
ACROSOFIT



MANUEL DE L'UTILISATEUR

VERSION STANDALONE

Révision du manuel : 1.39.1 – Juin 2012

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2

1 Introduction..... 7

2 Procédure d’installation 7

 2.1 Configuration minimale requise 7

 2.2 Installation 7

 2.3 Premier démarrage..... 8

3 Présentation générale 10

 3.1 Écran principal 10

 3.2 Outils..... 11

 3.3 Fiches 11

 3.3.1 Introduction..... 11

 3.3.2 Actions communes à toutes les fiches 12

 3.3.3 Action spécifiques à certaines fiches..... 13

 3.4 Menu de l’écran principal 13

 3.4.1 Fichier 13

 3.4.2 Outil 13

 3.4.3 Aide..... 13

 3.5 Utilisation des tables 14

 3.5.1 Introduction..... 14

 3.5.2 Choisir les colonnes visibles 14

 3.5.3 Trier les colonnes..... 15

 3.5.4 Sélectionner plusieurs objets d'une table 15

 3.6 Utilisation de l’onglet « Pièces Jointes » 16

4 Clients 17

 4.1 Introduction..... 17

 4.2 Rechercher un client existant 18

 4.3 Prévisualiser un client..... 18

 4.4 Créer un nouveau client 19

 4.5 Fiche client..... 20

4.6	Rapports statistiques	21
4.7	Publipostage	23
4.8	Carte d'identité électronique	25
4.8.1	Nouveau client.....	25
4.8.2	Client existant.....	26
4.8.3	Mise à jour d'un client existant	26
4.9	Fusionner des fiches clients.....	26
5	Données optométriques.....	27
5.1	Introduction.....	27
5.2	Créer de nouvelles données optométriques	27
5.3	Fiche données optométriques.....	31
5.3.1	Fiche données optométriques de type lunette.....	31
5.3.2	Fiche données optométriques de type lentille.....	32
5.3.3	Fiche données optométriques : informations générales	33
6	Ophthalmologues.....	37
6.1	Introduction.....	37
6.2	Créer un nouvel ophthalmologue.....	38
6.3	Rapports statistiques	39
6.4	Fusionner des fiches ophthalmologues	40
7	Laboratoires et leurs produits.....	41
7.1	Introduction.....	41
7.2	Créer un nouveau laboratoire	42
7.3	Chercher un laboratoire existant.....	43
7.4	Valeur du stock.....	43
7.5	Accès direct à un produit.....	43
7.6	Fiche laboratoire.....	44
7.7	Créer un nouveau produit	45
7.7.1	Créer une nouvelle solution	46
7.7.2	Créer une nouvelle lentille	47
7.7.3	Créer une nouvelle monture	48
7.7.4	Créer un nouveau divers	49

7.8	Chercher des produits existants	51
7.9	Mise à jour rapide du stock	52
7.10	Fiche produit.....	52
7.11	Désactiver un produit	53
7.12	Joindre une photo à un produit.....	54
7.13	Impression d'inventaire.....	55
7.14	Impression d'inventaire comptable.....	Erreur ! Signet non défini.
7.15	Rapports statistiques	55
7.16	Impression d'étiquettes produit.....	56
7.17	Utilisation d'un lecteur optique.....	59
8	Catalogues de verres	60
8.1	Introduction.....	60
8.2	Parcours du catalogue	60
8.3	Obtenir une information de prix.....	62
8.4	Éditer les prix.....	64
8.4.1	Introduction.....	64
8.4.2	Méthode de calcul.....	64
8.4.3	Tableau des prix.....	65
8.4.4	Définir un nouveau diamètre	65
8.4.5	Ajouter un prix de base	67
8.4.6	Ajouter une option	67
8.4.7	Exemples de prix.....	68
8.5	Créer un nouveau verre ou catalogue	71
9	Ventes.....	73
9.1	Introduction.....	73
9.1.1	La vente au détail	73
9.1.2	La vente par correspondance.....	74
9.2	Démarrer une nouvelle vente.....	74
9.3	Rechercher une vente	77
9.4	Afficher la valeur de plusieurs ventes.....	77

9.5	Rapports statistiques	78
9.6	Fiche vente	79
9.6.1	La vente au détail	79
9.6.2	La vente par correspondance	80
9.6.3	Journal de caisse	80
9.6.4	Gestion des factures	82
9.6.5	Vente hors-TVA	83
9.6.6	Impression d'un formulaire de remboursement INAMI	83
9.6.7	Impression d'une fiche laboratoire	84
9.6.8	Intégration avec les Commandes	85
10	Commandes	86
10.1	Introduction	86
10.2	Créer une nouvelle commande	87
10.3	Rechercher une commande	89
10.4	Fiche commande	90
10.4.1	Envoi de la commande	90
10.4.2	Réception partielle	90
10.4.3	Réception finale et clôture	93
11	Codes INAMI	93
11.1	Introduction	93
11.2	Recherche d'un code INAMI	93
12	Journal de caisse	95
12.1	Introduction	95
12.2	Créer une opération de caisse	96
12.3	Impression du Journal de caisse	96
12.4	Impression des statistiques de vente	97
12.5	Impression du Journal de TVA	98
12.6	Afficher la valeur de plusieurs opérations de caisse	98
13	Configuration	100
13.1	Introduction	100
13.2	Liste des catégories de produits divers	101

13.3	Liste des codes TVA	102
13.4	Liste des moyens de paiement	103
13.5	Liste des péniches.....	104
13.6	Autres paramètres de configuration	106
14	Journal des événements.....	107
14.1	Introduction.....	107
14.2	Fiche événement	108
15	Maintenance	109
15.1	Créer une sauvegarde.....	109
15.2	Restaurer une sauvegarde.....	111
15.3	Nettoyage	112
16	Administration avancée	114
17	Dépannage	115
17.1	Problème n'empêchant pas l'utilisation.....	115
17.2	Problème limitant l'utilisation	116
18	Désinstallation.....	117
19	Nous contacter	118
	Site Web : www.acrosoft.be	118
20	Notes	118

1 Introduction

Félicitations et merci d'avoir choisi le logiciel de gestion pour opticien Isil de Acropolis Software !

Ce manuel s'adresse à tout utilisateur du logiciel. Il commence par la description de la procédure d'installation d'Isil, puis des aspects généraux et communs à tous les outils et les dialogues, et enfin des détails de chaque fonctionnalité.

2 Procédure d'installation

2.1 Configuration minimale requise

Isil s'exécute sur les systèmes d'exploitation suivants :

- Microsoft Windows XP Service Pack 2 (ou supérieur),
- Microsoft Windows Vista,
- Microsoft Windows 7,
- Mac OS 10.6.5 Snow Leopard
- Linux Kernel 2.6

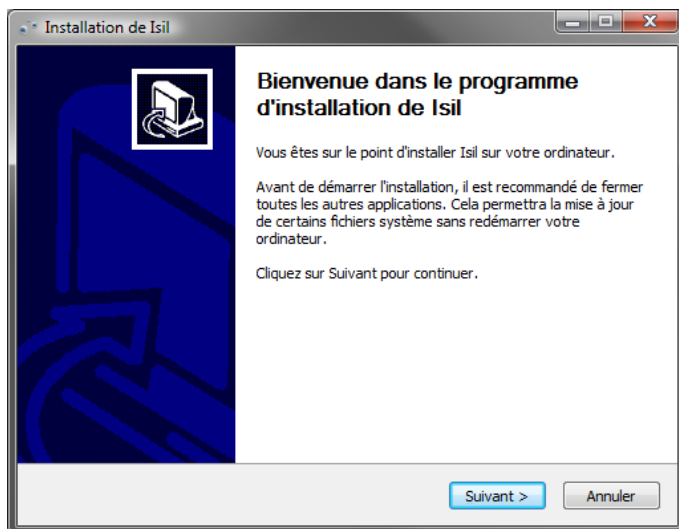
Bien qu'il soit possible que le logiciel s'installe et démarre sur des versions plus anciennes de Microsoft Windows, Acropolis Software n'offre aucune garantie quant à son bon fonctionnement sur ces systèmes. Les versions indiquées dans la configuration minimale sont les versions avec lesquelles le logiciel a été qualifié.

Isil nécessite la configuration minimale suivante :

- 1Go de mémoire vive
- 250Mo d'espace libre sur le disque d'installation

2.2 Installation

Le logiciel vient sous forme d'un fichier exécutable contenant l'ensemble des données requises à son installation. Exécutez ce programme d'installation et suivez les instructions apparaissant à l'écran.

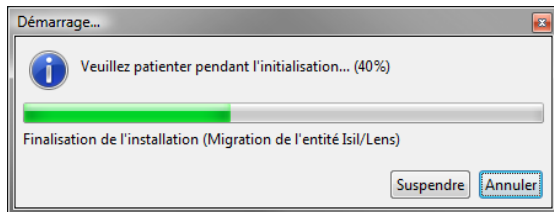


Le logiciel ne nécessite pas de droit administrateurs pour son installation ou son exécution.

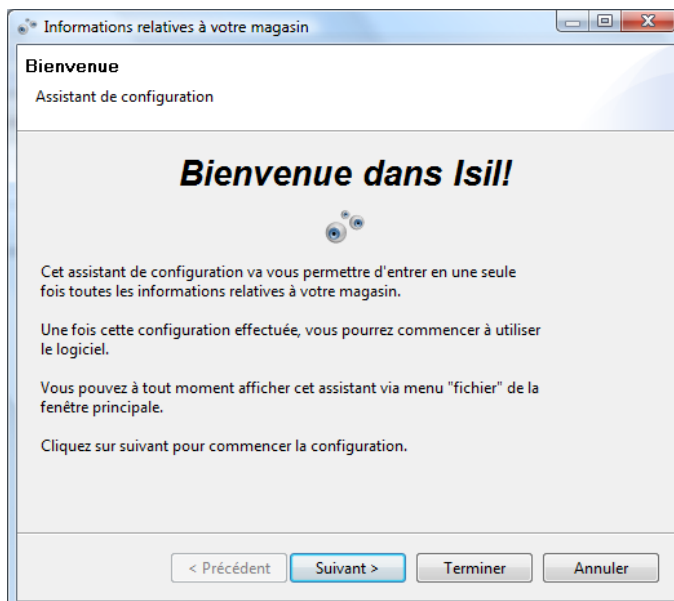
L'installation ne s'effectue que pour l'utilisateur Windows courant.

2.3 Premier démarrage

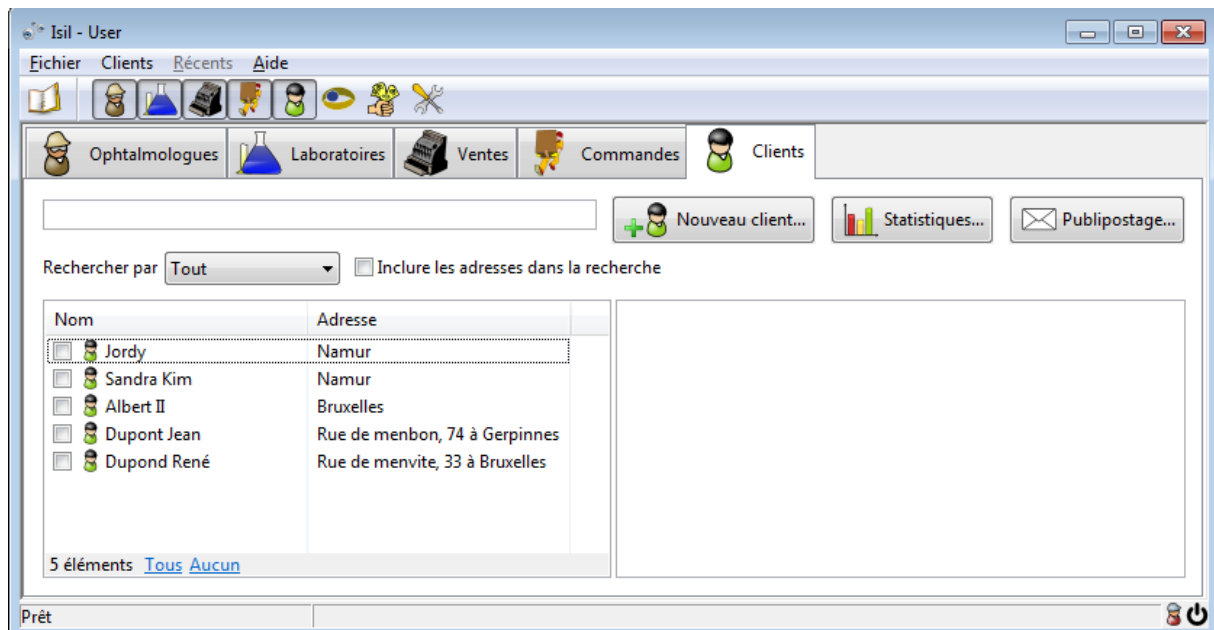
Lors du premier démarrage, une phase dite de « finalisation de l'installation » s'exécute. Cette dernière peut prendre quelques minutes, mais ne sera effectuée qu'une seule fois. Les prochaines fois que vous démarrerez Isil, le logiciel s'initialisera bien plus rapidement.



Une fois l'installation finalisée, suivez les instructions de l'assistant de configuration afin de décrire toutes les informations relatives à votre magasin. Ces informations seront visibles sur les reçus, les factures et les formulaires de remboursement INAMI imprimés via Isil.



Dès que l'écran des clients s'affiche, le logiciel est prêt à être utilisé. Félicitations ! Vous avez installé Isil avec succès !



3 Présentation générale

3.1 Écran principal

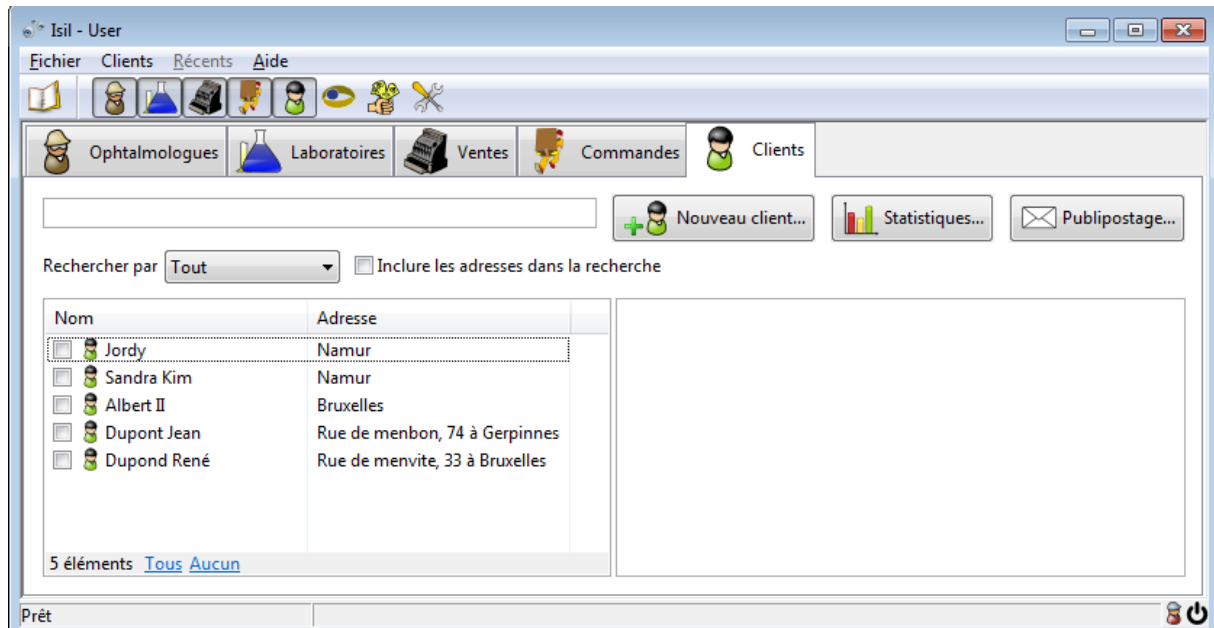


Figure 1: Écran principal de Isil

Isil est organisé en outils. Chaque outil possède une fonctionnalité propre. Les différents outils sont :

- Le journal des événements
- Les ophtalmologues
- Les laboratoires, et leurs produits
- Les ventes
- Les commandes
- Les clients
- La recherche de codes INAMI
- Le journal de caisse
- La configuration

La partie supérieure de l'écran permet d'accéder à chacun de ces outils :



Un outil est soit visible, soit masqué. Cliquer sur son icône le fait passer de l'état visible à l'état masqué, et vice/versa. Au démarrage, les ophtalmologues, les laboratoires, les ventes, les commandes, et les clients sont des outils visibles. En revanche, le journal des événements et la configuration sont des outils masqués.

En dessous de la liste des outils, une liste d'onglet affiche les outils visibles et vous permet de vous déplacer de l'un à l'autre :



Dans cet exemple, il est clair que les ophtalmologues, les laboratoires, les ventes, les commandes, et les clients sont des outils visibles. Il apparaît également que l'outil actuellement actif soit l'outil des clients.

3.2 Outils

Le reste de la fenêtre, et donc la majorité de l'espace, est utilisé par l'outil actif. Chaque outil possède des fonctionnalités qui lui sont propres.

Les outils seront détaillés un par un dans les sections suivantes de ce manuel.

3.3 Fiches

3.3.1 Introduction

Isil utilise la notion de fiches pour présenter les informations relatives à une entité. Il existe des fiches clients, des fiches ventes, des fiches laboratoires, etc.

Analysons plus en détail un exemple de fiche simple : un code TVA.

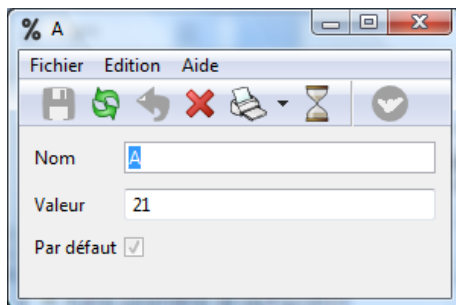


Figure 2: Exemple de fiche : un code TVA

Dans cette fiche, trois champs apparaissent :

- Le nom du code TVA, ici nommé « A » ;
- La valeur de la TVA s'y rapportant, ici « 21 » ;
- Une case cochée si le code TVA est le code par défaut.

Deux de ces informations sont modifiables : le nom et la valeur. La case « par défaut » est inactive car le changement de code TVA par défaut se fait via une action dédiée.

Que se passe-t-il lorsque l'on modifie la valeur de 21 à 6 ?

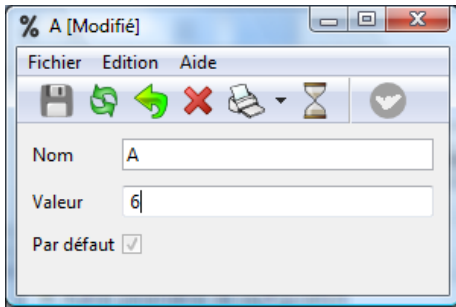








Figure 3: Fiche modifiée

Le titre de la fenêtre indique que le contenu de la fiche a été modifié. Il est à présent possible soit d'enregistrer ce changement dans la base de donnée, soit de l'annuler.

3.3.2 Actions communes à toutes les fiches

-  Enregistrer les changements : si la fiche a été modifiée, cette action devient possible et provoque la sauvegarde des modifications dans la base de données.
-  Rafraichir : si la fiche a été modifiée par un autre utilisateur, elle peut être rechargée depuis la base de données. Cette action peut toujours être effectuée. Il est à noter que si certaines valeurs ont été modifiées, elles ne seront pas rechargées afin de ne pas perdre les modifications.
-  Nettoyer : si la fiche a été modifiée, cette action devient possible et provoque l'annulation de toutes les modifications effectuées depuis la dernière sauvegarde.
-  Supprimer : cette action supprime définitivement la fiche (cette action n'est pas toujours disponible).
-  Imprimer : cette action imprime la fiche. Vous pouvez obtenir un aperçu avant l'impression en cliquant sur la flèche noire et en sélectionnant « Aperçu avant impression... ».
-  Historique : cette action affiche l'historique de la fiche : toutes les modifications ou événements se rapportant à la fiche sont affichées.

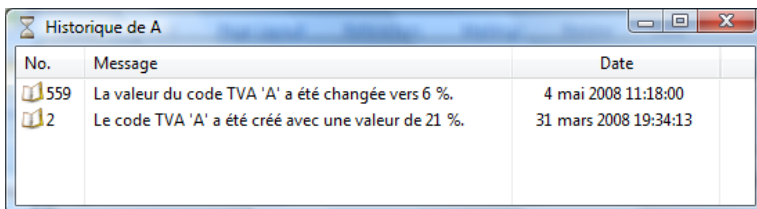


Figure 4: Historique du code TVA A

Pour plus de détails relatifs aux événements, voir la section Journal des événements.


3.3.3 Action spécifiques à certaines fiches

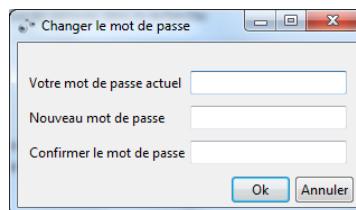
La plupart des fiches ont des actions spécifiques. Par exemple dans le cas du code TVA, il existe une dernière action permettant d'assigner ce code TVA comme code par défaut.







Ces actions sont différentes d'une catégorie de fiche à une autre. En effet, une fiche client contient par exemple une action « nouvelle vente... » alors qu'une fiche produit contient une action « imprimer des étiquettes... » .

3.4 Menu de l'écran principal

3.4.1 Fichier

-  **Changer le mot de passe** : permet à l'utilisateur de modifier son mot de passe.



-  **Changer d'utilisateur** : permet à un utilisateur de s'identifier via son nom et son mot de passe.
-  **Fermer la session** : ferme la session en cours. Un utilisateur devra ensuite s'identifier via son nom et son mot de passe afin d'utiliser Isil.
- **Vérifier les mises à jour** : détecte si une mise à jour d'Isil est actuellement disponible (nécessite une connexion internet), et le cas échéant propose le téléchargement et l'installation automatique de celle-ci.
-  **Configuration de votre magasin** : exécute un guide vous permettant de définir les informations décrivant votre magasin sur les reçus et factures imprimés via Isil.
-  **Rafraîchir tout** : provoque un rechargement complet de toutes les fiches et de toutes les données du logiciel à partir de la base de données. N'est utilisé qu'en cas de problème et sur demande du support technique.
- **Imprimer** : permet d'imprimer l'outil actif.
-  **Minimiser vers la zone de notification** : il s'agit d'une case à cocher. Si l'option est sélectionnée, Isil se déplacera vers la zone de notification de Windows en cas de minimisation de la fenêtre.
-  **Rapport d'erreurs automatiques** : lorsque cette option est activée, toutes les erreurs inattendues détectées par le logiciel seront automatiquement notifiées à l'équipe Acrosoft (Voir section « 17.1 Problème n'empêchant pas l'utilisation » pour plus d'information sur les rapports d'erreurs).

3.4.2 Outil

Le menu Outil change de nom et de contenu en fonction de l'outil actif. Par exemple, lorsque l'outil des ventes est actif, le menu outil permet de créer une nouvelle vente.

3.4.3 Aide

- A propos : affiche un dialogue contenant la version actuelle de Isil ainsi que les informations de licence.
- Générer un rapport : permet de générer un rapport technique sur l'état du logiciel. N'est utilisé qu'en cas de problème et sur demande du support technique.

3.5 Utilisation des tables

3.5.1 Introduction


De nombreux outils et fiches utilisent un affichage sous forme de tables. Ces tables possèdent des fonctionnalités qui peuvent vous aider à mieux utiliser le logiciel.

3.5.2 Choisir les colonnes visibles

La plupart des tables vous permettent de choisir les colonnes qui seront visibles. En utilisant le bouton droit de la souris, cliquez n'importe où à l'intérieur d'une table.



ID	Date	Client	Clôturée	Date de clôture
3	26 janvier 2008 16:3...	Jean Dupont	Non	
1	26 janvier 2008 16:3...		Non	

Une des actions disponible est «  Colonnes... ».

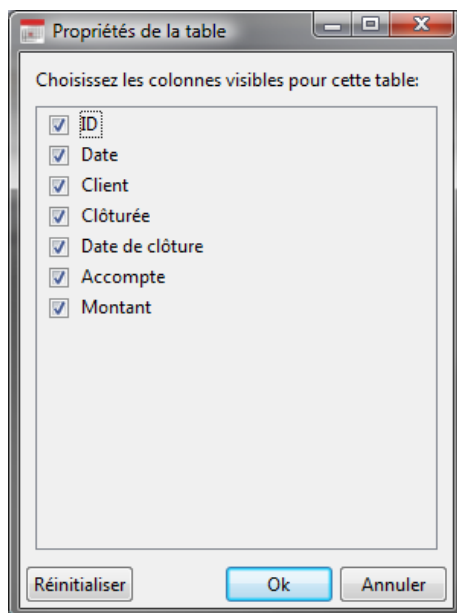


Figure 5: Sélection des colonnes visibles

Vous pouvez choisir les colonnes visibles en les cochant ou décochant.

