




DEROULE DE VENTE





Fiche client

- Modification ou Création
- Renseigner l'onglet « **Civilité** »
-  **Enregistrer**
-

Prescription/Optométrie

- Saisir l'ordonnance →  **Enregistrer**
-  **Exporter vers un nouveau devis**
-





Devis Lunettes

- Sélectionner Montures + Verres →  **Enregistrer**
-  **Dupliquer** pour faire un nouveau Devis →  **Enregistrer**
- Si la monture est conservée sur tous les devis, possibilité de cliquer, pendant la recherche des verres sur  pour créer le nouveau devis et rechercher d'autres verres ;
-



Equipement Lunettes

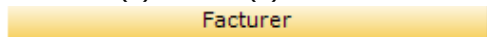
- Sélectionner le devis →  **Valider**
- Renseigner la date de livraison prévue → Onglet **Atelier** →  **Enregistrer**
-

Offre DUO

- Sélectionner l'équipement →  **Dupliquer « Corrections + DUO »**
- Sélectionner Montures + Verres →  **Enregistrer**
- Sélectionner le devis DUO →  **Valider**
- Renseigner la date de livraison prévue → Onglet **Atelier** →  **Enregistrer**
-

Encaisser/ Facturer le client

- Sélectionner l'équipement →  **Caisse**
- Cocher les dossiers à encaisser (ils se rajoutent dans la partie basse de la fenêtre)
- Sélectionner le(s) mode(s) de paiement →  **Enregistrer**
- Cocher le(s) dossier(s) à facturer → Cliquer sur le bouton

 **Facturer**



Facturer et Quitter ou



Facturer et l'imprimer ou



Facturer et la visualise