prospect (Différentes méthodes de recherche)
 - o Par code
 - o Par nom
 - o Par n° de téléphone
 - o Par n° de gsm
 - o Par localité
 - o Par email
 - o Par n° de tva
 - o Par lien de parenté, famille
 - o Via lecteur de carte d'identité
 - o Via carte de fidélité
 - o Sur base de la date de dernière visite
 - o Recherche multi-critères
 - o ...
- Modification d'une fiche existante
- Création d'un client, d'un prospect

Gestion des oculistes

- Recherche d'un oculiste (Différentes méthodes de recherche)
 - o Par code
 - o Par nom
 - o Par n° Inami
 - o Par n° de téléphone
 - o Par n° de gsm
 - o Recherche multi-critères
 - o ...
- Modification d'une fiche existante
- Création d'un oculiste

Encodage d'une date d'ordonnance

Encodage d'une date de visite

Encodage d'une date de livraison

Actions sur les fiches optiques

- Création d'une fiche
- Modification d'une fiche
- Suppression d'une fiche
- Duplication (Copie) d'une fiche
- Impression d'une fiche
- Gestion des annexes : Possibilité d'annexer des documents à la fiche optique
- Gestion des photos : Possibilité de joindre des photos à la fiche optique
- Recherche de fiches optiques - Liste des fiches optiques

Encodage des verres - 4 modes d'encodage possibles

- Via un code verre relié à un signalétique « Verres » avec ou sans gestion du stock
- Via un code verre interne (Liste des verres régulièrement utilisés) sans gestion du stock
- Encodage libre (sans gestion du stock)
- Via code barre

Encodage des montures - 4 modes d'encodage possibles

- Code monture via le signalétique « Article » avec ou sans gestion du stock
- Code monture interne sans gestion du stock
- Encodage libre (sans gestion du stock)
- Via code barre

Encodage des accessoires

Encodage des suppléments

Encodage des traitements

Encodage de notes

- interne
- spécifiques au client

Gestion des remises

- Monture
- Verres
- Client
- Remise spécifique, multi-critères
- Gestion des actions spéciales
Actions « Promo »
Exemple : 1 monture achetée, 1 monture gratuite, ...

Gestion SAV

Encodage de prestations : date, heure, intervenant, action.

4. Autres actions.

Encodage d'une offre pour un client existant ou un prospect
Création d'un bon de commande client OU fournisseur
<u>Impressions</u> <ul style="list-style-type: none">- Facture (pour client assujetti)- Pro forma (pour client non assujetti)- Ticket de caisse- Attestation- Fiche optique pour le client- Fiche atelier- Note de crédit
Accès au stock
Accès aux fichiers Articles, Montures, ...
Accès direct au dossier « Lentilles »
Création d'une fiche client, d'une fiche oculiste

5. Modes de facturation.

Facturation : Document pour client avec numéro de tva
Pro forma : Document pour client sans numéro de tva
Création d'une facture avec adresse de facturation différente (pour une société) (Facture au nom de la société à l'attention d'un client)
Création d'une facture pour des résidents dans un home par exemple (Facture au nom du home à l'attention du résident)
Facture pour un tiers.
Facture pour un employé d'une société

6. Options d'encodage.

Différentes méthodes d'encodage peuvent être installées :

<p><u>Montures :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Les montures sont encodées dans le fichier des articles- Gestion du stock optionnelle
<p><u>Verres :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Encodage libre des verres sans gestion du stock- Encodage des verres via un signalétique avec ou sans gestion du stock- Encodage des verres liés à un client sans gestion du stock (Verres fréquemment utilisés)
<p><u>Traitements :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Encodage libre des traitements- Encodage des traitements via un signalétique
<p><u>Tailles / Couleurs / Diamètres :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Encodage libre- Encodage via un signalétique
<p><u>Collections / Modèles / Marques</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Encodage libre- Encodage via un signalétique