3.5.3 Trier les colonnes

La plupart des tables peuvent voir leur contenu trié selon une colonne précise. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le titre de la colonne. La colonne passera successivement dans un des trois états suivants :

- Aucun tri : le logiciel affiche les données dans l'ordre qu'il lui convient. Cela permet d'obtenir les meilleures performances ;
- Trier par ordre croissant : les données sont triées par ordre croissant par rapport à la colonne ;
- Trier par ordre décroissant : les données sont triées par ordre décroissant par rapport à la colonne.

3.5.4 Sélectionner plusieurs objets d'une table

Certaines tables permettent la sélection simultanée de plusieurs objets, afin de pouvoir par exemple appliquer une action sur l'ensemble des objets sélectionnés.

Pour sélectionner plusieurs objets, cliquez sur les cases de sélection tous les objets à sélectionner les uns après les autres. Cliquez une deuxième fois sur case de sélection pour désélectionner l'objet correspondant.

Nom	Adresse	Information
<input checked="" type="checkbox"/> Jean dupont	Rue de menbon, 74 à Gerpennes	
<input checked="" type="checkbox"/> Jordy	Namur	
<input type="checkbox"/> Albert II	Bruxelles	
<input type="checkbox"/> René dupond	Rue de menvite, 33 à Bruxelles	
<input type="checkbox"/> Sandra Kim	Namur	

5 éléments trouvés [Sélectionner tout](#) [Désélectionner tout](#)

Les liens « Sélectionner tout » et « Désélectionner tout » peuvent être utilisés pour sélectionner et désélectionner d'un seul click l'ensemble des objets de la table.

Utilisez ensuite le clic droit de votre souris sur un des objets sélectionnés pour obtenir la liste des actions applicables à l'ensemble des objets sélectionnés.

Nom	Adresse
<input checked="" type="checkbox"/> Jean dupont	Rue de menbon, 74 à Gerpennes
<input checked="" type="checkbox"/> Jordy	
<input type="checkbox"/> Albert	
<input type="checkbox"/> René e	e, 33 à Bruxelles
<input type="checkbox"/> Sandr	

5 éléments tr

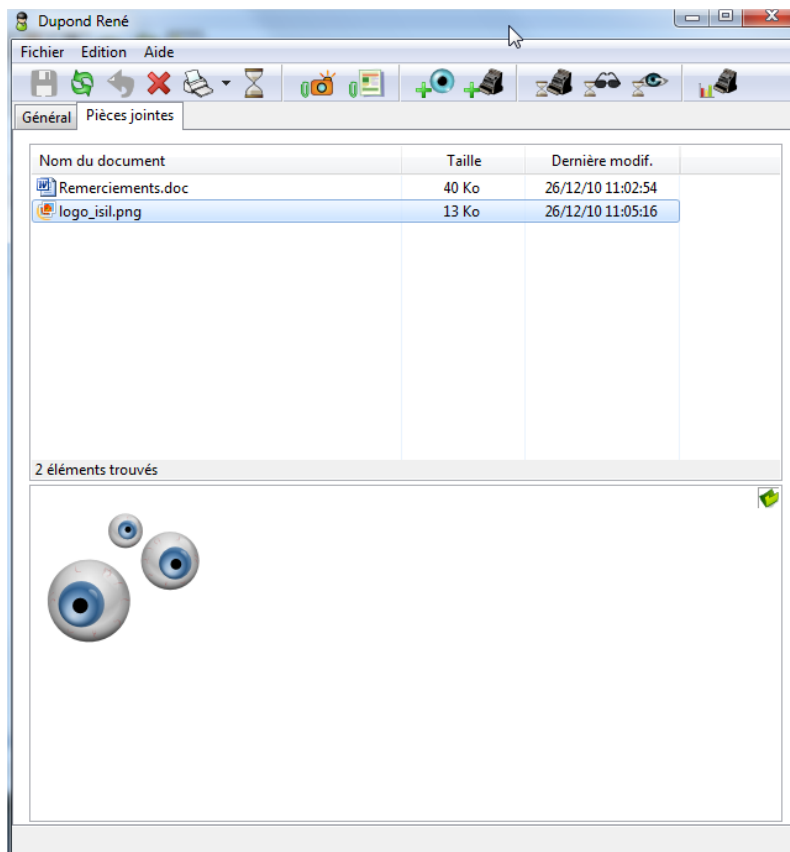
Ouvrir
 Supprimer
 Fiche ventes
 Nouvelle vente...
 Nouveau client...
 Publipostage...

[onner tout](#)

3.6 Utilisation de l'onglet « Pièces Jointes »

Certaines fiches contiennent un onglet « Pièces jointes » permettant de joindre des documents et des images à la fiche et de les sauvegarder dans la base de données.

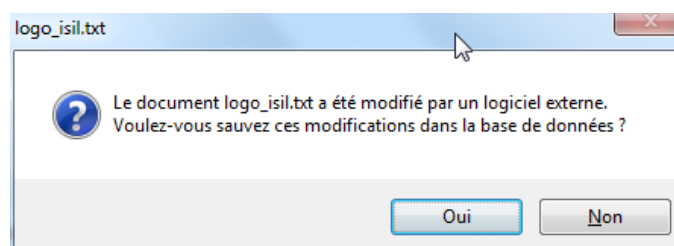
La partie supérieure de cet onglet liste les documents et images joints, tandis que la partie inférieure permet de pré-visualiser le document sélectionné quand celui-ci est une image.



Utilisez l'action « Joindre un document » afin de pouvoir sélectionner un document se trouvant sur votre ordinateur et le joindre la fiche.



Double-cliquez sur un document dans la liste pour ouvrir celui-ci via le logiciel d'édition configuré pour ce type de document par votre système d'exploitation. Vous pouvez ensuite effectuer une modification de ce document via ce logiciel. Si c'est le cas, Isil vous proposera automatiquement de sauvegarder la version mise à jour de ce document dans la base de données une fois fermée la fenêtre de ce logiciel d'édition.



4 Clients

4.1 Introduction

Lors du démarrage d'Isil, l'outil client s'affiche par défaut. Cet outil vous permet de gérer votre base de données clientèle.

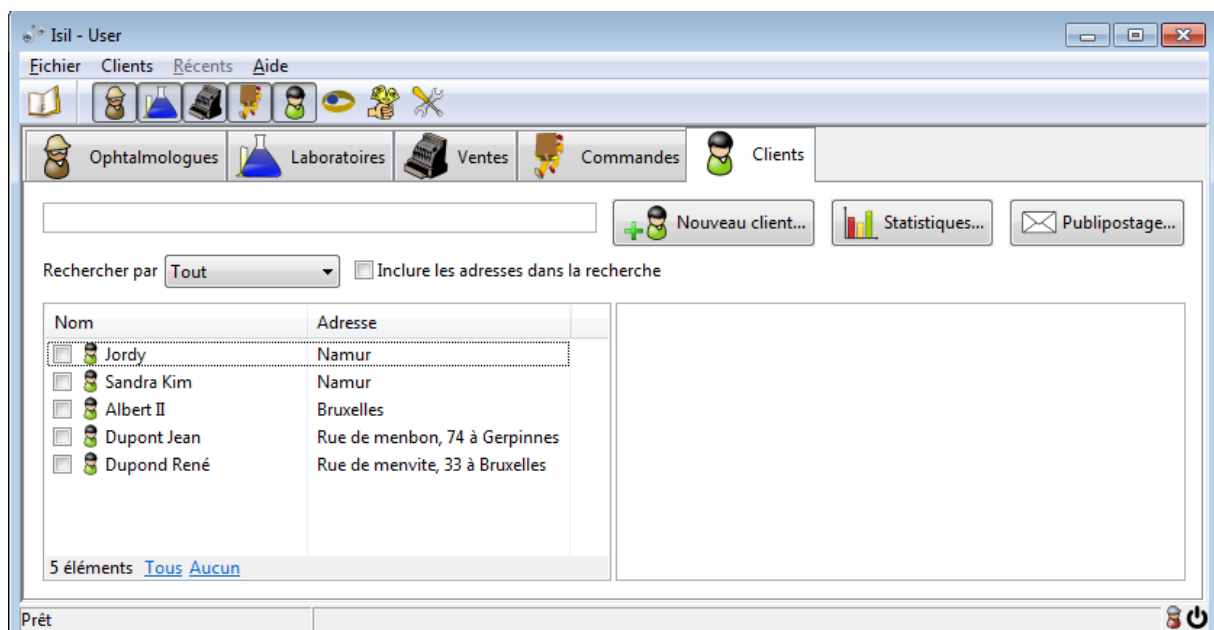


Figure 6: L'outil client

Isil maintient dans la base de données toutes les informations relatives aux clients, comme par exemple leur adresse ou l'historique des ventes déjà effectuées.

L'outil client se concentre sur la recherche, la création et la prévisualisation des clients connus par Isil.

4.2 Rechercher un client existant

Les clients sont connus et recherchés principalement par leur nom. L'outil client vous permet d'effectuer une recherche à partir du nom ou d'une partie du nom d'un client. Vous pouvez n'entrer que le nom ou le prénom, ou toute partie faisant partie du nom complet. Par exemple, si un client s'appelle « Jean Dupont », une recherche sur « Jean », « Dupont » ou « pon » le trouvera. La recherche n'est pas sensible à la casse (différentiation minuscule/majuscule). « dupo » ou « Dupo » retournera le même résultat.

Si plusieurs possibilités existent pour la recherche effectuée, ou si plusieurs clients possèdent le même nom, Isil affichera toutes les possibilités.

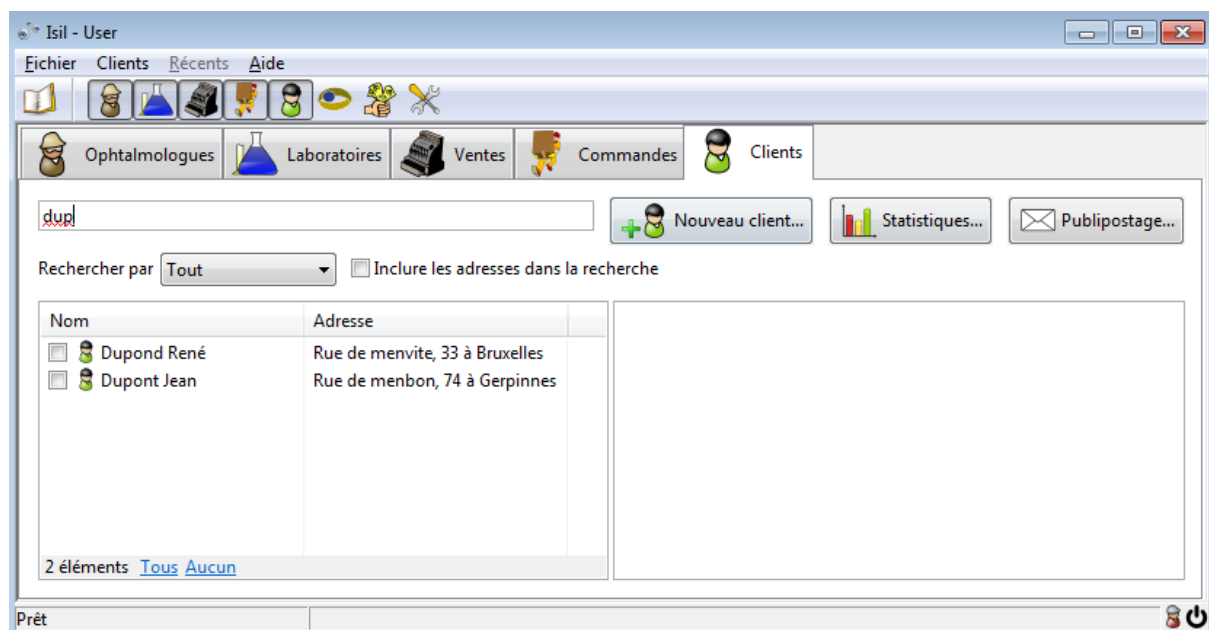


Figure 7: Plusieurs correspondances pour la recherche

En plus de la recherche à partir du nom du client, Isil vous permet de procéder à une recherche basée sur :

- L'adresse du client
- La date de création de la fiche client ;
- La date de la dernière vente ;
- La date de la dernière vente pour un produit particulier.
- La péniche contenant la fiche de travail en cours pour ce client¹.

Par exemple, il est possible de rechercher tous les clients dont la dernière vente de lentille remonte à avril 2008 afin de procéder à une action de relance commerciale.



Cette recherche peut être utilement combinée avec l'outil d'export en vue d'un publipostage (voir la section Publipostage).

4.3 Pré-visualiser un client

¹ Consultez la section « 13.5 Liste des péniches » pour plus d'information sur l'intégration des péniches et des ventes.

Lorsque vous sélectionnez un client, une partie de sa fiche est visible dans la partie droite de la fenêtre. Il s'agit d'une prévisualisation. Vous ne pouvez pas modifier les données depuis cette vue, mais vous avez accès directement à diverses informations relatives au client, comme par exemple son historique de données optométriques.

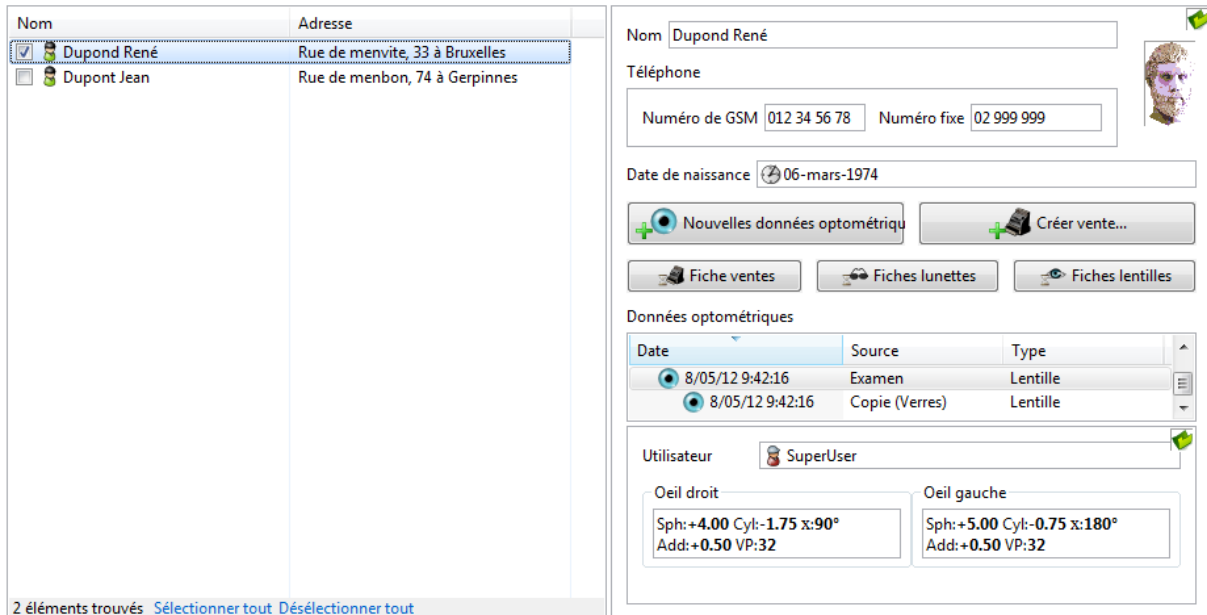


Figure 8: Prévisualisation d'un client

Il vous est de plus possible d'effectuer certaines opérations telles que créer une nouvelle vente pour ce client, consulter son historique des ventes, et consulter ses fiches de ventes de lunettes ou celles de ventes de lentilles.

4.4 Créer un nouveau client

Si aucun client ne correspond à votre recherche, il suffit d'en créer un nouveau. Le bouton « *Nouveau...* » situé à droite du champ de la recherche vous permet de créer un nouveau client.

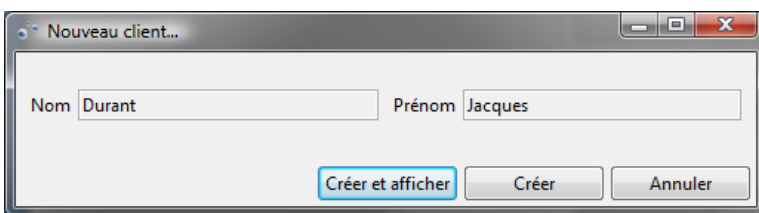


Figure 9: Création d'un nouveau client

Le nom du nouveau client est pré-rempli avec le contenu de votre recherche, de sorte que si vous avez tapé le nom entier, il vous est inutile de le retaper.

4.5 Fiche client

La fiche client contient toutes les informations relatives à un client spécifique.

Dupond René

Fichier Edition Aide

Général Pièces jointes

Nom Dupond Prénom René

Société Acme & Co

Adresse

Rue Rue de menvite, 33

Code postal 1000 Ville Bruxelles

Pays Belgique

Numéro de GSM 012 34 56 78 Numéro fixe 02 999 999

Bureau Numéro de fax

Adresse e-mail rené.dupond@mail.be

Publipostage

Date de naissance 06-mars-1974

Numéro de compte Code vendeur

Numéro de T.V.A.

Informations

Données optométriques

Date	Source	Type
26/12/10 10:20:24	Ordonnance	Lunette
26/12/10 10:20:24	Examen	Lentille

Ophtalmologue John Doeuf, Rue de mencher, 10 Prescrite le 26/12/10 10:20:24

Oeil droit Sph:+4.00 Cyl:-1.75 x:90° P:0^AN VP:32

Oeil gauche Sph:+5.00 Cyl:-0.75 x:180° Add:+0.50 P:0^AT VP:32

Figure 10: Fiche client

A la différence de la prévisualisation, il vous est possible d'effectuer des modifications depuis cette fenêtre.

Vous pouvez également créer de nouvelles données optométriques ou une nouvelle vente, ou encore consulter diverses fiches de ventes associées à ce client en utilisant les boutons prévus à cet effet.

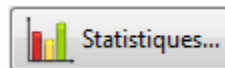


La fiche contient une table reprenant l'historique des données optométriques du client. Lorsque vous sélectionnez des données optométriques, une partie de la fiche correspondante est visible au bas de la fiche client. Il s'agit de nouveau d'une prévisualisation, de sorte qu'aucune donnée ne peut être modifiée de cette vue.


La fiche contient également un onglet « Pièces jointes » permettant de joindre des documents et des images à la fiche. Consultez la section 3.6 Utilisation de l'onglet « Pièces Jointes » pour plus d'information.

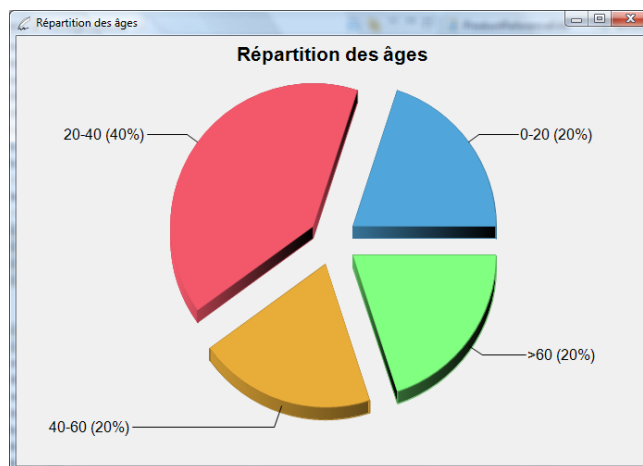
4.6 Rapports statistiques


Il est possible de visualiser différents rapports statistiques sur la base de données des clients en pressant le bouton suivant :

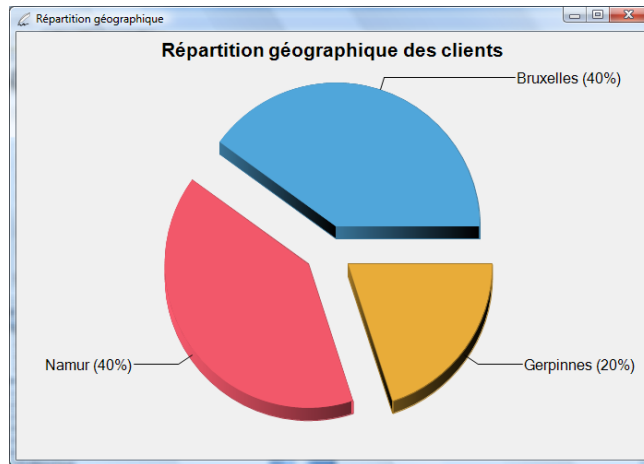


Ce bouton vous permet de choisir entre les types de rapport suivants:

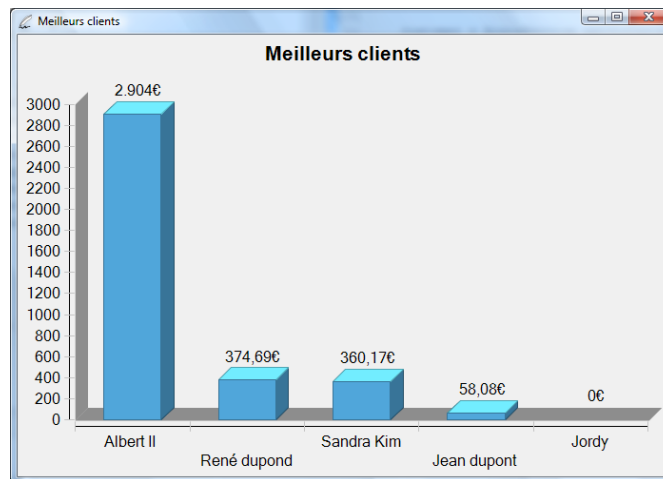
-  Répartition des âges : visualise la répartition des clients en fonction de leur tranche d'âge.



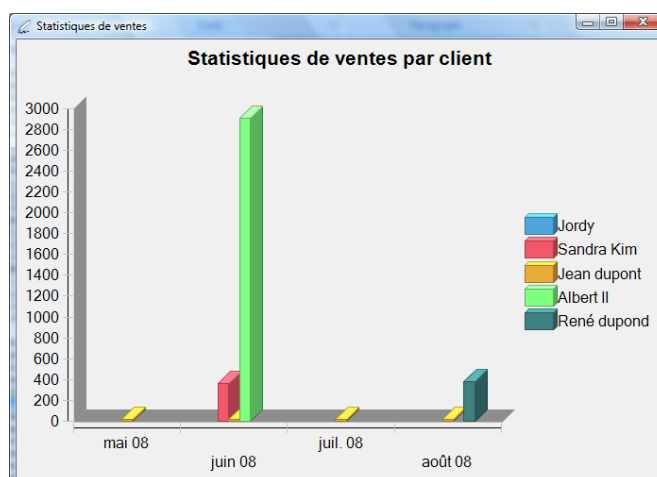
-  Répartition géographique : visualise les villes les plus fréquemment habitées par vos clients.



- Meilleurs clients** : visualise un classement des meilleurs clients de votre magasin.



- Statistiques de ventes** : visualise dans le temps les dépenses effectuées dans votre magasin par tous les clients sélectionnés.



La visualisation d'un rapport statistique est toujours précédée d'une étape de configuration vous permettant d'influencer sur le contenu et l'affichage du rapport.

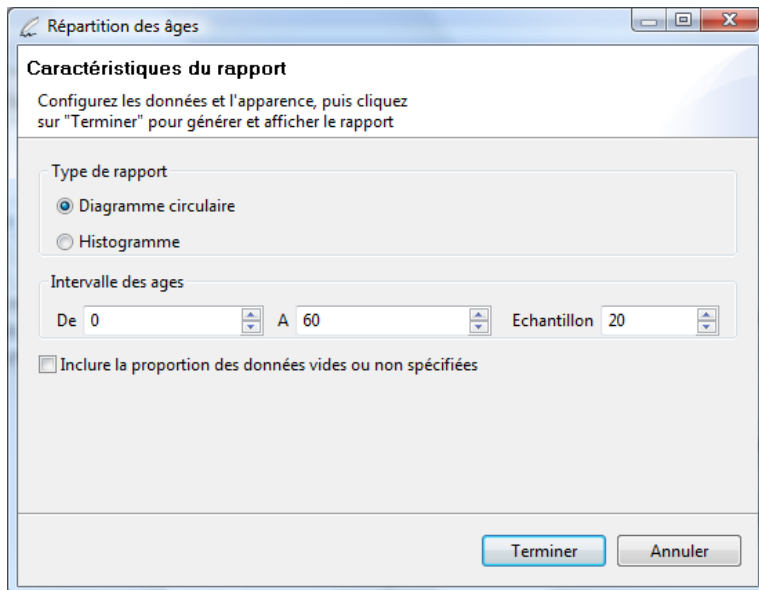


Figure 11 : Exemple d'un assistant de configuration de rapport statistique

Cliquez sur le bouton « Terminer » pour générer le rapport statistique avec les paramètres demandés.

4.7 Publipostage

Isil permet l'exportation des données relatives aux clients vers un fichier pouvant être utilisé par un programme d'édition de texte (Microsoft Word, Open Office...) supportant le publipostage.

Seuls les clients dont la case « *Publipostage* » est cochée dans la fiche client seront exportés. Par défaut, tous les clients sont créés avec cette case cochée.

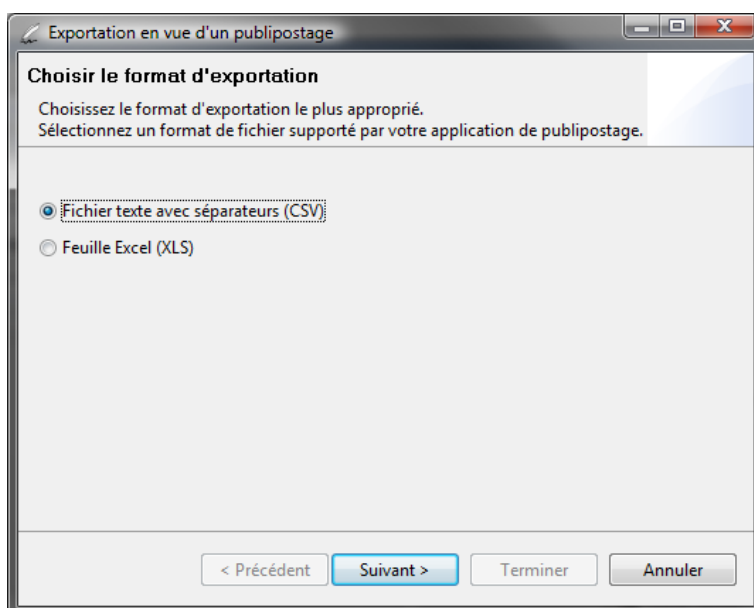


Figure 12: Sélection du format d'exportation

La plupart des programmes d'édition de texte seront capable de charger des données au format CSV, de sorte que ce format est sélectionné par défaut. Il est également possible de créer un fichier Microsoft Excel.

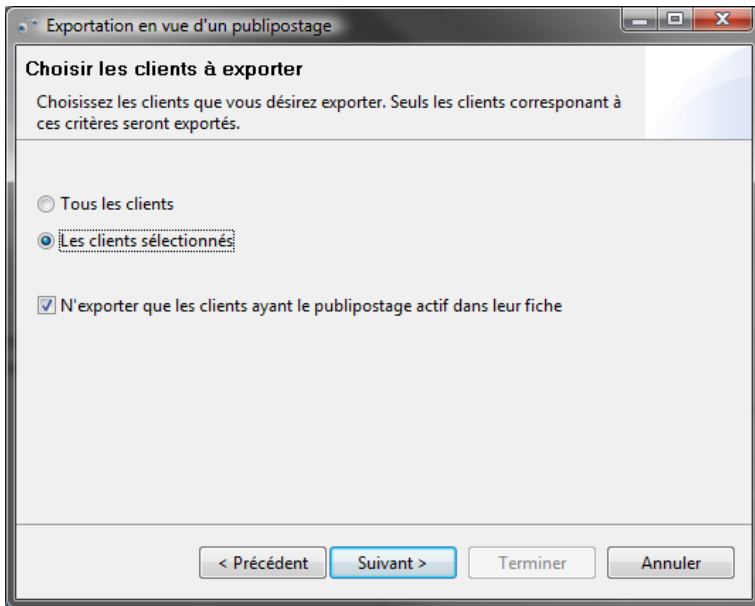


Figure 13 Sélection des clients à exporter

Vous pouvez soit exporter tous les clients de la base de données, ou bien n'exporter que les clients couramment sélectionnés. Si aucun client n'est sélectionné dans l'outil Client, cette option n'est pas disponible.

Vous pouvez également choisir de respecter ou non l'option de publipostage présente dans la fiche client. Si cette option est décochée, tous les clients sélectionnés seront exportés, indépendamment de l'option Publipostage de leur fiche.

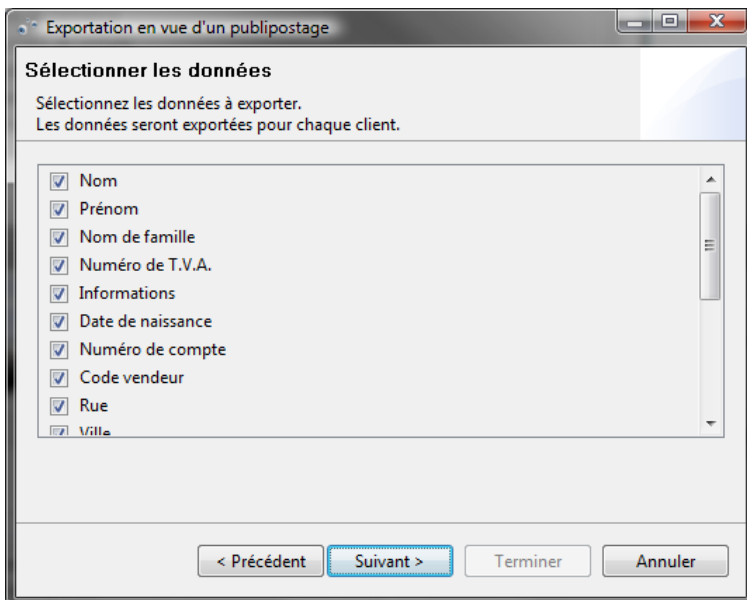


Figure 14: Sélection des données à exporter

Il n'est pas toujours souhaitable d'exporter toutes les données des clients. Par exemple, si vous envisagez de créer un courrier publiposté ne nécessitant que les noms et adresses des clients, il est inutile d'effectuer l'export du numéro de compte.

Par défaut, toutes les données sont sélectionnées en vue du publipostage.

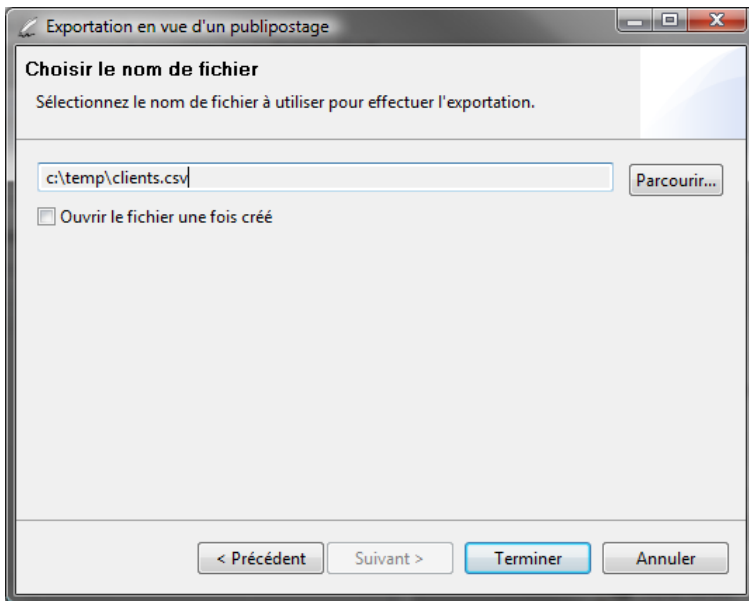


Figure 15: Sélection du nom de fichier pour l'exportation

La dernière étape consiste en la sélection du fichier de destination. Vous avez la possibilité de demander à Isil d'ouvrir le fichier pour vous une fois créé.

4.8 Carte d'identité électronique

Isil permet de gérer les clients à partir de leur carte d'identité électronique belge. Cette fonctionnalité nécessite l'installation du logiciel *eID* fourni sur le site internet de *Fedict* : <http://eid.belgium.be>.

4.8.1 Nouveau client

Isil détecte automatiquement l'insertion d'une carte d'identité électronique dans le lecteur de carte. Lors de cette insertion, le logiciel vérifie si le client est déjà présent dans la base de données. Si tel n'est pas le cas, une fenêtre s'ouvre vous proposant la création d'une nouvelle fiche client :

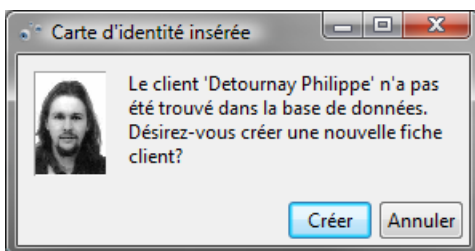
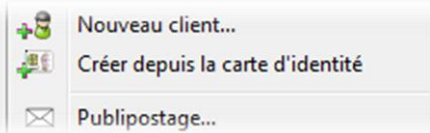


Figure 16 : Création automatique d'une fiche client à partir de la carte d'identité électronique

La fiche client ainsi créée s'ouvre automatiquement.

Il est également possible de procéder manuellement à la création d'un client à partir de la carte d'identité, si son insertion n'est pas détectée automatiquement par le logiciel :

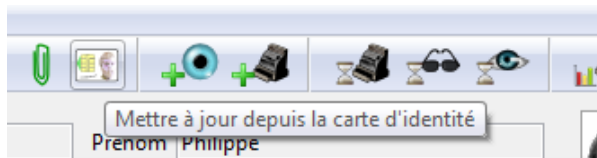


4.8.2 Client existant

Lorsqu'Isil détecte l'insertion d'une carte d'identité pour laquelle une fiche client existe déjà dans la base de données, cette fiche est automatiquement ouverte.

4.8.3 Mise à jour d'un client existant


Il est possible de mettre à jour l'ensemble des informations d'un client existant à partir de sa carte d'identité. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton « Mettre à jour depuis la carte d'identité » depuis la fiche client :

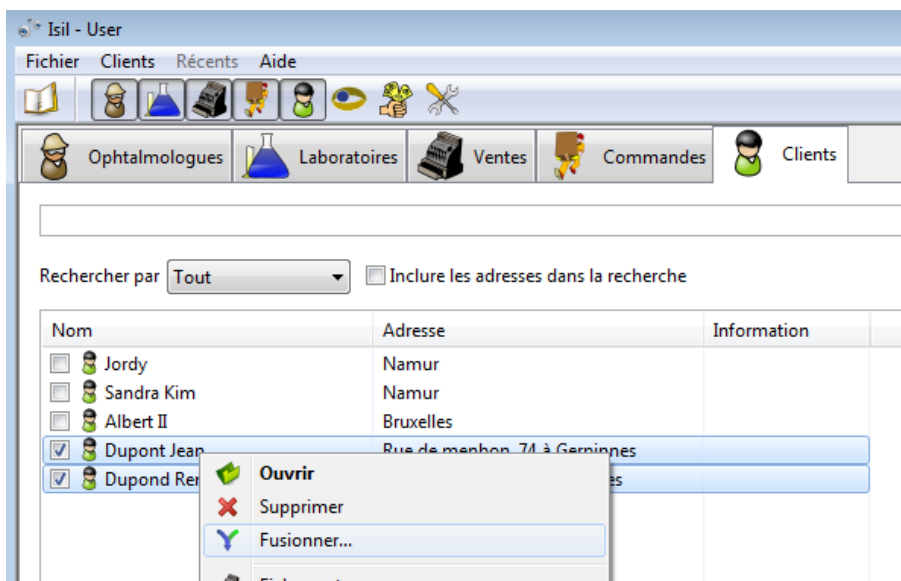


4.9 Fusionner des fiches clients

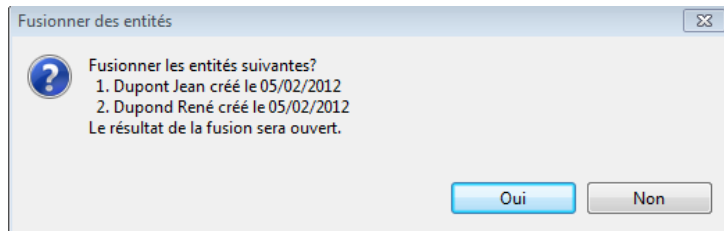
Isil permet de fusionner plusieurs fiches clients qui auraient été créées par mégarde et représentent en pratique la même personne.

Pour ce faire :

1. Sélectionnez dans l'outil Clients les fiches à fusionner
2. Faites un clic droit et utilisez l'action «  Fusionner... »



Un dialogue vous demande ensuite de confirmer la fusion.



Le résultat est une seule fiche client contenant les informations les plus récentes parmi les fiches sélectionnées, ainsi que l'union de toutes leurs ventes, données optométriques et pièces jointes.

5 Données optométriques

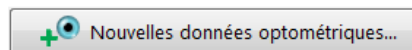
5.1 Introduction

Isil permet de définir les données optométriques de vos clients, et de les associer à une vente de verres et de montures.

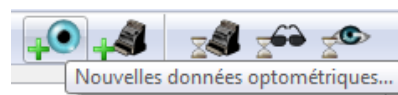
5.2 Créer de nouvelles données optométriques

La création de nouvelles données optométriques peut s'effectuer de deux manières différentes :

- Soit depuis l'outil des clients. Sélectionnez un client dans la liste, et cliquez sur le bouton « *Nouvelles données optométriques...* ». Il s'agit de la manière la plus simple de créer des données optométriques.



- Soit directement depuis la fiche du client en utilisant l'icône « *Nouvelles données optométriques...* ».



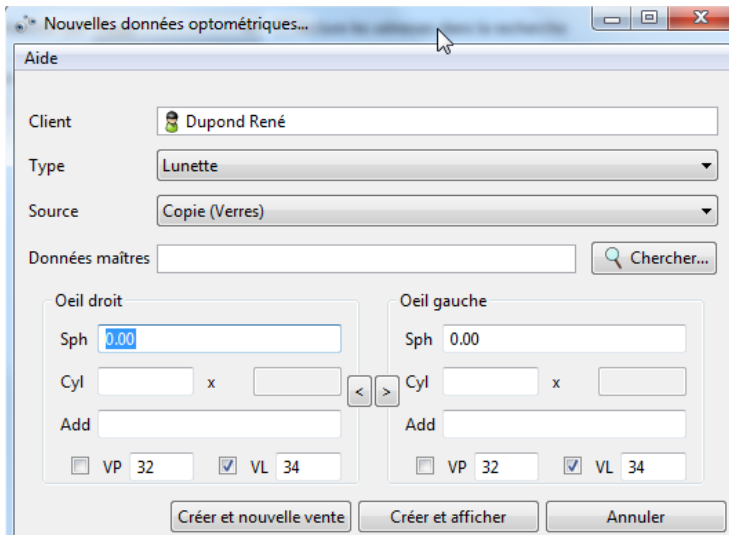


Figure 17: Créer de nouvelles données optométriques pour support de type « Lunette »

Sélectionnez le type de support pour lequel les données optométriques seront introduites. Si vous sélectionnez le type lentille, les données « *Vue de Près* » et « *Vue de Loin* » seront remplacées par le « *Diamètre* » et les « *Kérato-Réfractométrie* » 1 et 2.

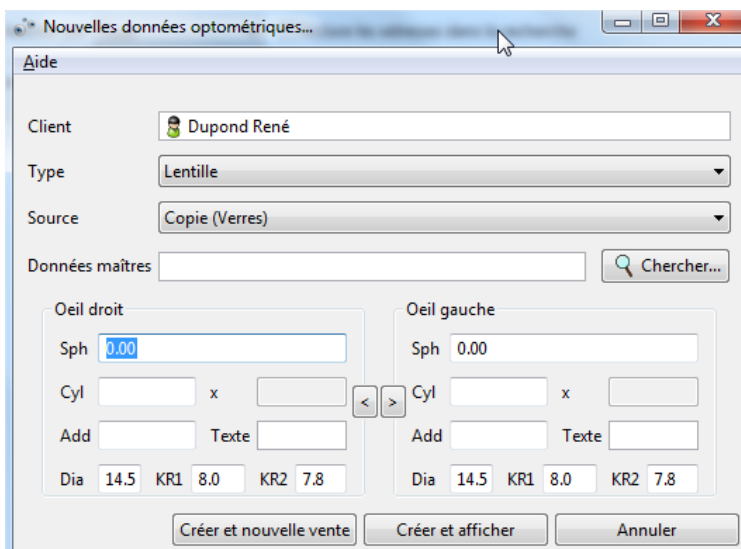
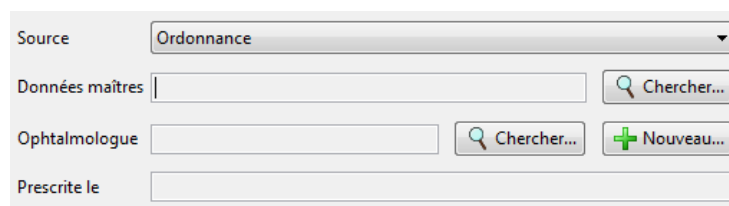


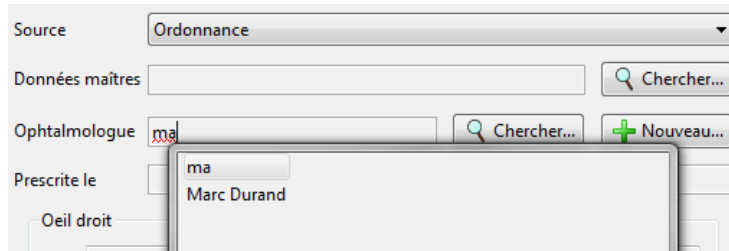
Figure 18: Créer de nouvelles données optométriques pour support de type « Lentille »

Sélectionnez ensuite la source de ces données :

- « *Copie* », s'il s'agit d'une copie de la correction
- « *Examen* », s'il s'agit d'un nouvel examen
- « *Ordonnance* », s'il s'agit d'une ordonnance auquel cas il vous sera demandé de spécifier l'ophtalmologue l'ayant prescrite ainsi que la date de prescription :

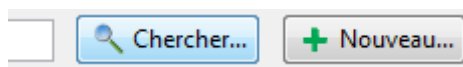


Introduisez les premières lettres du nom de l'ophtalmologue pour qu'une liste d'ophtalmologues connus par le logiciel soit proposée :



Dans l'exemple ci-dessus, introduire « dur » n'aurait pas affiché « Marc Durant » dans les propositions car le nom complet commence par « mar » et non « dur ».

Pour une recherche sur toutes les parties du nom ou prénom, cliquez sur le bouton « Chercher... » .



Ceci ouvrira un dialogue de recherche d'ophtalmologue :

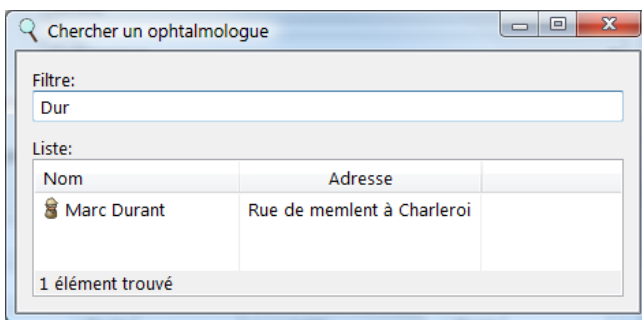
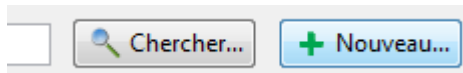


Figure 19: Recherche d'un ophtalmologue

Dans l'exemple ci-dessus, spécifier dans le champ Filtre le mot « dur » ou « mar », ... affichera le même résultat : « Marc Durant ».

Double cliquez sur l'ophtalmologue pour le sélectionner.

Si l'ophtalmologue est actuellement inconnu du logiciel, il vous est possible de le créer en cliquant sur le bouton « Nouveau... »



Ceci ouvrira un dialogue de création d'ophtalmologue :

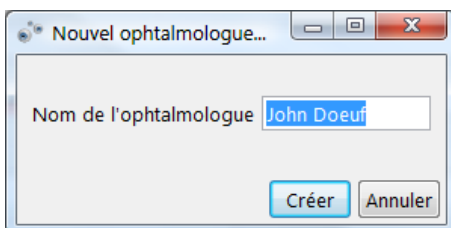


Figure 20: Création d'un ophtalmologue

Une fois l’ophtalmologue créé, vous pouvez l’utiliser pour vos données optométriques.

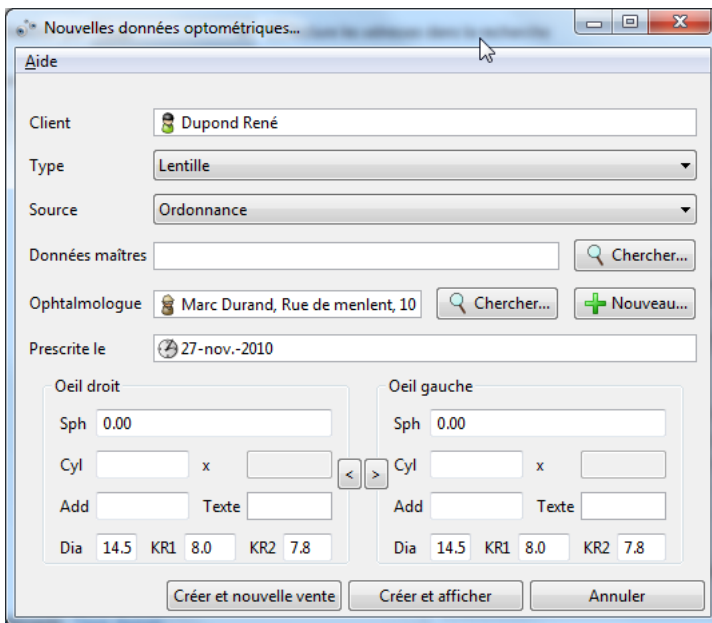


Figure 21: L’ophtalmologue est à présent connu et la création de données optométriques peut continuer

Si les nouvelles données optométriques correspondent à une correction apportée à de précédentes données, par exemple dans le cadre d’adaptation de lentille, il est possible de spécifier ces précédentes données comme sources/maîtres des nouvelles données. Dans la partie suivante, cliquez sur « Chercher... » :



Ceci ouvrira un dialogue de recherche des données optométriques existantes et associées au client :

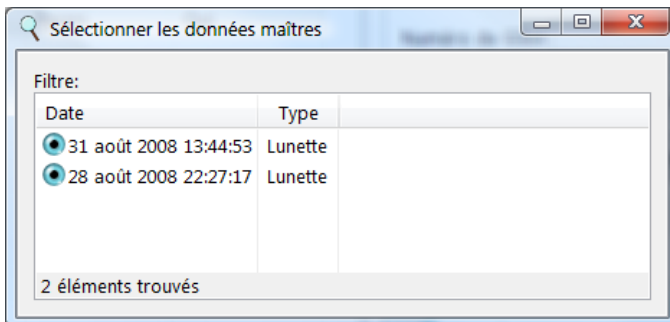
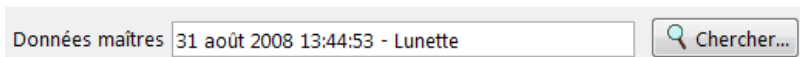


Figure 22: Recherche de données maîtres

Remarque : Ce dialogue ne reprend aucune corrections, puisqu’une correction ne peut servir de donnée maître.

Double-cliquez sur les données optométriques maîtres pour les sélectionner.



Si des données maîtres sont spécifiées, les nouvelles données optométriques apparaîtront en-dessous de celles-ci dans les données optométriques du client :

Données optométriques

Date	Source	Type
31 août 2008 14:43:55	Ordonnance	Lunette
31 août 2008 14:44:05	Ordonnance	Lentille
31 août 2008 12:53:41	Ordonnance	Lentille
28 août 2008 22:27:17	Copie	Lunette

Ophthalmologue: John Doeuf, Rue de menlourd à Liège

Oeil droit: Sph:+5.00 Cyl:-0.75 x:180° Add:+0.50

Oeil gauche: Sph:+4.00 Cyl:-1.75 x:90° Add:+0.50

5.3 Fiche données optométriques

5.3.1 Fiche données optométriques de type lunette

La fiche données optométriques de type lunette reprend l'intégralité des informations relatives aux données optométriques associées à un client.

Figure 23: Fiche données optométriques de type lunette

Il vous est possible de modifier chacune des données optométriques de la fiche, sauf le type de support et la source des données.

Il est à noter que des informations telles qu'une description du « Traitement » à effectuer sur les verres peuvent être introduites en plus de celles disponibles dans le dialogue de création des données optométriques.

5.3.2 Fiche données optométriques de type lentille

La fiche données optométriques de type lentille reprend l'intégralité des informations relatives aux données optométriques associées à un client.

Figure 24: Fiche données optométriques de type lentille

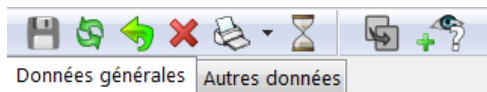
Lorsque les données optométriques proviennent d'un examen effectué par vous-même ou l'un de vos collaborateurs, le nom de l'utilisateur Isil ayant créé ces données est mentionné sur la fiche.

Il vous est possible de modifier chacune des données optométriques de la fiche, excepté le type de support et la source des données.

Il est à noter que des informations telles que l'« Addition » peuvent être introduites en plus de celles disponibles dans le dialogue de création des données optométriques.

5.3.3 Fiche données optométriques : informations générales

Cette fiche contient 2 types d'informations : les données générales et les autres données :



L'onglet « Données générales » est affiché par défaut à l'ouverture d'une fiche.

En cliquant sur l'onglet « Autres données », d'autres informations secondaires sont affichées :

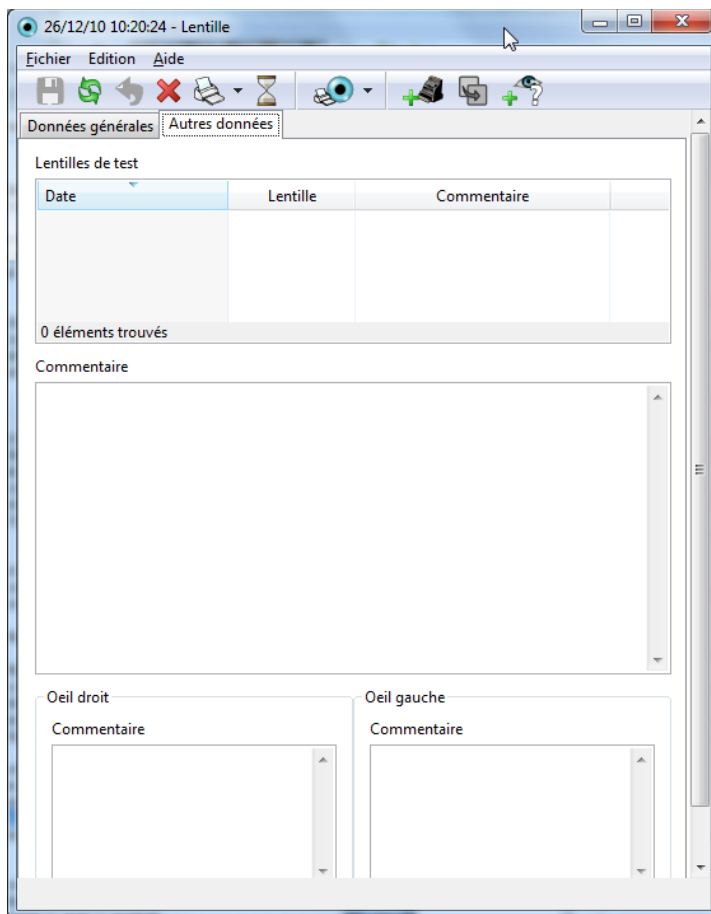



Figure 25: Fiche données optométriques: Autres données

Les actions spécifiques à cette fiche sont :

-  créer une « Nouvelle correction... » : crée une nouvelle correction à partir des données optométriques de cette fiche. Cette action a pour effet d'ouvrir le dialogue de création d'une nouvelle fiche de données optométriques contenant les mêmes informations que la fiche actuelle avec, en plus, la partie « Données maîtres » référant la fiche actuelle.

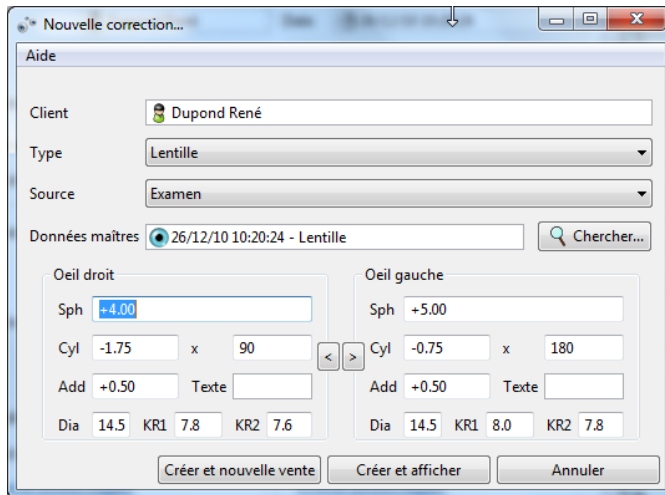
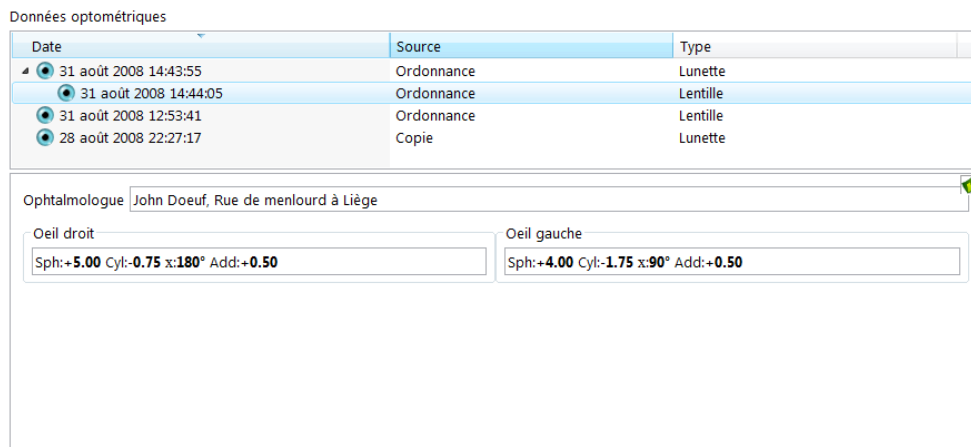



Figure 26: Création d'une correction à partir de données optométriques

Les informations peuvent alors être « corrigées » et sauvegardées.

La nouvelle correction apparaîtra alors en dessous de la fiche ayant servi de donnée maître :



Cette action n'est pas disponible depuis une fiche de correction données optométriques.

-  « Assigner une lentille de test... » pour assigner des lentilles de test associées à ces données optométriques :

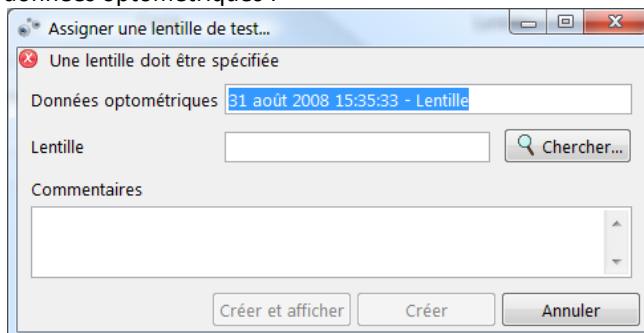


Figure 27: Assigner une nouvelle lentille de test

Cliquez sur « Chercher.. » pour assigner une lentille de test. Cela ouvrira un dialogue de recherche de lentille. Introduisez alors dans le filtre la référence de la lentille :

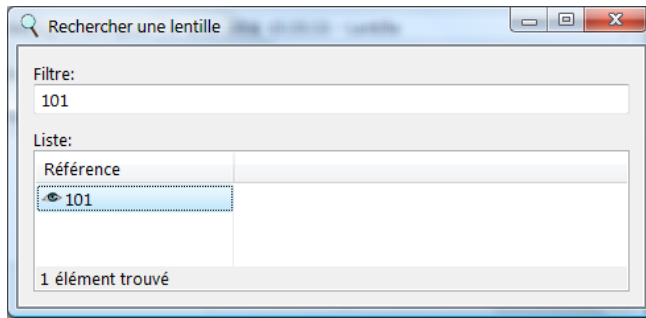
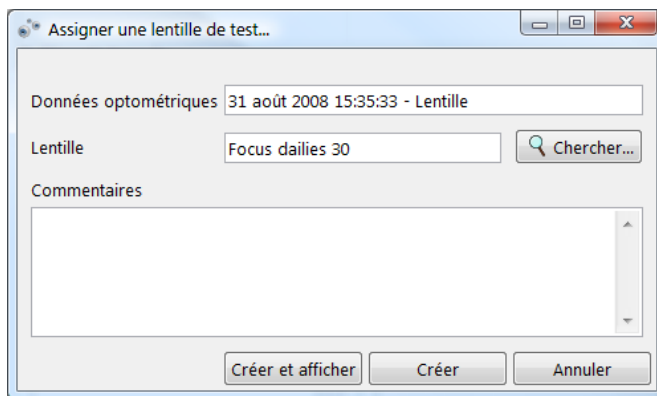
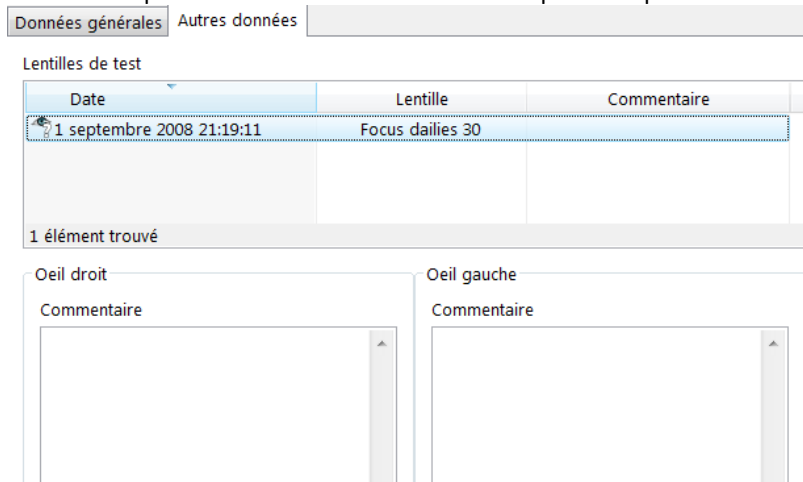


Figure 28: Recherchez et sélectionnez une référence de lentille

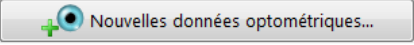
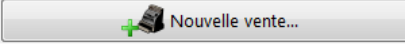
Double cliquez sur la référence afin de la sélectionner.






Pour terminer appuyez sur le bouton « créer » ou « créer et afficher ». La lentille de test apparaît alors dans la partie « Autre donnée » de la fiche optométrique courante :



Les lentilles de test sont également visibles et accessibles directement depuis la prévisualisation des données optométriques du client :

Données optométriques

Date	Source	Type
31 août 2008 14:43	Ordonnance	Lunette
31 août 2008 15	Ordonnance	Lentille
1 septembre	Focus dailies 30	
31 août 2008 12:53	Ordonnance	Lentille

Données optométriques

Lentille

Commentaires

6 Ophtalmologues

6.1 Introduction

L'outil ophtalmologues permet de visualiser la liste complète des ophtalmologues de vos clients.

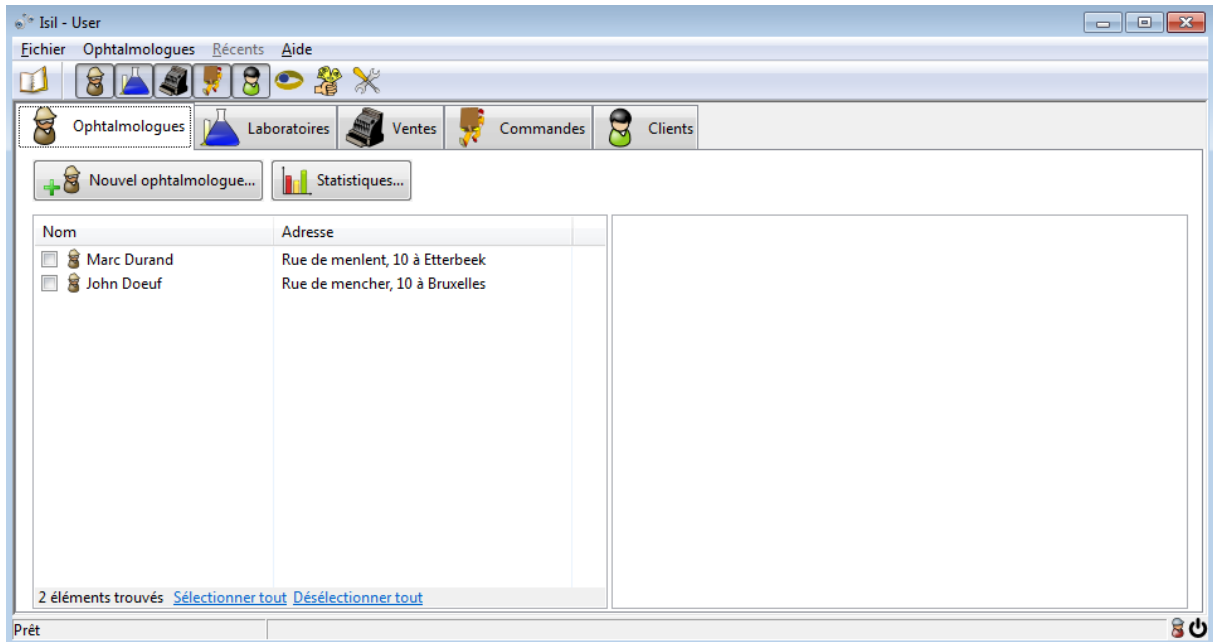


Figure 29: Outil ophtalmologues

Isil maintient dans la base de données toutes les informations relatives aux ophtalmologues, comme par exemple leur adresse ou l'historique des données optométriques qu'ils ont prescrites.

Sélectionnez un ophtalmologue dans la liste pour obtenir un aperçu de sa fiche :

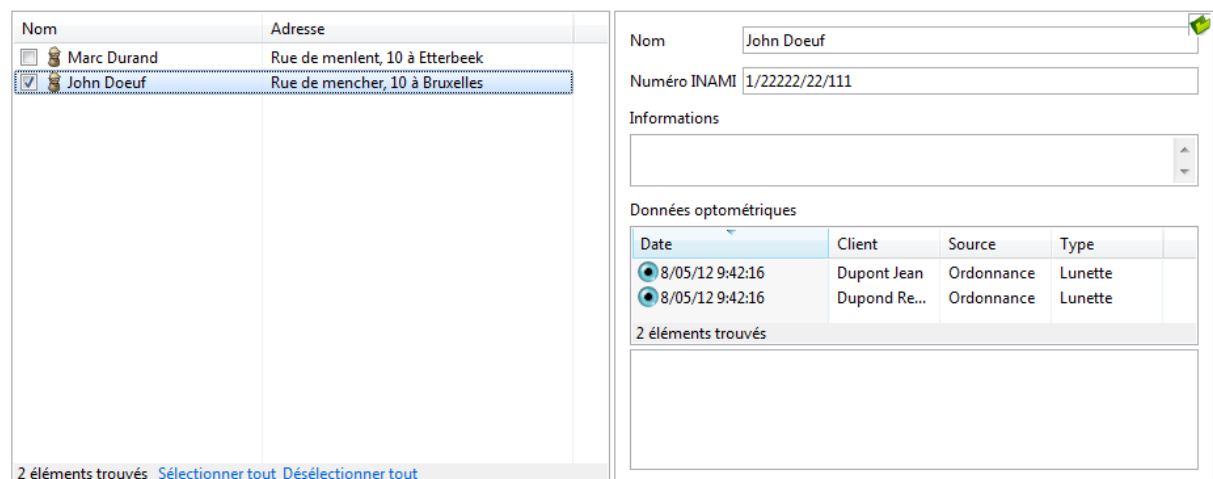


Figure 30: Outil ophtalmologues – prévisualisation d'une fiche ophtalmologue

Comme pour toute prévisualisation, vous ne pouvez pas modifier les données depuis cette vue. Cette vue vous donne directement accès à diverses informations relatives à l'ophtalmologue, comme par exemple la liste des données optométriques qu'il a prescrites. Sélectionnez des données optométriques dans cette liste pour obtenir son aperçu :

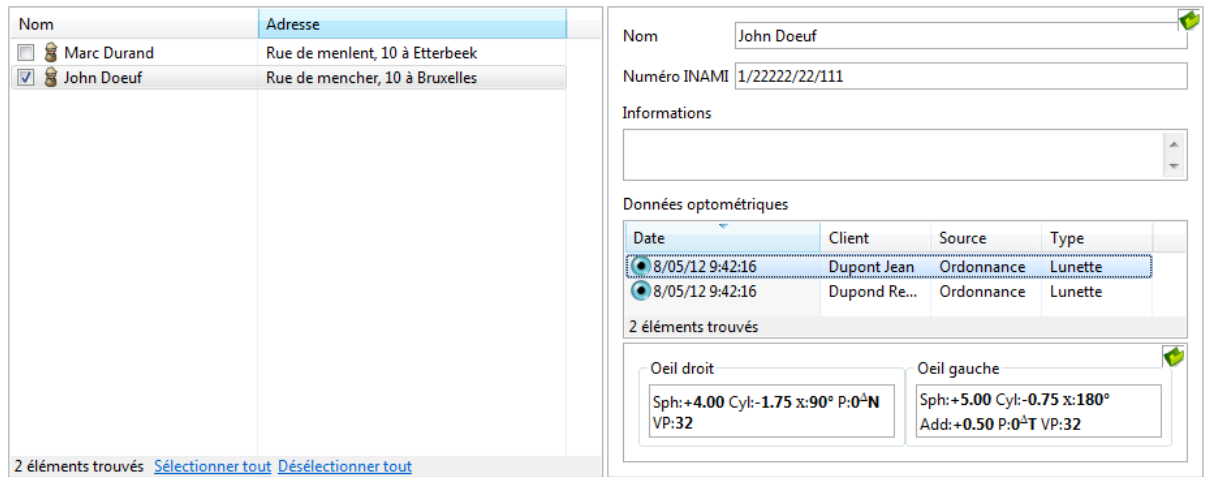
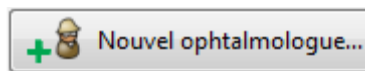


Figure 31: Outil optalmologues – prévisualisation d’une fiche optalmologique

6.2 Créer un nouvel optalmologue

Il existe plusieurs méthodes pour créer un nouvel optalmologue :

- Directement depuis l’outil optalmologues, via le bouton « *Nouvel optalmologue...* ».



- Depuis le dialogue de création de données optométriques, lorsque la source de ces données est une ordonnance. Voir la section Créer de nouvelles données optométriques pour plus d’informations.

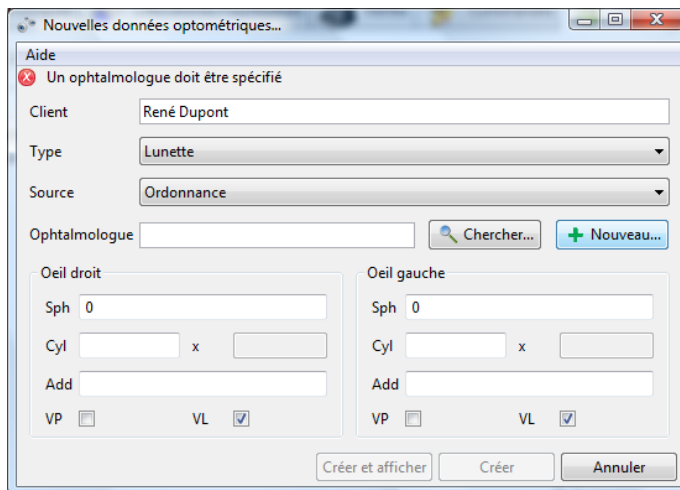


Figure 32: Un optalmologue peut être créé depuis le dialogue de création de données optométriques

Dans ces deux cas, ceci ouvrira le dialogue de création d’un optalmologue suivant:

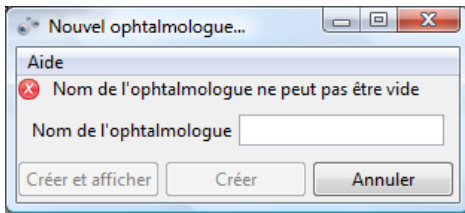


Figure 33: Dialogue de création d'un ophtalmologue

Entrez le nom de l'ophtalmologue et cliquez sur le bouton « *Créer et afficher* » pour la création et l'affichage de la fiche ophtalmologue correspondante.

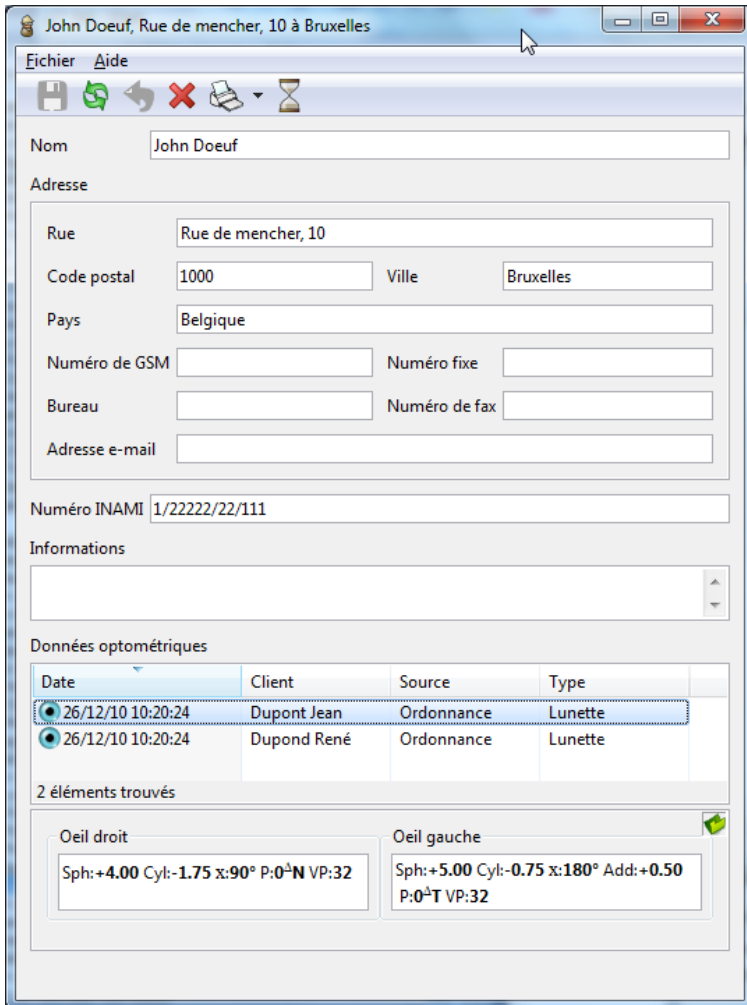
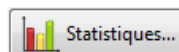


Figure 34: Fiche ophtalmologue




Il est possible depuis cette fiche de définir l'adresse de cet ophtalmologue, son numéro INAMI et l'historique des données optométriques prescrites.

6.3 Rapports statistiques

Il est possible de visualiser différents rapports statistiques sur la base de données des ophtalmologues en pressant le bouton suivant :




Ce bouton vous permet de choisir entre les types de rapport suivant :

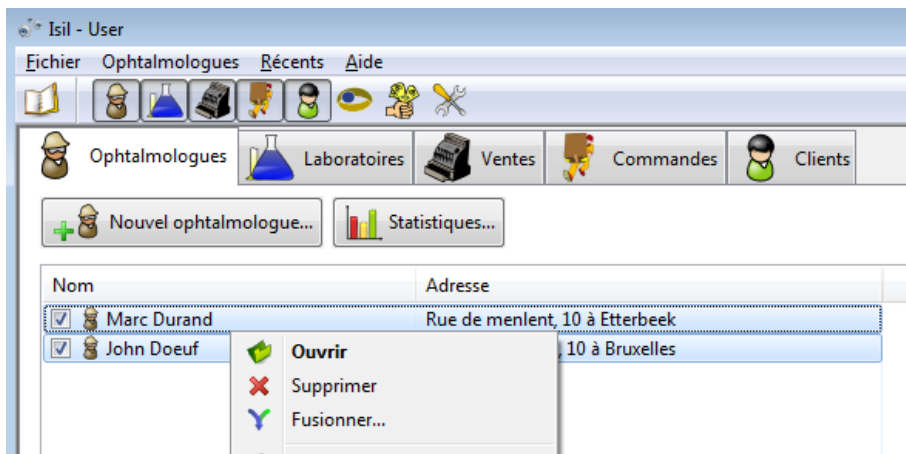
-  Répartition géographique : visualise les villes les plus fréquemment habitées par les ophtalmologues.
-  Nombre de prescription : visualise le classement des ophtalmologues ayant prescrits le plus grand nombre de données optométriques.
-  Historique des prescriptions : visualise l'historique des prescriptions effectuées par les ophtalmologues.

6.4 Fusionner des fiches ophtalmologues

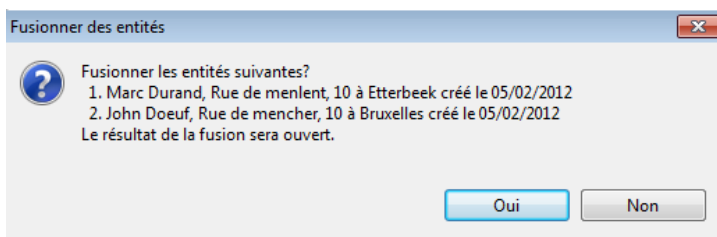
Isil permet de fusionner plusieurs fiches ophtalmologues qui auraient été créées par mégarde et représentent en pratique la même personne.

Pour ce faire :

3. Sélectionnez dans l'outil Ophtalmologues les fiches à fusionner
4. Faites un clic droit et utilisez l'action «  Fusionner... »



Un dialogue vous demande ensuite de confirmer la fusion.



Le résultat est une seule fiche ophtalmologue contenant les informations les plus récentes parmi les fiches sélectionnées, ainsi que l'union de toutes leurs prescriptions et pièces jointes.

7 Laboratoires et leurs produits

7.1 Introduction

L'outil des laboratoires affiche la liste de tous les laboratoires connus.

Les laboratoires fournissent des lentilles, des solutions, des montures, des produits divers et/ou des verres et leurs options.

Certains catalogues de laboratoires comme Essilor sont déjà intégrés à l'installation d'Isil. Si toutefois un catalogue n'est pas repris dans Isil, il est possible de créer et gérer vous-même de nouveaux catalogues.

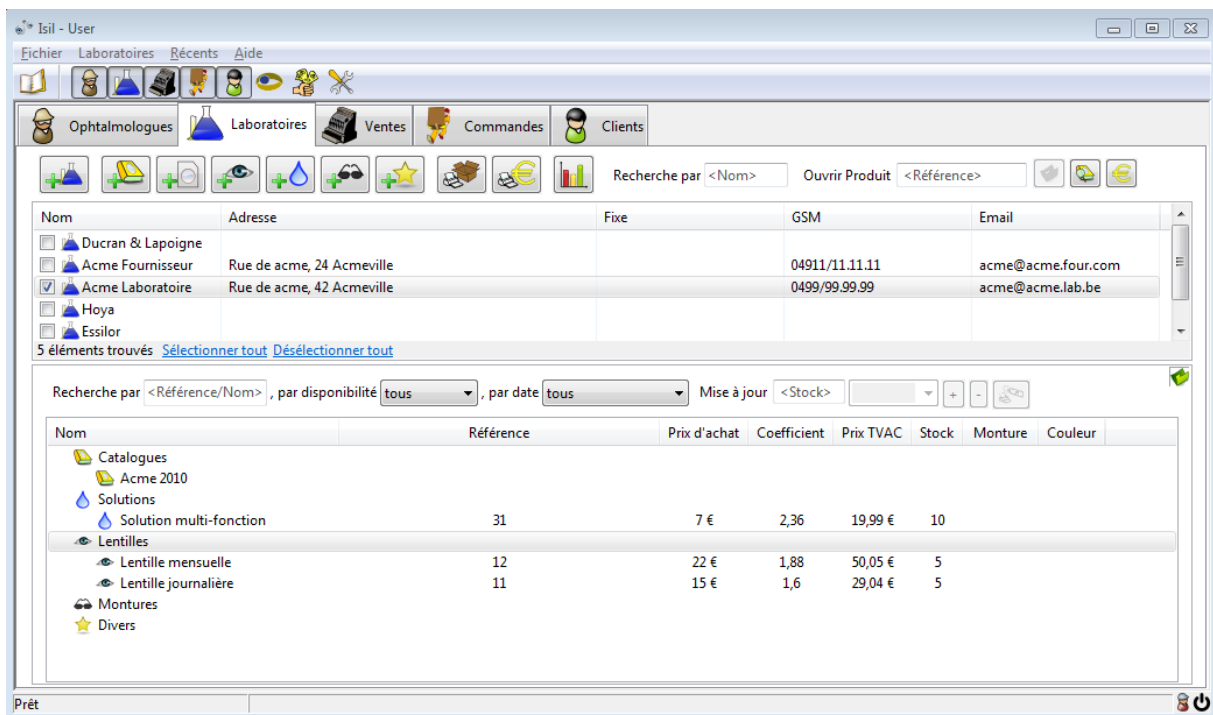


Figure 35: Outil laboratoires - prévisualisation d'un laboratoire

Dans la mesure où un produit doit être fourni par un laboratoire particulier, il est impératif de créer les laboratoires avant de pouvoir créer des produits.

7.2 Créer un nouveau laboratoire

La création d'un nouveau laboratoire se fait via le bouton « *Nouveau laboratoire...* ».



Ce bouton ouvrira le dialogue de création d'un nouveau laboratoire :

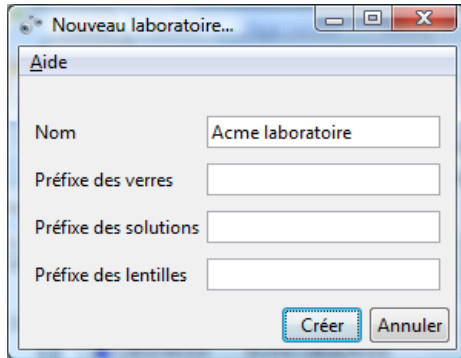


Figure 36: Création d'un nouveau laboratoire

Lors de la création d'un laboratoire, il est possible de définir un préfixe différent pour chaque type de produit. Ce préfixe sera utilisé lors de la génération d'un numéro de référence d'un produit. Voir « Créer un nouveau produit » pour plus d'information sur la génération des numéros de référence des produits.

Une fois le laboratoire créé, il se rajoute à la liste des laboratoires existants. Remarquez que si une recherche est en cours (voir « Chercher un laboratoire existant »), et que si le nom du nouveau laboratoire n'y correspond pas, il ne s'affichera pas.

A l'intérieur d'un laboratoire, les produits sont organisés par type : verres, options de verres, montures, produits divers, solutions ou lentilles.

Chaque produit possède des caractéristiques telles que son nom, sa référence, son prix (qu'il soit d'achat ou de vente), ainsi que la quantité disponible dans vos stocks. Certaines caractéristiques ne sont disponibles que pour un type de produit spécifique. Par exemple, la caractéristique « rayon de courbure » n'est visible que sur des lentilles.

7.3 Chercher un laboratoire existant

Dans l'hypothèse où de nombreux laboratoires peuvent exister, il est possible d'effectuer une recherche en utilisant le champ de texte prévu à cet effet. Seuls les laboratoires dont le nom contient le texte précisé seront affichés.

Recherche par

7.4 Valeur du stock

Le bouton situé à droite de la recherche vous permet d'afficher la valeur totale du stock. Par défaut, cette valeur ne s'affiche pas afin de se prémunir contre les indiscretions.

 122.562,00 € 

7.5 Accès direct à un produit

Il est possible d'ouvrir la fiche d'un produit en entrant directement sa référence, sans devoir passer par son laboratoire. Cela est utile si vous disposez de l'étiquette du produit et que vous désirez consulter sa fiche.

Ouvrir Produit 

7.6 Fiche laboratoire

The screenshot shows the 'Acme Laboratoire' application window. It features a menu bar with 'Fichier', 'Edition', and 'Aide'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into tabs: 'Informations de base', 'Configuration du mail', and 'Configuration Eyes-Road'. The 'Informations de base' tab is active, displaying a form with the following fields:

- Nom: Acme Laboratoire
- Numéro client: (empty)
- Nom de contact: (empty)
- Adresse:
 - Rue: Rue de acme, 42
 - Code postal: 666, Ville: Acmeville
 - Pays: Belgique
 - Numéro de GSM: 0499/99.99.99, Numéro fixe: (empty)
 - Bureau: (empty), Numéro de fax: (empty)
 - Adresse e-mail: acme@acme.lab.be
- Le coefficient: calcule des prix de vente hors TVA, Coefficient par défaut: 0
- Préfixe des verres: (empty), Préfixe des solutions: (empty), Préfixe des lentilles: (empty)
- Recherche par: <Référence/Nom>, par disponibilité: tous, par date: tous
- Mise à jour: <Stock>, +, -, (refresh icon)

Below the form is a table with the following columns: Nom, Référence, Prix d'achat, Coefficient, Prix TVAC, Stock, Monture, Couleur. The table contains the following data:

Nom	Référence	Prix d'achat	Coefficient	Prix TVAC	Stock	Monture	Couleur
<ul style="list-style-type: none"> Catalogues Solutions <ul style="list-style-type: none"> Solution multi-fonction Lentilles <ul style="list-style-type: none"> Lentille mensuelle Lentille journalière Montures Divers 	31	7 €	2,36	19,99 €	10		
Lentille mensuelle	12	22 €	1,88	50,05 €	5		
Lentille journalière	11	15 €	1,6	29,04 €	5		

Figure 37: Fiche laboratoire


La fiche laboratoire vous permet d'afficher et de modifier des informations telles que l'adresse du laboratoire, ainsi que de gérer les produits qui sont fournis par celui-ci.

Il est à noter que toute la partie inférieure est reprise dans la prévisualisation depuis l'outil des laboratoires, de sorte qu'il n'est pas nécessaire d'ouvrir la fiche laboratoire pour gérer ses produits.

7.7 Créer un nouveau produit

La création d'un nouveau produit peut s'effectuer de deux manières différentes :

- Soit depuis l'outil des laboratoires. Sélectionnez un laboratoire dans la liste, et cliquez sur le bouton « *Nouveau produit...* » correspondant au type de produit souhaité. Il s'agit de la manière la plus simple pour créer un produit.
- Soit directement depuis la fiche du laboratoire en utilisant l'icône « *Nouveau produit...* » correspondant au type de produit souhaité.
- Soit depuis le dialogue de vente via le bouton de créations de produits.

Prenons par exemple la création d'un produit de type « divers » 

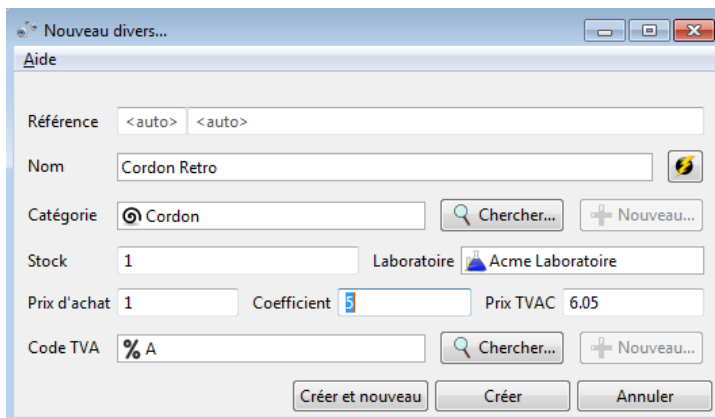


Figure 38: Créer un nouveau produit de type divers

Remarquez que le dialogue de création des produits est plus complet que ceux de la création d'un laboratoire. En effet, ce dialogue vous permet d'entrer directement les informations essentielles, ce qui vous permet de créer rapidement un grand nombre de produits sans devoir ouvrir leur fiche après chaque création.

Lors de la création d'un produit, vous pouvez choisir quelle sera sa référence. En effet, à la différence des clients et des laboratoires, les produits ne sont pas principalement identifiés par leur nom, mais bien par leur référence.

Vous pouvez demander à Isil de générer une référence pour vous. Dans ce cas, cette référence sera composée d'un numéro qui sera optionnellement préfixé en fonction du type de produit. Le préfixe utilisé sera celui renseigné dans le laboratoire, la catégorie ou la marque correspondante en fonction du type du produit (afin que tous les produits de même type aient une référence commençant par un préfixe commun).

Vous pouvez également spécifier vous-même la référence du produit, pour utiliser par exemple les mêmes références que l'un de vos laboratoires. Dans ce cas, il vous suffit de laisser la première partie de la référence sur « *auto* » et d'entrer la référence désirée dans la deuxième partie. Notez qu'il est alors également important alors de ne pas définir de préfixe pour ce type de produit.



Une fois le nom ou une partie du nom entré, il vous est possible de compléter le reste des données en recopiant le contenu d'une fiche existante et possédant un nom similaire. Pour ce faire, cliquez sur l'icône prévue à cet effet.

Vous pouvez également préciser :

- La quantité de produit que vous possédez en stock pour ce produit ;
 - Le prix d'achat (le prix que vous payez au laboratoire), considéré hors TVA ;
 - Le coefficient multiplicatif à appliquer au prix d'achat pour calculer le prix de vente TVAC. Lorsque vous précisez un coefficient, ce prix de vente TVAC est automatiquement calculé pour vous. Deux méthodes de calculs sont possibles :
 - o Soit le coefficient calcule les prix de vente TVAC.
Exemple : prix d'achat : 10€, coefficient : 3, TVA : 21%, prix de vente TVAC calculé : 30 €
 - o Soit le coefficient calcule les prix de vente hors TVA.
Exemple : prix d'achat : 10€, coefficient : 3, TVA : 21%, prix de vente TVAC calculé : 36.3 €
- La méthode de calcul utilisée est définie dans la fiche du laboratoire du produit :



- Le prix de vente TVAC. Si vous précisez un prix de vente, le coefficient sera automatiquement calculé pour vous, en prenant en compte la valeur de la TVA ;
- Le code TVA. Par défaut, un code TVA « A » de 21% est utilisé. Vous pouvez changer le code, ou en créer un nouveau.

Voici maintenant une description de la création de chaque type de produit.

7.7.1 Créer une nouvelle solution

- Soit depuis l'outil laboratoires, en sélectionnant un laboratoire et en cliquant sur le bouton « Nouvelle solution... »



- Soit depuis une fiche laboratoire, en cliquant sur le bouton « Nouvelle solution ... »



Le dialogue de création d'une solution contient les informations suivantes :

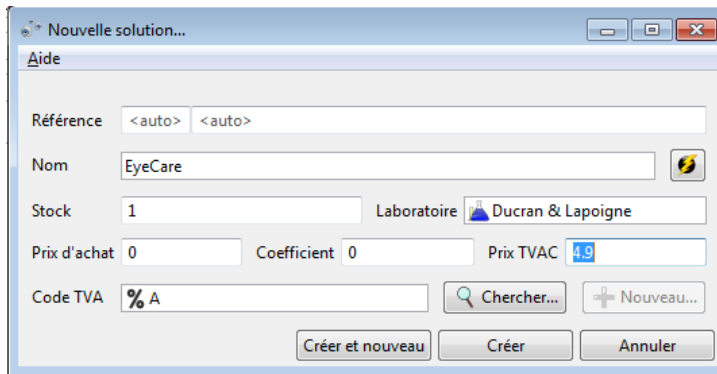


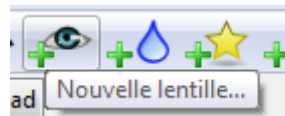
Figure 39: Créer une nouvelle solution

7.7.2 Créer une nouvelle lentille

- Soit depuis l'outil laboratoires, en sélectionnant un laboratoire et en cliquant sur le bouton « Nouvelle lentille... »



- Soit depuis une fiche laboratoire, en cliquant sur le bouton « Nouvelle lentille... »



Le dialogue de création d'une lentille contient les informations suivantes :

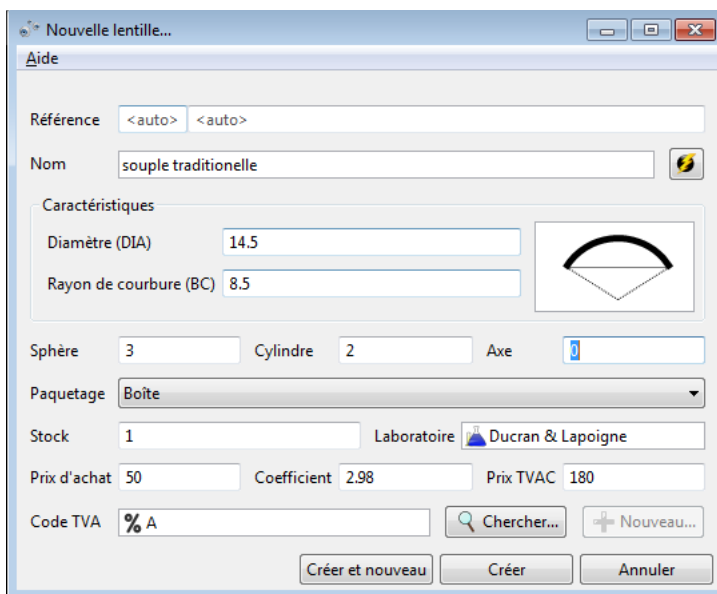


Figure 40: Créer une nouvelle lentille

7.7.3 Créer une nouvelle monture

- Soit depuis l'outil laboratoires, en sélectionnant un laboratoire et en cliquant sur le bouton « Nouvelle monture... »



- Soit depuis une fiche laboratoire, en cliquant sur le bouton « Nouvelle monture ... »



Le dialogue de création d'une monture contient les informations suivantes :

Figure 41: Créer une nouvelle monture

Si vous précisez une marque de monture inconnue du logiciel, il vous est possible de la créer depuis le dialogue :

Figure 42: Marque inconnue lors de la création d'une monture

Cliquer sur « Nouveau... » ouvrira un dialogue de création de marque :

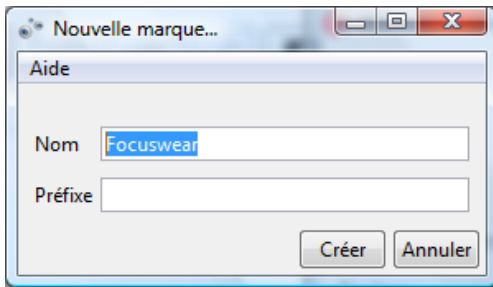


Figure 43: Création d'une marque

Vous pouvez préciser le nom de la marque (ce dernier ayant été pré-rempli pour vous avec le nom que vous avez préalablement entré dans le dialogue de création de la monture).

Vous pouvez également préciser le préfixe de la marque. Ce préfixe sera rajouté devant la référence du produit si la première partie de la référence produit est laissée sur « Auto ».

Une fois la marque créée, vous pouvez l'utiliser pour votre produit :

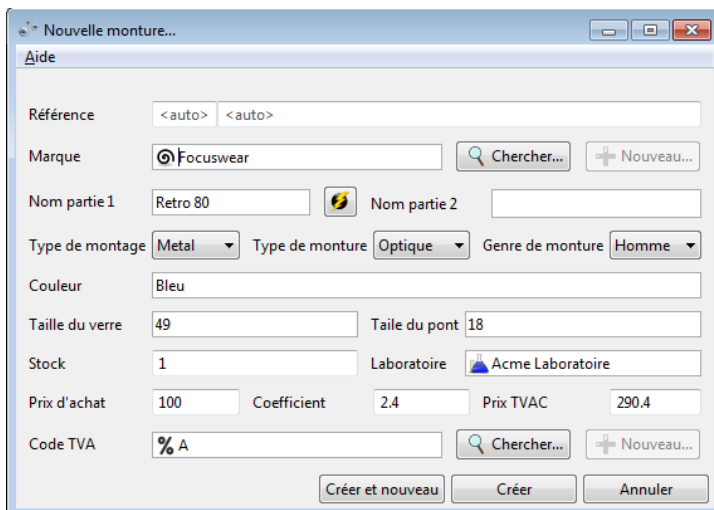


Figure 44: La marque est à présent connue et la monture peut être créée

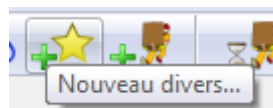
Il faut noter qu'une marque est intrinsèquement liée à un laboratoire donné. Il n'est pas permis de choisir une marque non fournie par le laboratoire sélectionné pour la création de ce produit.

7.7.4 Créer un nouveau divers

- Soit depuis l'outil laboratoires, en sélectionnant un laboratoire et en cliquant sur le bouton « Nouveau divers... »



- Soit depuis une fiche laboratoire, en cliquant sur le bouton « Nouveau divers... »



Le dialogue de création d'une monture contient les informations suivantes :

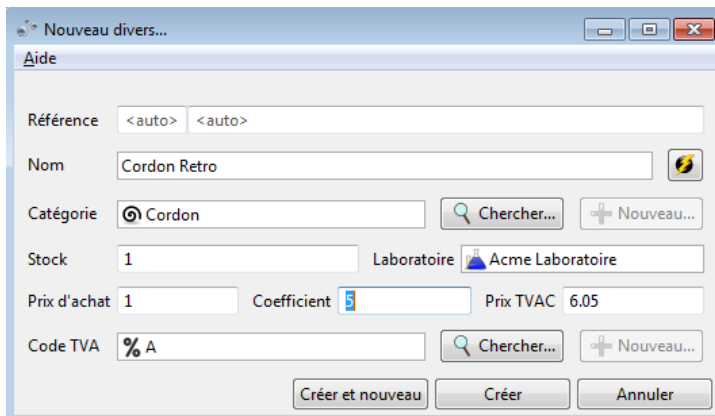


Figure 45: Créer un nouveau divers

Si vous précisez une catégorie inconnue du logiciel, il vous est possible de la créer depuis le dialogue :

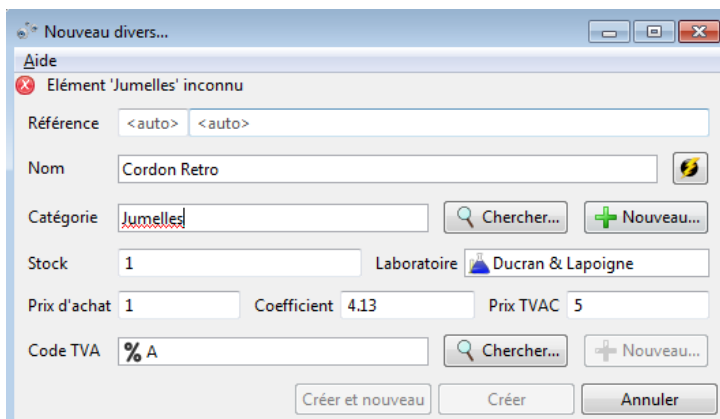


Figure 46: Catégorie inconnue lors de la création d'un produit divers

Cliquer sur « *Nouveau...* » ouvrira un dialogue de création de catégorie :



Figure 47: Création d'une catégorie

Vous pouvez préciser le nom de la catégorie (ce dernier ayant été pré-rempli pour vous avec le nom que vous avez préalablement entré dans le dialogue de création du divers).

Vous pouvez également préciser le préfixe de la catégorie. Ce préfixe sera rajouté devant la référence du produit si la première partie de la référence produit est laissée sur « *Auto* ».

Une fois la catégorie créée, vous pouvez l'utiliser pour catégoriser votre divers :

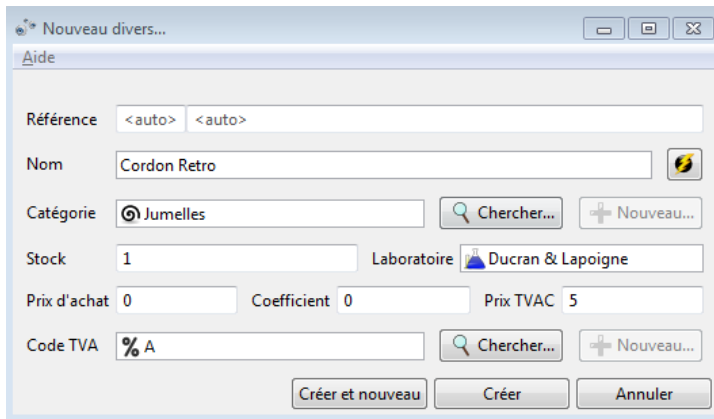


Figure 48: La catégorie est à présent connue et le produit divers peut être créé

Contrairement aux marques des montures, les catégories de produits ne sont pas liées à un laboratoire donné. Par conséquent, il est possible de définir plusieurs produits appartenant à la même catégorie mais à des laboratoires différents.

7.8 Chercher des produits existants

Isil dispose d'un mécanisme avancé de recherche de produits.

Cette recherche peut se faire depuis la fiche du laboratoire, ou directement depuis la prévisualisation de l'outil laboratoires.

Si vous effectuez votre recherche depuis la prévisualisation, vous pouvez effectuer une recherche dans plusieurs laboratoires à la fois en sélectionnant plusieurs laboratoires de la liste :

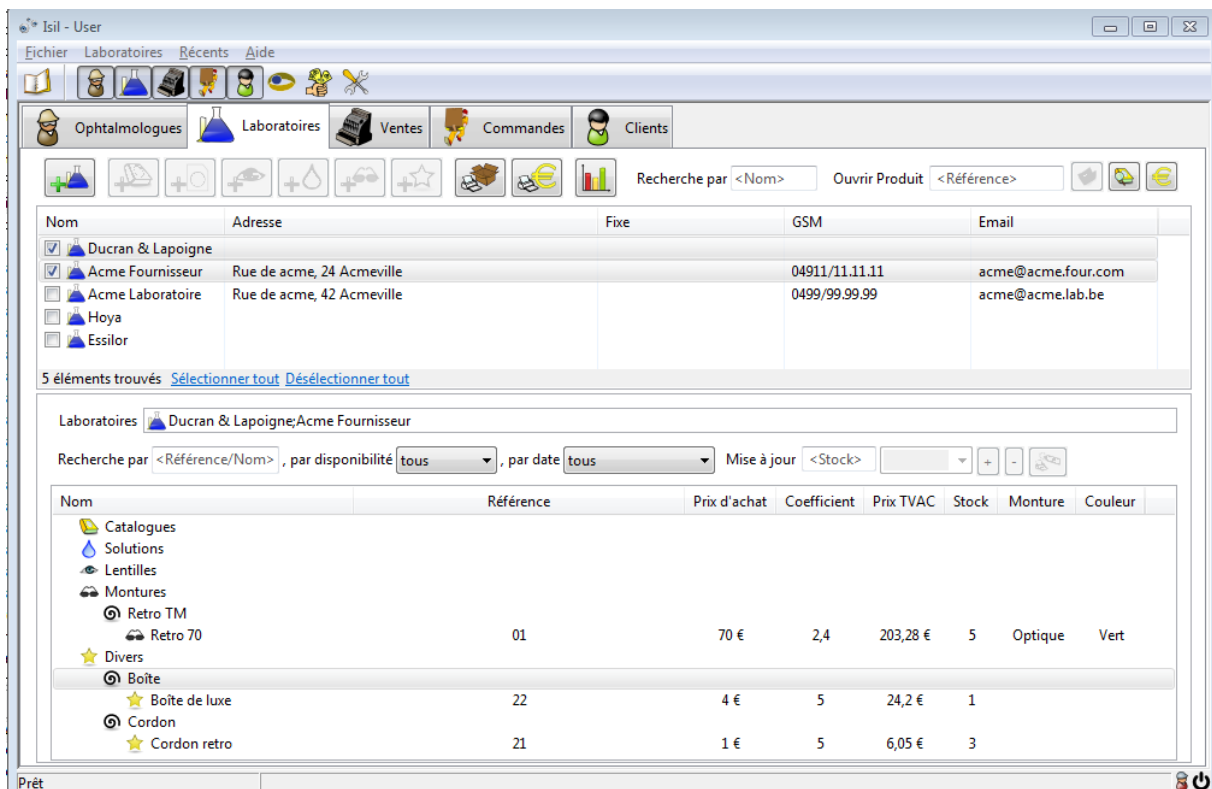


Figure 49: Les 2 laboratoires sont sélectionnés, la prévisualisation affiche l'ensemble des produits

Une fois le choix du ou des laboratoires effectué, vous pouvez décider de n'afficher que les produits satisfaisants certains critères :

- La référence ou le nom contiennent une valeur précise. Cette valeur n'est pas sensible à la casse (majuscule/minuscule) ;
- Par disponibilité : vous pouvez n'afficher que les produits dont le stock est non-nul (en stock), ou dont le stock est inférieur à la valeur de seuil (en rupture) ;
- Par date
 - o De création : seuls les produits créés entre les deux dates spécifiées seront affichés ;
 - o De dernière modification : seuls les produits modifiés (qu'il s'agisse d'une vente, d'un changement de prix, ou même de leur création) entre les deux dates spécifiées seront affichés.

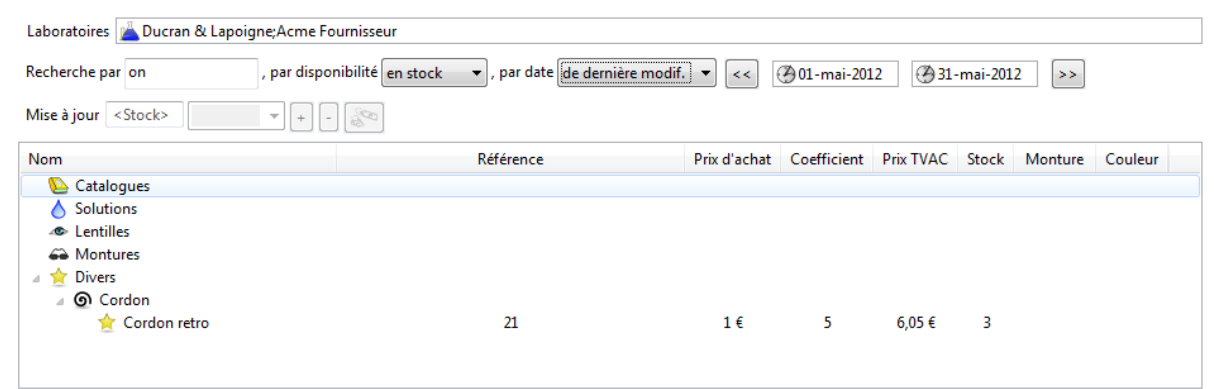
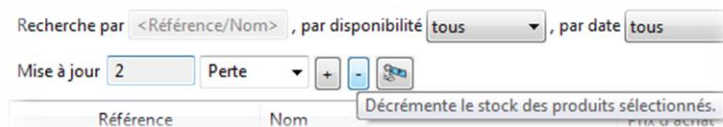


Figure 50: Recherche, dans tous les laboratoires, des produits en stock ayant été modifiés entre le 1/05/2012 et 31/05/2012 inclus, et dont la référence ou le nom contient « on ».

7.9 Mise à jour rapide du stock

Il est possible de mettre à jour le stock d'un produit directement depuis la liste des produits d'un ou de plusieurs laboratoires. Ceci vous évite de devoir ouvrir la fiche produit. Il est même possible de modifier le stock de plusieurs produits en une seule opération.



Sélectionnez les produits que vous désirez mettre à jour de cette manière. Il vous suffit ensuite d'entrer la variation de stock dans le champ de mise à jour (par exemple, si vous voulez diminuer de deux la quantité de stock des produits, entrez « 2 »).

Ensuite, vous pouvez préciser une raison qui sera rajoutée dans le journal des événements. Vous pouvez soit préciser une raison spécifique, soit choisir l'une des raisons prédéfinies.

Enfin, cliquez sur « + » si vous voulez ajouter la valeur au stock, ou sur « - » si vous désirez au contraire retirer cette valeur du stock.

7.10 Fiche produit

La fiche produit reprend l'intégralité des informations relatives à un produit particulier.

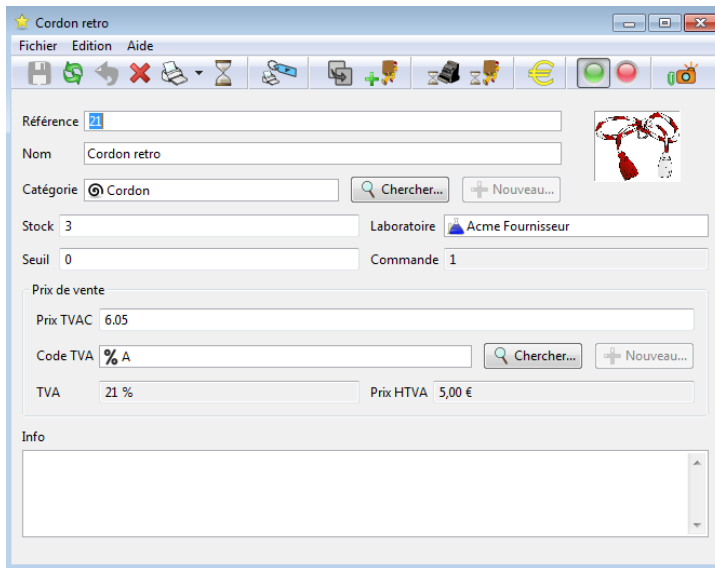
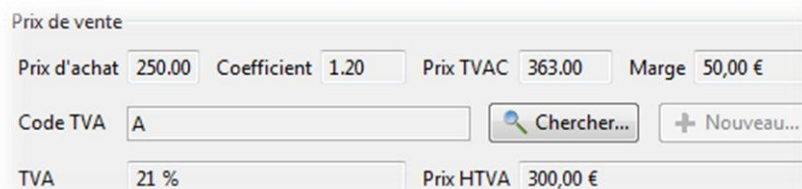


Figure 51: Fiche produit

Il vous est possible de modifier chacune des données, à l'exception du laboratoire.

Par défaut, l'ensemble des informations de prix n'est pas affichée dans la fiche produit, afin d'éviter les indiscretions. Pour afficher l'ensemble des informations tarifaire, il vous suffit de cliquer sur l'icône « *Montrer/Masquer les détails de prix* ».



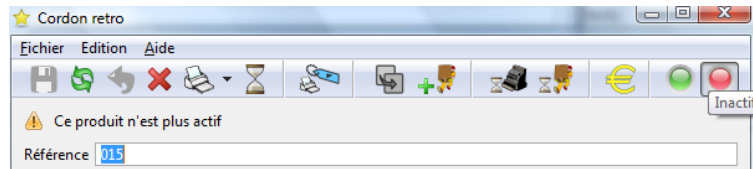
Le seuil vous permet de préciser la valeur minimale de stock en dessous de laquelle le produit est considéré comme étant en rupture. Consultez la section « Chercher des produits existants » pour plus d'information sur la recherche de produits en rupture.

7.11 Désactiver un produit

Lorsqu'un produit arrive en fin de vie, il est utile qu'il cesse de s'afficher dans la liste des produits du laboratoire. Néanmoins, il est également important de conserver ce produit dans la base de données pour des raisons d'historique, d'audit, ou tout simplement parce que plusieurs ventes y font référence. Il est en effet utile de pouvoir conserver un historique complet des ventes, y compris celles qui font référence à ce produit.



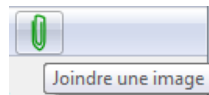
Afin de pouvoir masquer un produit obsolète sans pour autant le supprimer, il est possible de le désactiver. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur l'icône « *Inactif* ».



Un produit inactif ne s'affiche plus dans la liste des produits du laboratoire. Par contre, il est toujours possible d'accéder à sa fiche via le journal des événements, ou depuis une vente qui y fait référence.

7.12 Joindre une photo à un produit

Il est possible de joindre une photo à la fiche de certains types de produit en cliquant sur le bouton:



Une fenêtre de dialogue vous permettra alors de sélectionner le fichier image correspondant à cette photo. Une fois jointe, la photo s'affiche en miniature dans le coin supérieur droit de la fiche produit. Cliquez sur celle-ci pour la visualiser dans sa taille originale.

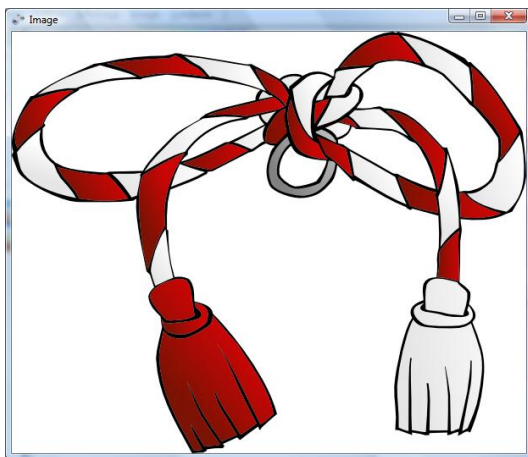


Figure 52: Visualisation d'une photo d'un produit dans sa taille originale

7.13 Impression d'inventaire


L'impression d'inventaire vous permet d'obtenir sous forme papier l'état en stock et en valeur de tous les produits contenus dans la base de donnée.














Pour imprimer un inventaire, il vous suffit d'utiliser l'icône prévue à cet effet dans la fiche laboratoire.



Il est également possible d'imprimer un inventaire depuis le menu « Laboratoires » de l'outil des laboratoires. Sélectionnez le ou les laboratoires dont vous désirez imprimer l'inventaire, et choisissez l'action « Imprimer inventaire » dans le menu.

7.14 Rapports statistiques

Cliquez sur le bouton  afin de choisir parmi les rapports statistiques suivant :

- Sur  les laboratoires :
 -  Répartition géographique : visualise les villes les plus fréquemment habitées par vos laboratoires.
 -  Meilleures ventes : visualise le classement des laboratoires dont les produits sont les plus vendus.
 -  Les plus en stock : visualise le classement des laboratoires dont les produits sont le plus en stock.
 -  Statistiques de ventes : visualise dans le temps les ventes effectuées des produits de tous les laboratoires sélectionnés.
- sur  les montures,  les marques,  les divers,  les lentilles,  les solutions, ou  les verres :
 -  Meilleures ventes : visualise le classement des divers sont les plus vendus.
 -  Les plus en stock : visualise le classement des divers sont les plus en stock.

7.15 Impression d'étiquettes produit

Lorsque vous avez de nombreux produits, il est utile de pouvoir leur appliquer des étiquettes. Ilil vous permet d'imprimer des jeux d'étiquettes. L'impression d'étiquettes se fait sur du papier prédécoupé autocollant trouvable dans le commerce.

Vous pouvez imprimer des étiquettes pour un produit en particulier, plusieurs produits, pour l'ensemble des produits d'un laboratoire, voir pour plusieurs laboratoires à la fois :

- En utilisant le bouton « Imprimer étiquettes... » depuis la fiche client ;
- En utilisant le bouton « Imprimer étiquettes... » depuis la fiche laboratoires ;



- En utilisant le menu depuis l'outil laboratoires et cliquer sur « Imprimer étiquettes... ».

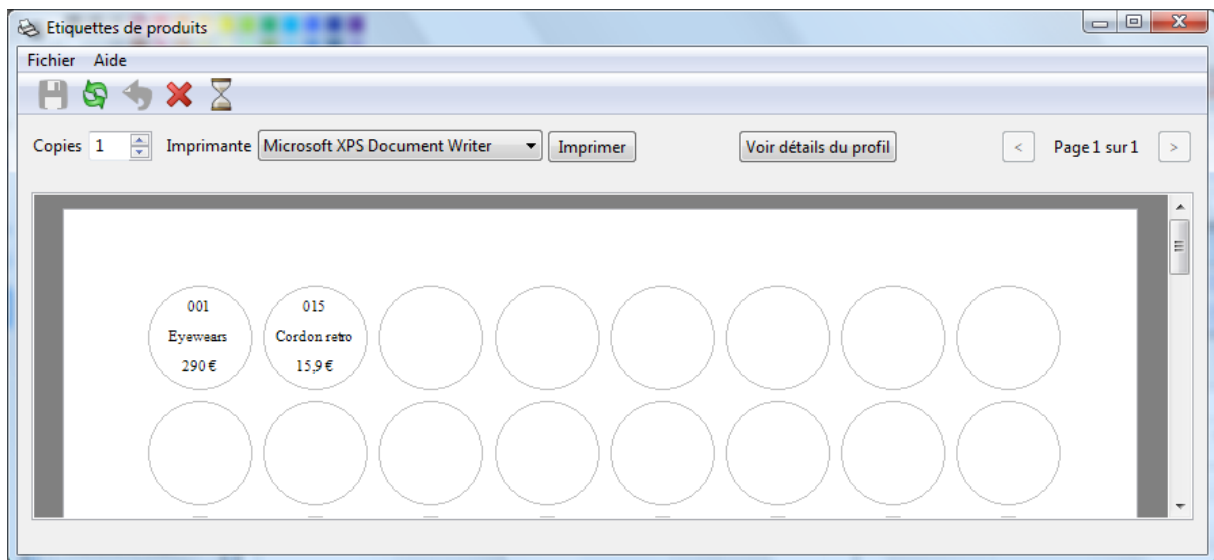
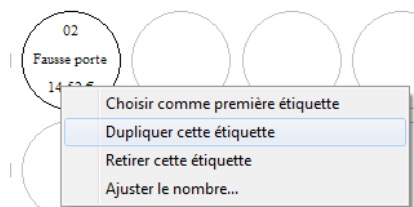


Figure 53: Impression des étiquettes

Une étiquette contient la référence, le nom ainsi que le prix du produit. Elle peut aussi contenir la référence sous forme de code barre (voir Utilisation d'un lecteur optique).

Vous pouvez choisir le nombre d'étiquettes à imprimer en modifiant la valeur du champ « Copies », ou via une des actions disponible via un clic droit sur une étiquette particulière.



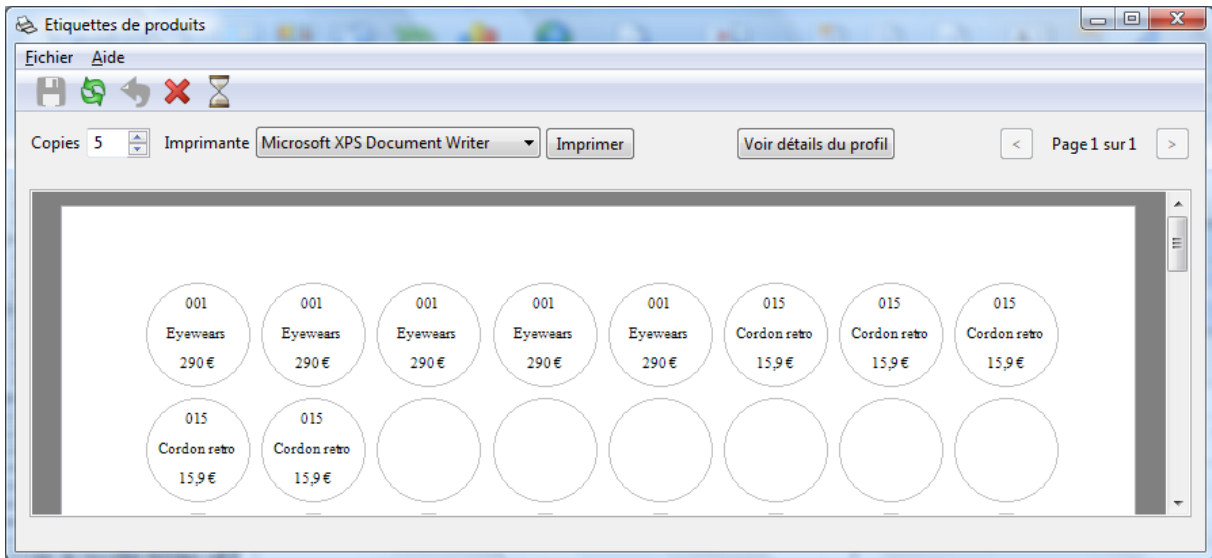


Figure 54: Impression de plusieurs étiquettes pour un produit

La forme, la taille, le contenu et le nombre d'étiquettes par page peuvent être modifiés via les détails du profil d'impression des étiquettes. Pour modifier les détails, il faut cliquer sur « Voir les détails du profil » :

Voir détails du profil

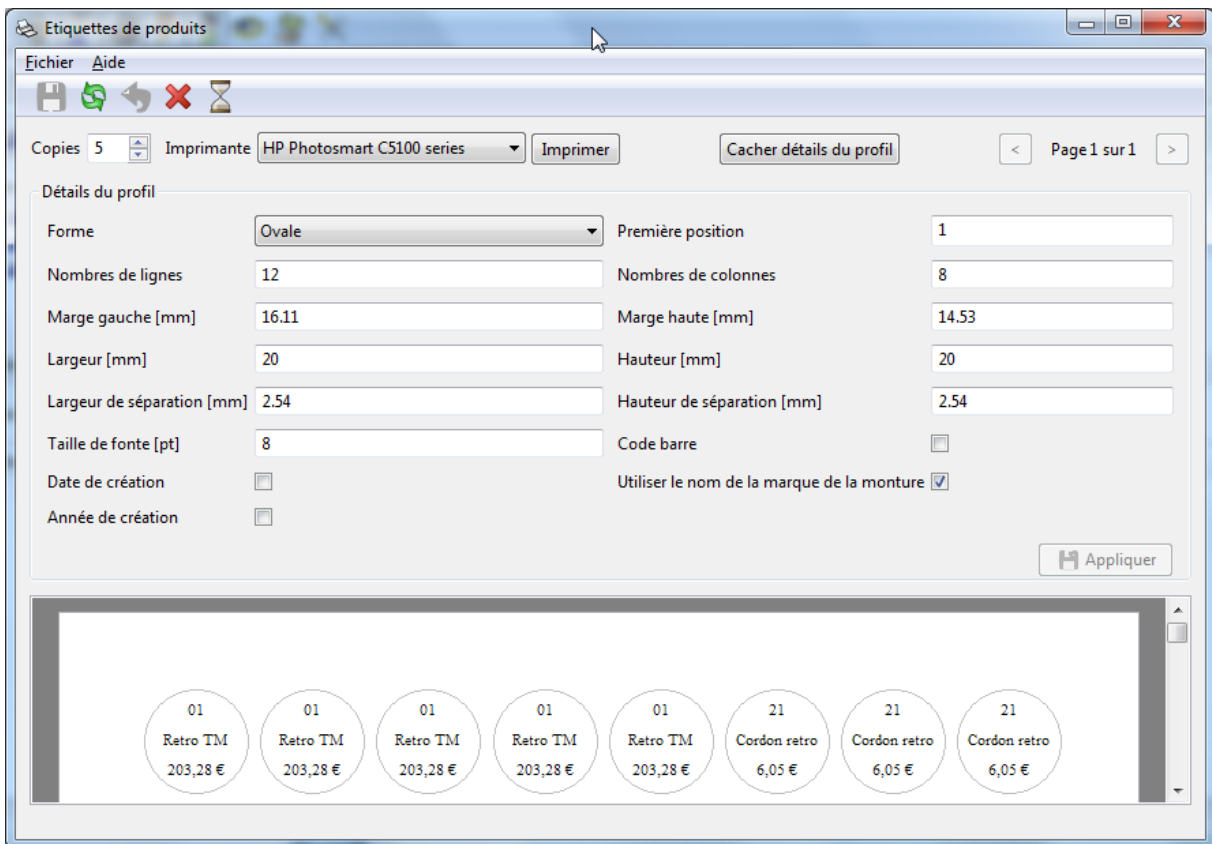


Figure 55: Détails du profil d'impression des étiquettes

L'ensemble des paramètres est normalement fourni au verso ou sur l'emballage du papier à étiquettes que vous utilisez.

Une fois l'impression effectuée, le logiciel conserve la position de la dernière étiquette utilisée afin de pouvoir imprimer les étiquettes suivantes sur la première étiquette non-utilisée :

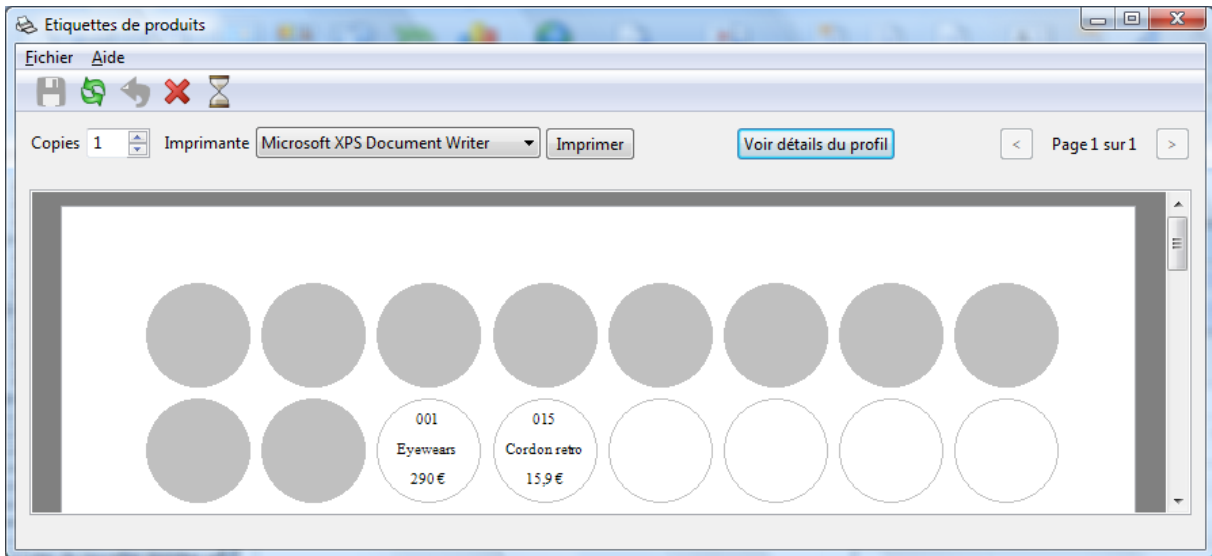


Figure 56: Étiquettes déjà utilisées

Ce déplacement est effectué automatiquement après chaque impression. Il est possible de modifier manuellement la position de la première étiquette. Soit en changeant la valeur « Première position » dans les détails du profil d'impression, soit plus simplement en utilisant le bouton droit de la souris sur l'étiquette que vous voulez voir utilisée en premier :

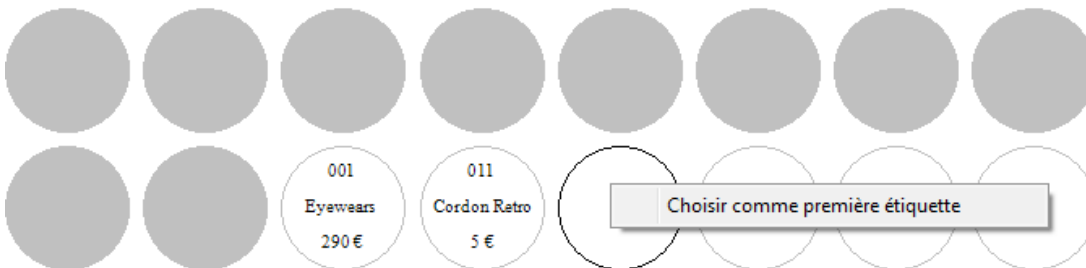


Figure 57: Avant de choisir une nouvelle première étiquette

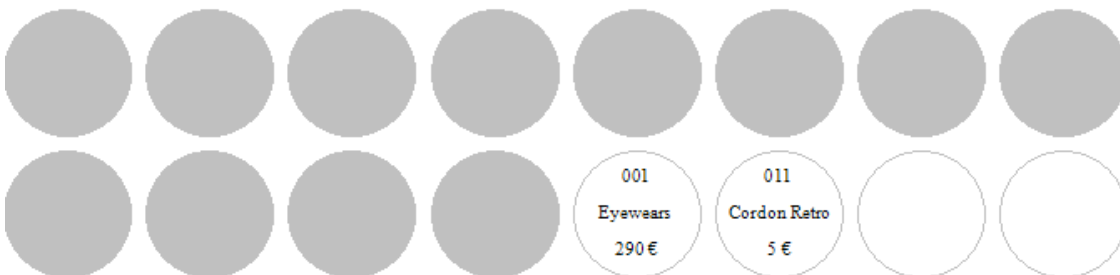


Figure 58: Après avoir choisi une nouvelle première étiquette

Pour procéder à l'impression proprement dite, appuyez sur « Imprimer ».

7.16 Utilisation d'un lecteur optique

Le logiciel supporte l'utilisation d'un lecteur optique. Un lecteur optique permet d'entrer automatiquement la référence d'un produit à partir de son code barre.

Isil est prévu pour recevoir des références de produit au moyen d'un lecteur optique à partir de plusieurs écrans :

- Depuis la recherche de produit dans l'outil laboratoires : placez le curseur du clavier dans le champ référence et procédez à la lecture optique de l'étiquette ;
- Dans les fiches ventes et commandes ;
- Lors de la création d'un nouveau produit : déplacez le curseur du clavier dans le champ de la référence et procédez à la lecture optique. De cette manière, si le produit possède déjà un code barre, le logiciel utilisera la référence existante du produit.

Si vous utilisez un lecteur optique avec des codes barre préexistants (par exemple, les produits du laboratoire contiennent déjà un code barre), il est important de ne pas préciser de préfixe dans la fiche laboratoire, dans les marques de montures, ou dans les catégories de produits divers afin d'éviter de voir ceux-ci rajoutés au début de la référence lors de la création d'un nouveau produit.

Si la licence le permet, il est également possible d'imprimer un code barre correspondant à la référence sur l'étiquette du produit. Pour ce faire, il suffit de cocher la case « Code barre » dans le détail du profil d'impression des étiquettes :

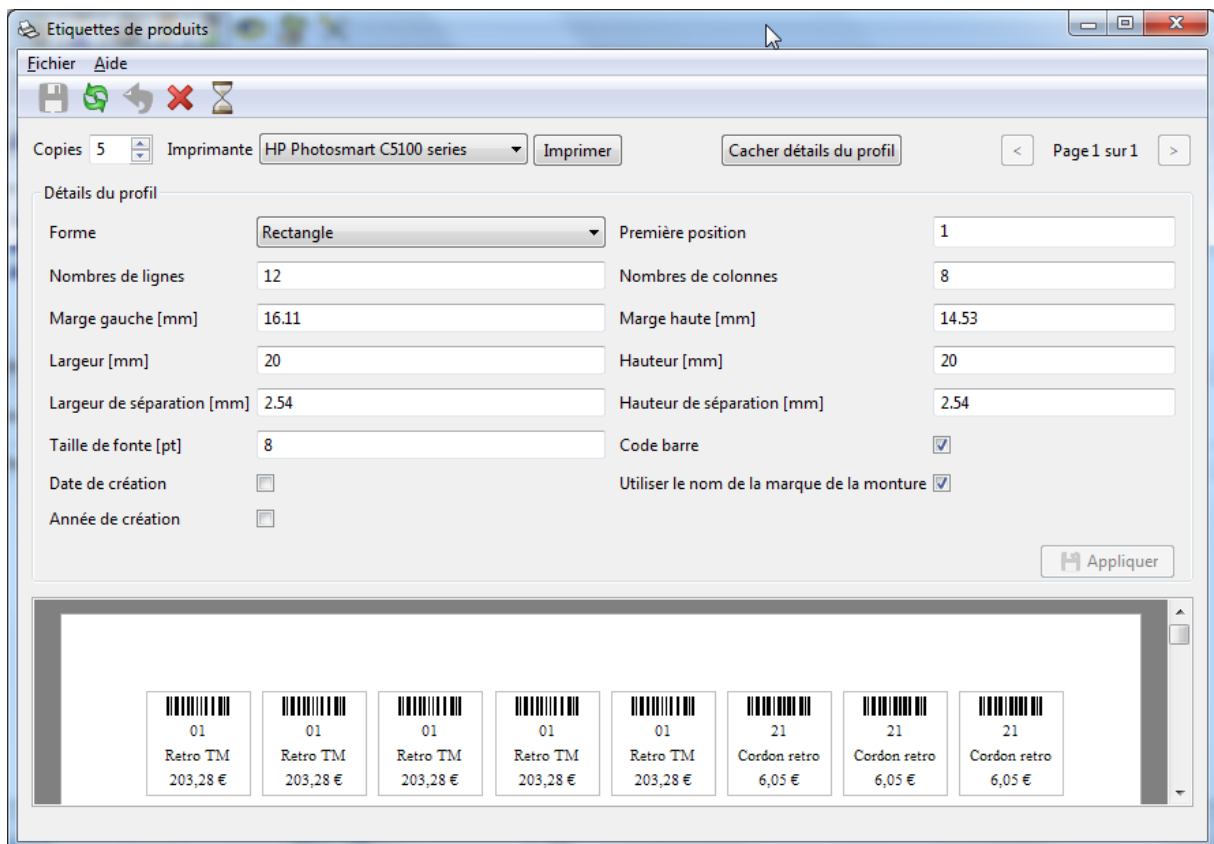


Figure 59: Impression des codes barre

8 Catalogues de verres

8.1 Introduction

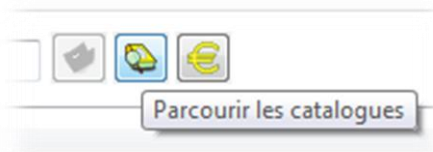
Isil intègre une gestion avancée des catalogues de prix des laboratoires. Le logiciel prend en considération les différentes méthodes de fabrication d'un verre, ses options, ses gammes de prix en fonction des puissances, etc. Toutes ces informations sont regroupées en deux écrans distincts :

- Le parcours du catalogue vous permet de rapidement identifier la « page » du catalogue à partir de laquelle vous pourrez obtenir une information de prix ;
- La page du catalogue, à partir de laquelle vous pouvez visualiser les plages de fabrications en fonction des méthodes de fabrication, les prix de base et des options en fonction des puissances, etc.

8.2 Parcours du catalogue

Le parcours du catalogue peut être accédé depuis les deux endroits où vous en avez le plus besoin :

- Depuis l'outil « Laboratoires» :



- Directement depuis une ligne de la vente :



L'écran de parcours du catalogue se présente en deux parties distinctes. Dans la partie principale occupant les deux-tiers supérieurs, des filtres permettent de rapidement raffiner la recherche.

Dans la partie inférieure, l'ensemble des verres correspondant à la recherche sont affichés.

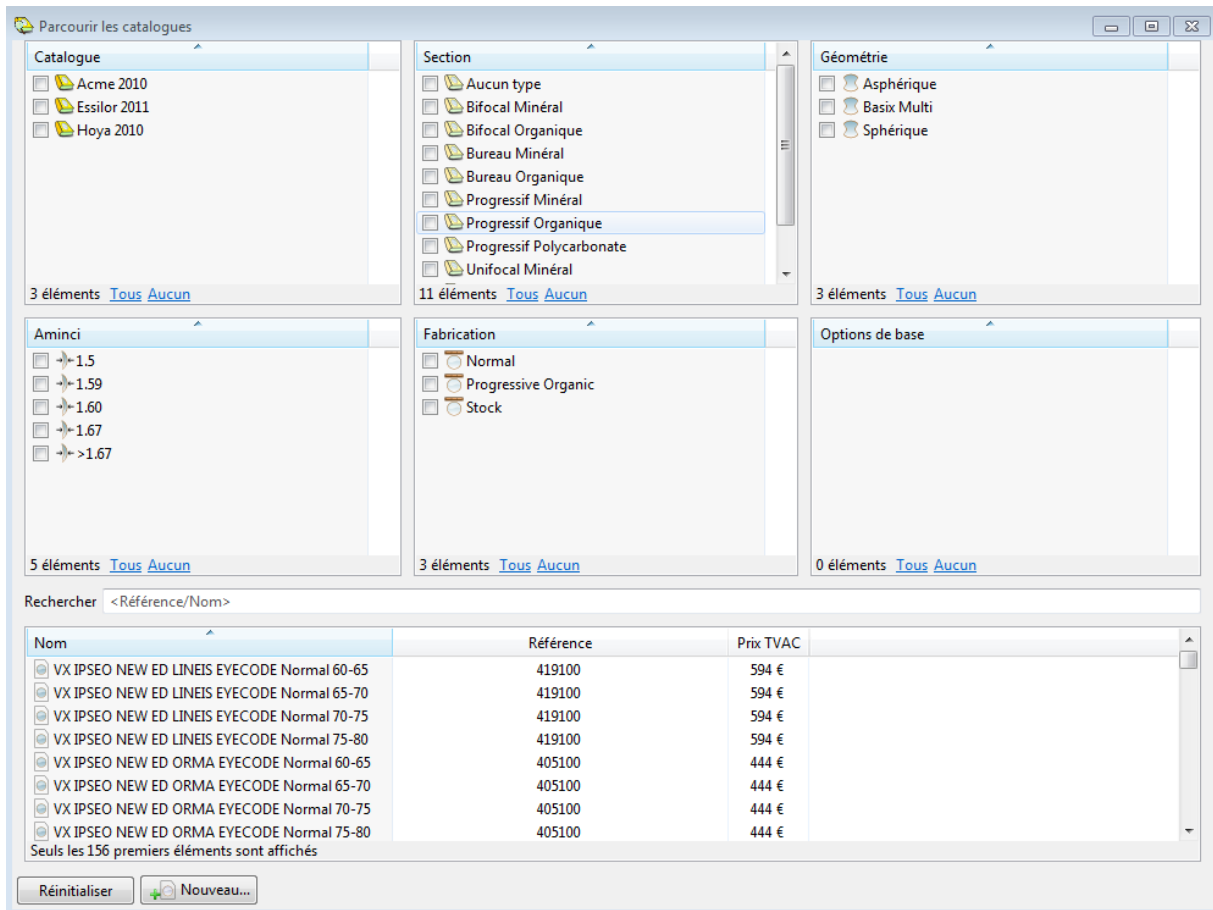


Figure 60: Outil de parcours des catalogues

Rajouter un filtre se fait simplement en sélectionnant l'élément sur lequel filtrer. Pour n'afficher que les verres du catalogue dont l'aminci est inférieur à 1,60, il suffit simplement de sélectionner les éléments 1.5 and 1.59. La recherche peut être encore affinée en ne gardant que les verres de stock :

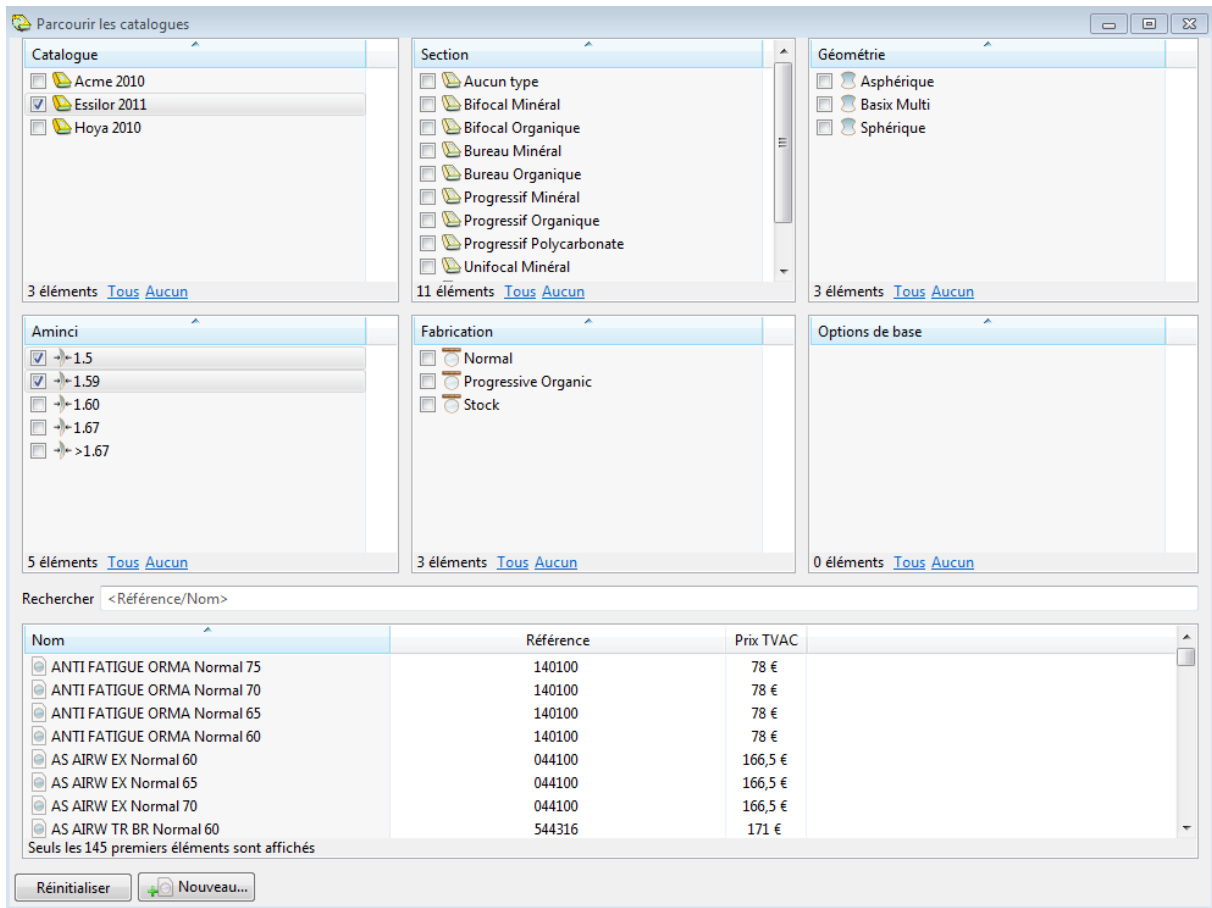


Figure 61: Affinage de la recherche à partir d'un ensemble d'aminci et de fabrication particulière

Il est intéressant de remarquer que si des options ne sont pas disponibles compte tenu des filtres déjà appliqués, elles n'apparaissent plus. Par exemple ici aucun verre de ce type n'étant fourni par Acme, ce dernier est automatiquement retiré de la liste des catalogues.

8.3 Obtenir une information de prix

Une fois le verre sélectionné, il suffit d'ouvrir sa fiche détaillée pour obtenir des informations d'options et de prix. A noter que l'écran diffère légèrement en fonction de la manière d'accéder au catalogue :

- Si le catalogue est accédé depuis l'outil « Laboratoires », vous devez entrer les données optométriques manuellement afin de raffiner votre sélection. De plus, il vous est possible d'éditer certaines caractéristiques du verre comme sa photochromie ou sa densité :

STIGMAL 15 EX

Référence 005100

Nom STIGMAL 15 EX

Catalogue Essilor 2011 Photochromique

Section Unifocal Minéral Colorisée

Géométrie Sphérique Indice de réfraction

Aminci -1.5 Densité

Sphère 0 Cylindre 0 Addition 0

Axe C. 0 Prisme 0 Angle P. 0

Verre spécifique droit Symétrie droite/gauche Verre spécifique gauche

Diamètre 70 - Normal

Prix TVAC 67,50 €

Code TVA % A TVA 21 %

Prix HTVA 55,79 €

Options

- Multigold
- Opsys Precal
- Precal
- Prisme <= 5
- SOLARIS 10
- SOLARIS 85
- Superdiafal

7 éléments Tous Aucun

Editer Fermer

Figure 62: Fiche catalogue d'un verre Essilor, ouvert depuis l'outil « Laboratoires »

- Si le catalogue est accédé depuis la vente, les données optométriques sont automatiquement remplies. Vous aurez la possibilité de choisir ce verre afin de le rajouter à la vente :

STIGMAL 15 EX Normal 65

Fichier Edition Aide

Général Catalogue

Référence 005100

Nom STIGMAL 15 EX

Catalogue Essilor 2011 Photochromique

Section Unifocal Minéral Colorisée

Géométrie Sphérique Indice de réfraction

Aminci 1.5 Densité

Sphère 2.25 Cylindre 1.75 Addition 0

Axe C. 180 Prisme 0 Angle P. 0

Verre spécifique droit Symétrie droite/gauche Verre spécifique gauche

Diamètre 65 - Normal

Prix TVAC 67,50 €

Code TVA % A TVA 21 %

Prix HTVA 55,79 €

Options

Figure 63: Fiche catalogue d'un verre Essilor, ouvert depuis une vente

8.4 Éditer les prix

8.4.1 Introduction

Les prix indiqués dans la fiche catalogue sont le résultat d'un calcul complexe prenant en compte les puissances du verre, le diamètre et méthodes de fabrications, ainsi que les options éventuelles. Il n'est dès lors pas possible d'éditer ces valeurs directement.

8.4.2 Méthode de calcul

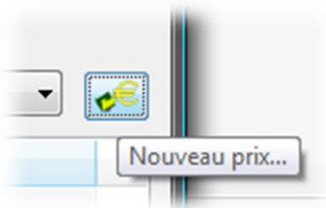
D'une manière générale, le prix d'un verre est constitué des deux éléments principaux suivants :

- Son prix de base, qui pourra éventuellement varier en fonction du diamètre, de la méthode de fabrication ainsi que des puissances ;
- Le prix des options éventuelles.

Il existe des options particulières qui ont la caractéristique de surcharger totalement le prix de base. Quand cela est le cas, le prix de base est alors ignoré et le prix de l'option est considéré comme le nouveau prix de base. Il n'est pas possible de sélectionner plusieurs options de ce type.

8.4.3 Tableau des prix

Le tableau des prix s'ouvre via le bouton se trouvant juste à droite de l'outil de sélection des diamètres et des méthodes de fabrication :



Un exemple simplifié d'un tableau de prix apparaît comme suit :

Prix de base par puissance

Nom	Prix d'achat	Coefficient	Prix	Prix de base
(tous les diamètres)				
Sph: -17 à 13, Cyl: 0 à 7	10	3	36.3	Oui
65 - Fabrication				
70 - Fabrication				

Prix additionnel par option

Nom	Prix d'achat	Coefficient	Prix	Surcharge le prix de base
(tous les diamètres)				
Anti-reflet	5 €	3	18,15 €	Non
65 - Fabrication				
70 - Fabrication				

Figure 64: Tableau des prix pour un verre simplifié

Dans cet exemple, il apparaît que le verre possède deux diamètres (65 et 70), tous deux de fabrication standard. Il existe un prix de base global, utilisé dans toute la gamme des sphères et des cylindres. De plus, une option « Anti-reflet » existe pour tous ces diamètres.

8.4.4 Définir un nouveau diamètre

La définition d'un nouveau diamètre se fait aisément en cliquant avec le bouton suivant:

Nouveau diamètre de verre...

Nom

Début Add Fin Add

Code

Priorité

Sphère P1 Cylindre P1

Sphère P2

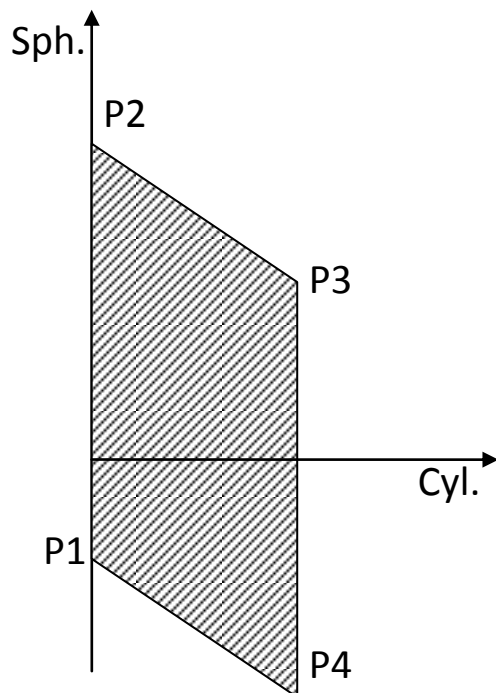
Sphère P3 Cylindre P3

Sphère P4

Figure 65: Définition d'un nouveau diamètre d'un verre

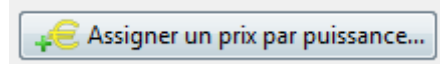
Dans cet écran, il est possible de définir le nom de la méthode de fabrication associée au diamètre, la zone d'addition éventuelle que cette fabrication recouvre, le code du diamètre ainsi que la zone de fabrication que cette combinaison fabrication/diamètre recouvre.

Les points P1, P2, P3 et P4 correspondent aux quatre extrémités de la zone couverte, en partant d'en bas à gauche et en se déplaçant dans le zone des aiguilles d'une montre :



8.4.5 Ajouter un prix de base

Un nouveau prix peut être insérer pour un diamètre existant. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton:



Sélectionnez le ou les diamètres auxquels le prix doit être appliqué et utiliser le bouton « Assigner » pour confirmer ce prix.

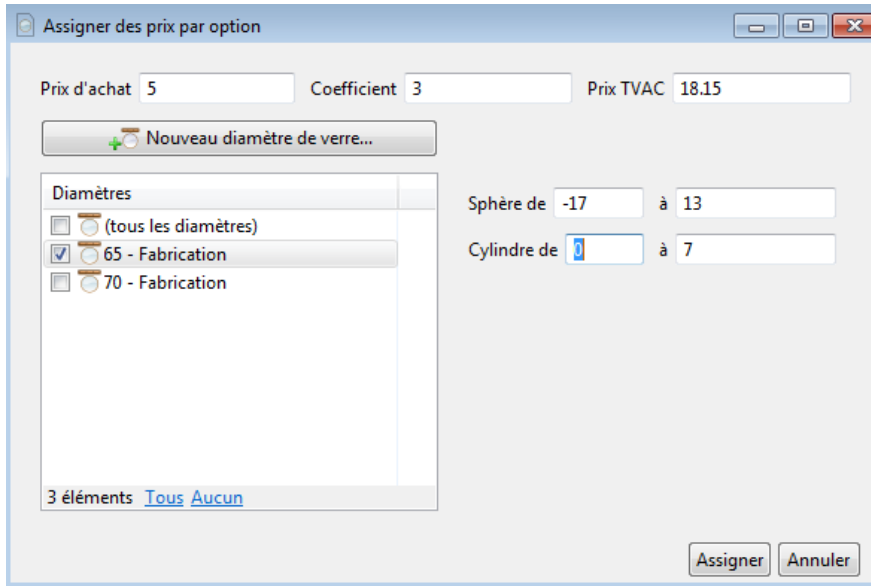


Figure 66: Création d'un nouveau prix de base

Remarquez qu'il est possible de créer un prix ne s'appliquant que dans une région de puissance donnée.

8.4.6 Ajouter une option

Rajouter une option se faire de manière similaire, en utilisant le bouton :

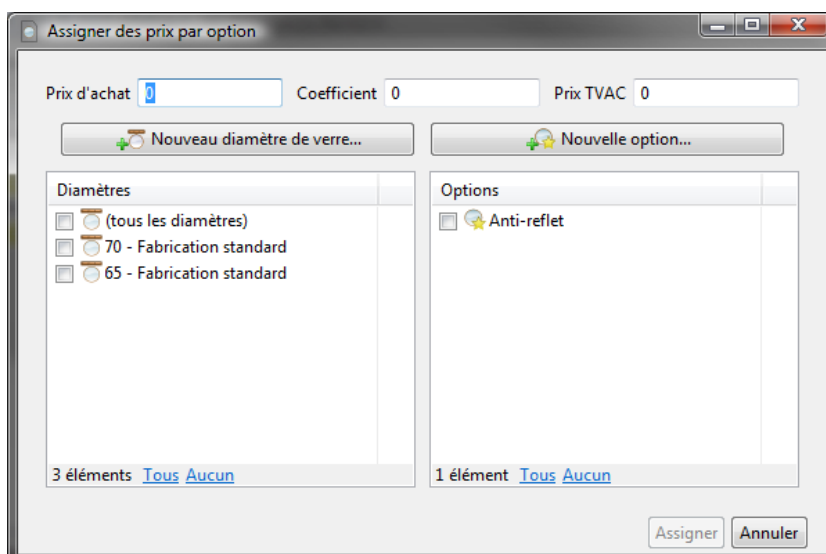
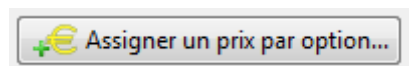


Figure 67: Ajout d'une option à un verre

Il est possible de créer en une seule fois une ou plusieurs options à un ou plusieurs diamètres du verre. Cela évite les allers-retours incessants entre les deux dialogues lors de la création de verres possédant de nombreuses options. Si l'option n'existe pas encore et ne s'affiche dès lors pas dans la partie de droite, il vous suffit de la créer en utilisant le bouton s'y rapportant.

8.4.7 Exemples de prix

8.4.7.1 Prix commun pour tous les diamètres

Il s'agit de l'exemple déjà utilisé dans le chapitre précédent. Un prix de base global est associé au verre, ainsi qu'un prix d'option ne variant pas avec le diamètre. Le prix est d'application pour une large région de sphère et de cylindre.

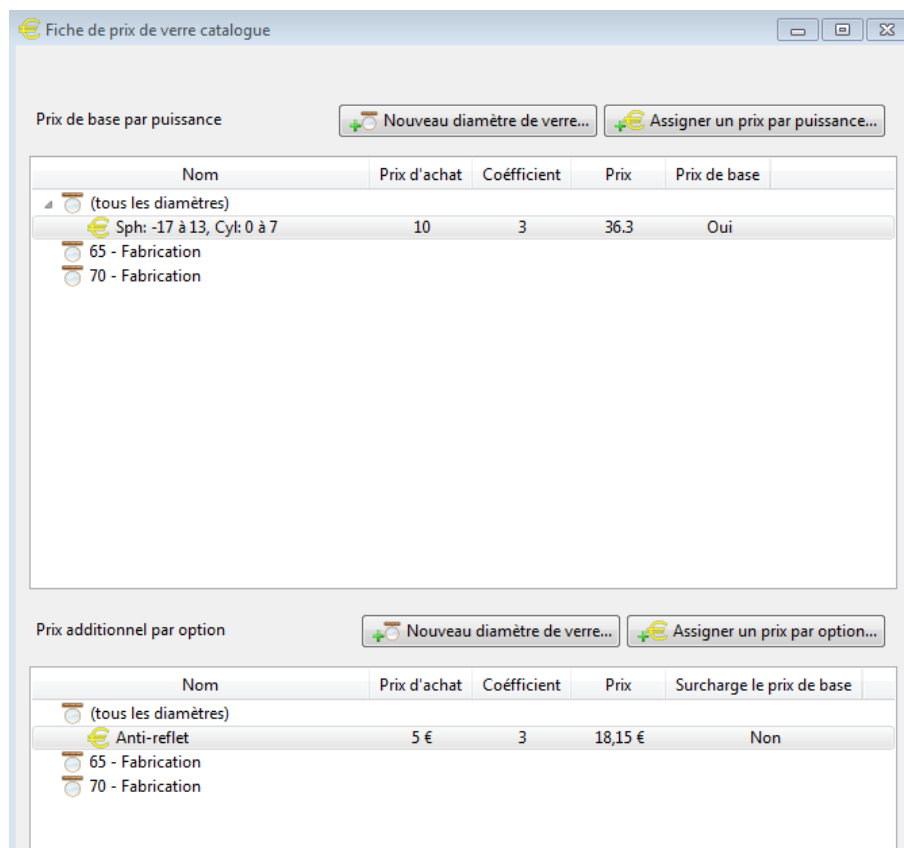


Figure 68: Prix de base différents en fonction du diamètre

8.4.7.2 Prix en fonction du diamètre

Dans l'exemple précédent, tous les prix étaient les mêmes, indépendamment du diamètre et des méthodes de fabrications. Il est également possible de préciser des prix différents en fonction des diamètres :

Fiche de prix de verre catalogue

Prix de base par puissance

Nouveau diamètre de verre... Assigner un prix par puissance...

Nom	Prix d'achat	Coefficient	Prix	Prix de base
(tous les diamètres)				
65 - Fabrication				
Sph: -17 à 13, Cyl: 0 à 7	10	3	36.3	Oui
70 - Fabrication				
Sph: -17 à 13, Cyl: 0 à 7	12	3	43.56	Oui

Prix additionnel par option

Nouveau diamètre de verre... Assigner un prix par option...

Nom	Prix d'achat	Coefficient	Prix	Surcharge le prix de base
(tous les diamètres)				
Anti-reflet	5 €	3	18,15 €	Non
65 - Fabrication				
70 - Fabrication				

Figure 69: Prix de base différents en fonction du diamètre

8.4.7.3 Prix différents en fonction des diamètres et des puissances

Dans cet exemple, le prix du diamètre 65 est différent selon que la sphère soit positive ou négative. Le prix pour le diamètre 70 reste, quant à lui, indifférent aux puissances.

Fiche de prix de verre catalogue

Prix de base par puissance

Nouveau diamètre de verre... Assigner un prix par puissance...

Nom	Prix d'achat	Coefficient	Prix	Prix de base
(tous les diamètres)				
65 - Fabrication				
Sph: 0,25 à 13, Cyl: 0 à 7	8	3	29.04	Oui
Sph: -17 à 0, Cyl: 0 à 7	10	3	36.3	Oui
70 - Fabrication				
Sph: -17 à 13, Cyl: 0 à 7	12	3	43.56	Oui

Prix additionnel par option

Nouveau diamètre de verre... Assigner un prix par option...

Nom	Prix d'achat	Coefficient	Prix	Surcharge le prix de base
(tous les diamètres)				
Anti-reflet	5 €	3	18,15 €	Non
65 - Fabrication				
70 - Fabrication				

Figure 70: Prix de base différents en fonction des puissances et du diamètre

8.4.7.4 Options spécifiques à des méthodes de fabrication

Dans cet exemple, deux méthodes de fabrications sont disponibles. L'option n'est disponible que pour les verres de fabrication, mais pas pour les verres de stock :

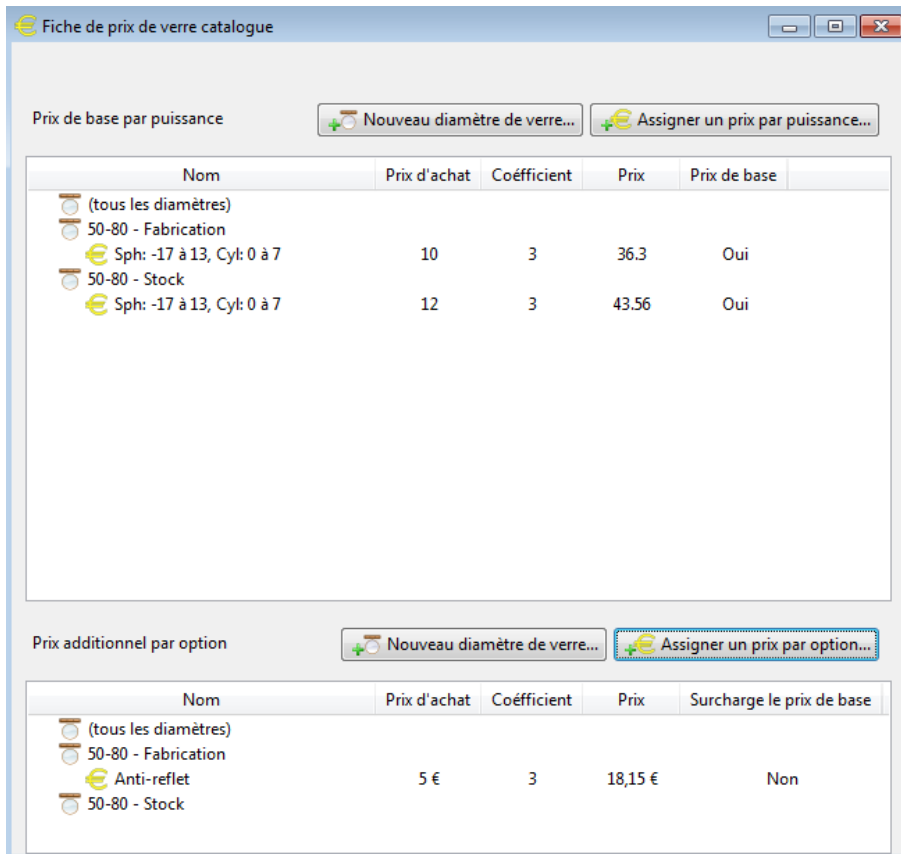


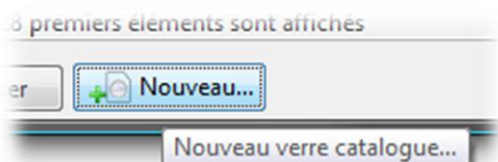
Figure 71: Option spécifique à une méthode de fabrication

8.4.7.5 Prix complexes, surcharges et annulation du prix de base

Isil permet d'autres constructions encore plus complexes et celles-ci sortent du cadre de ce manuel. Pour de plus amples informations concernant toutes les possibilités d'éditations, n'hésitez pas à contacter Acropolis Software !

8.5 Créer un nouveau verre ou catalogue

La création d'un nouveau verre ou d'un nouveau catalogue se fait directement à partir de l'outil de parcours du catalogue :



Nouveau verre catalogue...

Aide

Référence

Nom: Test Création Verre Catalogue

Catalogue: Acme 2010 [Chercher...] [Nouveau...]

Section: Aucun type [Chercher...] [Nouveau...]

Géométrie: Basix Multi [Chercher...] [Nouveau...]

Aminci: -1,6 [Chercher...] [Nouveau...]

Code TVA: % A [Chercher...] [Nouveau...]

Photochromique

Fabrication: Fabrication

Diamètres

50 55 60 65 70 75 80

Prix

Nom	Prix
Verre Blanc	15
Supra CO1	25

[Créer une nouvelle option...](#)

[Créer et afficher] [Créer et nouveau] [Créer] [Annuler]

Figure 72: Création d'un nouveau verre

Le dialogue de création de verre a été conçu de manière à vous permettre de rapidement définir les diamètres et les options disponibles pour ce verre ainsi que les prix correspondant.

Un prix de base est défini via la ligne « Verre Blanc » dans la table de la zone inférieure. Ce prix de base sera appliqué pour tous les diamètres sélectionnés. Les lignes suivantes de la table correspondent permettent de définir le prix de chaque option disponible pour ce verre.

9 Ventes

9.1 Introduction

La gestion des ventes permet de lier une transaction entre vous et un client, concernant des produits qui devront le cas échéant être décomptés du stock.

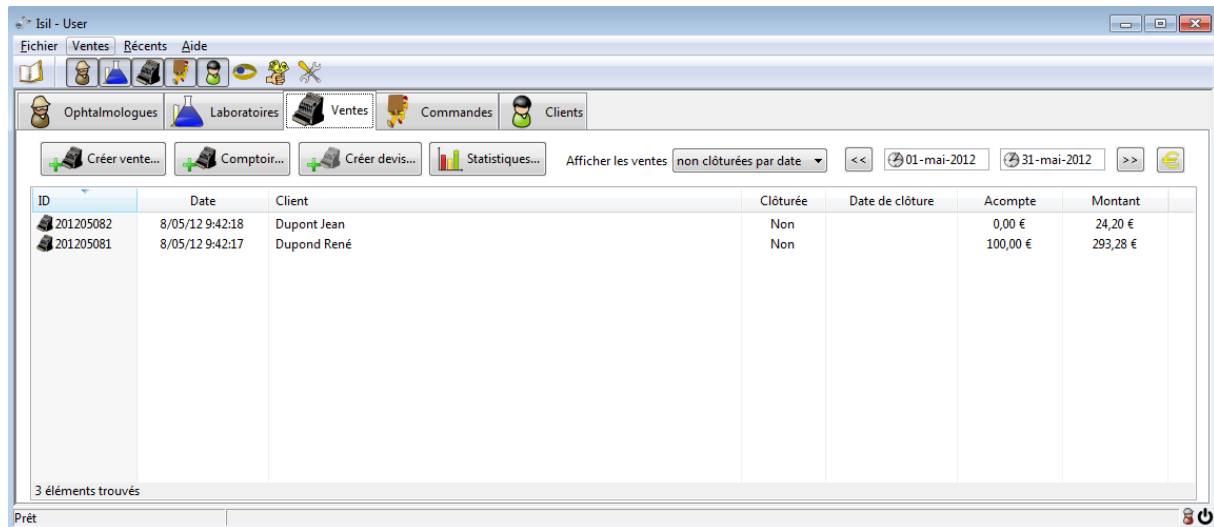


Figure 73: Outil vente

Il n'est pas nécessaire de créer un client pour chaque vente : dans la mesure où bon nombre de ventes peuvent porter sur des petites sommes, ou concernent des clients non réguliers, il est possible de créer des ventes non liées à un client en particulier. Ces ventes « comptoir » se gèrent de la même manière que les ventes associées à un client connu du système.

La réalisation d'une vente passe par plusieurs étapes. Deux scénarios sont explicitement prévus par le logiciel.

9.1.1 La vente au détail

Le scénario de la vente au détail est le suivant :

- Une nouvelle vente débute. Vous créez une nouvelle vente dans le système, liée ou non à un client particulier. Vous précisez les produits concernés ainsi que les quantités.
- La vente ainsi créée peut être modifiée via la fiche vente. A ce moment, la vente n'est pas encore considérée comme clôturée et les produits sont toujours dans le stock. Il vous est possible à ce moment d'affiner la vente, par exemple vous pouvez accorder des ristournes éventuelles, ou modifier les produits concernés.
- Il est possible que le client désire payer un acompte, ce qui nécessite l'impression d'un reçu.
- Une fois la totalité du paiement reçu, la vente peut être clôturée. A cet instant, les produits sont considérés comme retirés du stock. Il est possible d'imprimer une facture. La vente ne peut plus être modifiée.

9.1.2 La vente par correspondance

Le scénario de la vente par correspondance est le suivant :

- Une nouvelle vente débute. Vous créez une nouvelle vente dans le système, préférablement liée à un client. Vous précisez les produits concernés ainsi que les quantités.
- La vente ainsi créée peut être modifiée via la fiche vente. A ce moment, la vente n'est pas encore considérée comme clôturée et les produits sont toujours dans le stock. Il vous est possible à ce moment d'affiner la vente, par exemple vous pouvez accorder des ristournes éventuelles, ou modifier les produits concernés.
- Une fois que vous et votre client êtes d'accord sur la nature de la vente, vous pouvez expédier la commande ainsi qu'une facture. La vente n'est pas encore clôturée, dans la mesure où vous n'avez pas encore reçu le paiement. En revanche, la vente ne peut plus être modifiée et les produits sont considérés comme retirés du stock.
- Une fois le paiement reçu, la vente peut être clôturée.

9.2 Démarrer une nouvelle vente

Il existe plusieurs méthodes pour démarrer une nouvelle vente :

- Depuis l'outil des ventes, via le bouton « *Comptoir...* ». Ceci crée une nouvelle vente anonyme (sans client associé), et sans produit.



- Depuis l'outil des ventes, via le bouton « *Nouvelles entes...* ». Ceci crée une nouvelle vente sans produit en vous permettant de sélectionner le client associé.
- Depuis la fiche d'un client existant (ou depuis sa prévisualisation dans l'outil des clients), via le bouton « *Nouvelle vente...* ». Ceci crée une nouvelle vente associée au client, sans produit.

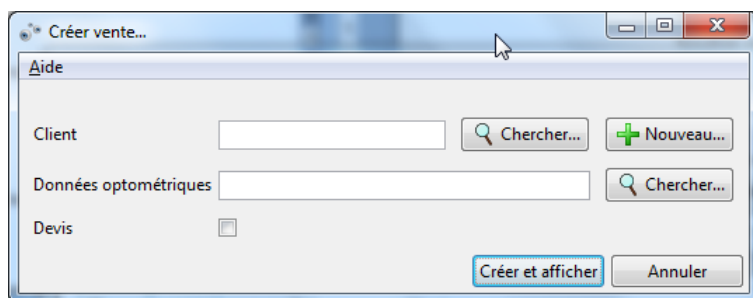


Figure 74: Créer une nouvelle vente

Il est possible de modifier le client associé à la vente en entrant son nom complet, ou en procédant à une recherche. Il est également possible de créer un nouveau client directement depuis le dialogue de création d'une vente.

Il est également possible d'associer à la vente des données optométriques de ce client, en cliquant sur le bouton « Chercher ... » :

Données optométriques 31 août 2008 12:53:41 - Lentille Chercher...

Créer vente...

Aide

Client Chercher... Nouveau...

Données optométriques Chercher...

Oeil droit Oeil gauche

Devis

Créer et afficher Annuler

Cochez le champ « Devis » si la vente n'est pas encore conclue et que le but est de concevoir un devis pour le client.

Cliquez sur le bouton « Créer et afficher » afin d'accéder à la fiche vente et pouvoir préciser les produits associés.

Vente 201206037

Fichier Edition Aide

Utilisateur Date de création Date de clôture N° de facture Facture imprimée

Client Données optométriques Chercher...

Oeil droit Oeil gauche

Produits

Actions	Référence	Produit	Vis.	Hauteur	Pos	TVA	Prix	Qté	C	Sous-total
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									

Autres Autre TVA Autres montants

Information Commandes

Devis

Total
 Acompte
 Reste à payer

Figure 75: Fiche vente

Pour rajouter un produit dans une vente, il suffit de préciser sa référence dans le champ prévu à cet effet. Il est possible de l'entrer via le clavier, ou via un lecteur optique.

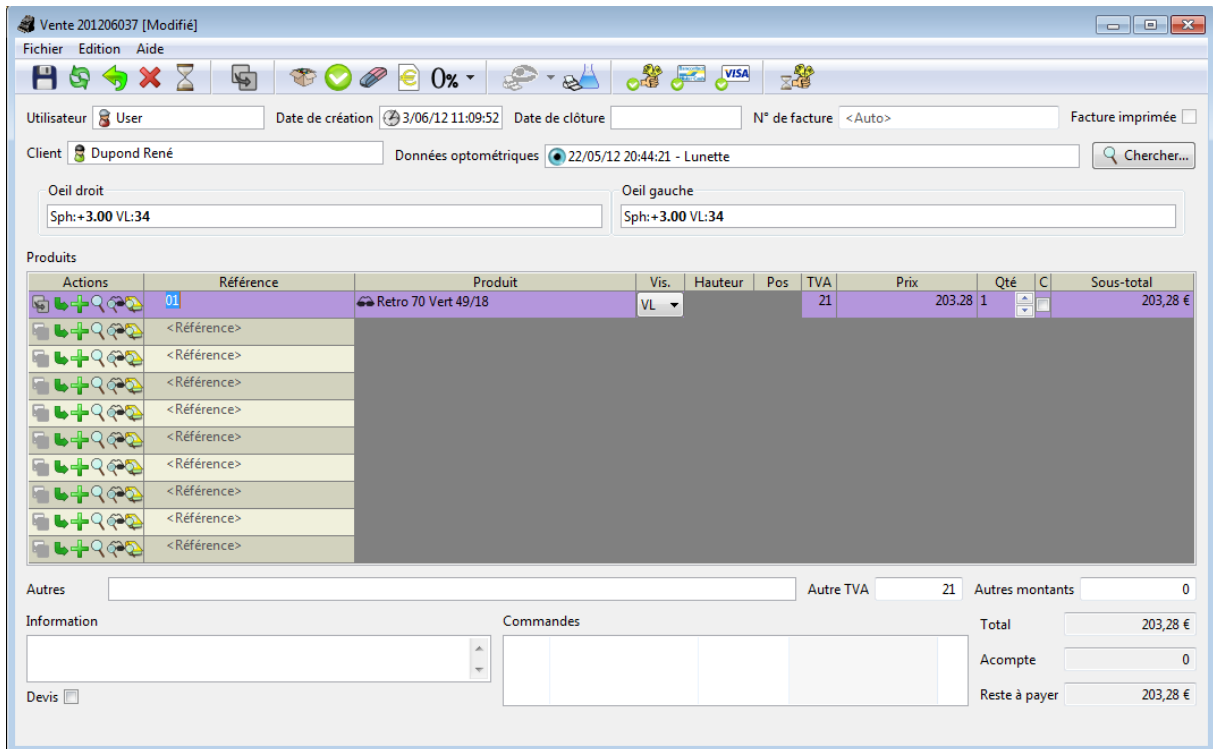
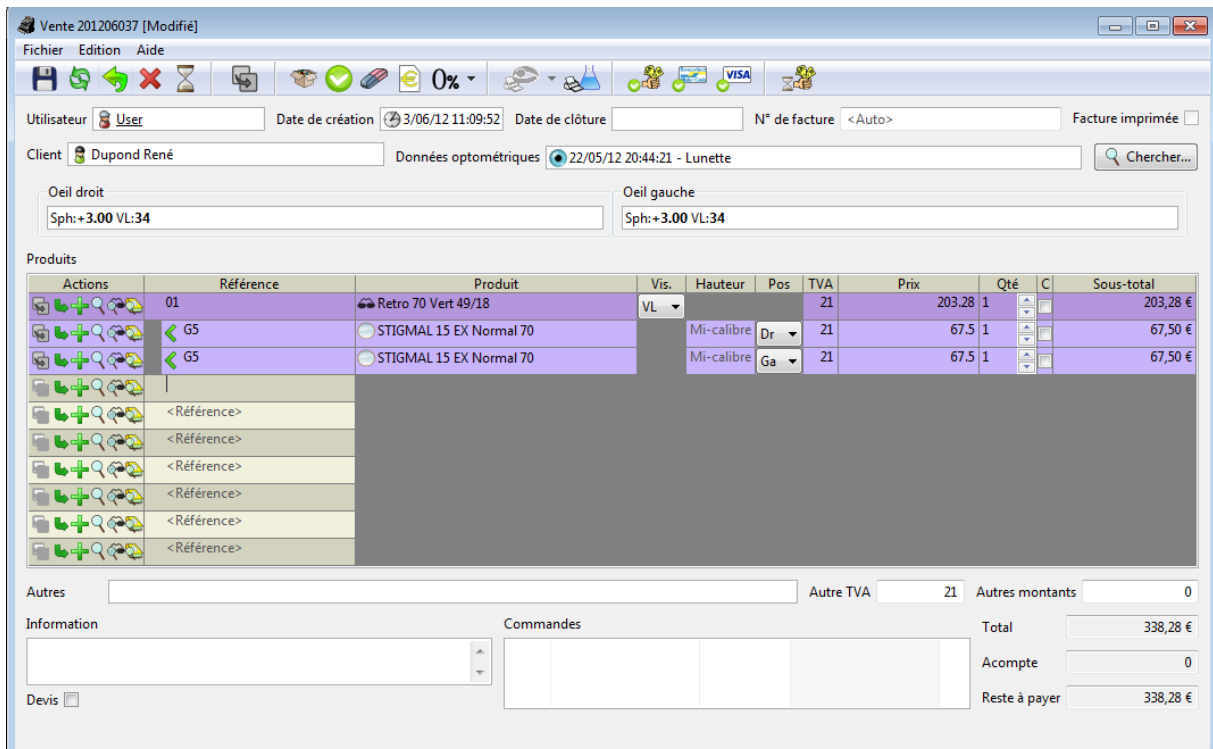



Figure 76: Les détails du produit apparaissent

Une fois une référence entrée, le produit est recherché et ses détails sont affichés. Il est possible de modifier la quantité et le prix du produit pour la vente.

L'exemple ci-dessus correspond à un produit de type monture. Si vous introduisez la référence d'un verre sur les deux lignes suivantes, leurs références vont automatiquement être légèrement décalées vers la droite. Ceci permet de visualiser qu'Isil considère que ces deux verres doivent être montés sur cette monture:









Lorsque le produit introduit est un verre ou une lentille, Isil propose automatiquement une position (« œil gauche » ou « œil droit »). Ceci permet à Isil d'imprimer une fiche laboratoire en y intégrant les informations des produits spécifiques à chaque œil.

Si vous ne disposez pas de la référence du produit, le bouton  vous permet de faire une recherche via son type et son nom.

Il est également possible de préciser la vente d'un produit non connu du système, ou bien un service non géré par le logiciel. Pour ce faire, il suffit d'entrer sa nature dans le champ « Autres » et son montant dans le champ « Autres montant ».

Une fois la vente créée, elle apparaît en tant que vente non-clôturée. Les produits ne sont pas décomptés du stock.

A gauche du champ représentant une référence se trouvent les boutons suivants :

-  Dupliquer la ligne : insère une ligne en dernière position contenant les mêmes informations que la ligne sélectionnée.
-  Insérer une ligne : insère une ligne vide au dessus de la ligne sélectionnée.
-  Créer un nouveau produit.
-  Chercher la référence d'un produit.
-  Chercher une monture chez un laboratoire.
-  Chercher un verre dans un catalogue.

9.3 Rechercher une vente

L'outil de vente possède un mécanisme de recherche élaboré vous permettant de rechercher des ventes :

- Non clôturées, créées entre les deux dates précisés (affichage par défaut) ;
- Toutes les ventes créées entre les deux dates précisées ;
- Toutes les ventes non clôturées, indépendamment de leur date de création ;

Afficher les ventes

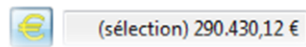
- Toutes les ventes pour lesquelles une facture a été émise ;
- Tous les devis.

9.4 Afficher la valeur de plusieurs ventes


En utilisant le bouton prévu à cet effet, il est possible d'afficher la valeur des ventes affichées. Par défaut, la somme de toutes les ventes visibles est affichée.

 290.793,12 €

Il est possible de n'afficher la somme que d'un ensemble de ventes. Pour ce faire, il suffit de sélectionner plusieurs ventes simultanément (au moins deux). Veuillez consulter la section « Sélectionner plusieurs objets d'une table » pour plus d'information sur la sélection multiple.



9.5 Rapports statistiques

Le bouton  vous permet de visualiser dans le temps l'ensemble des ventes effectuées dans votre magasin.

9.6 Fiche vente

Vente 201205226

Fichier Edition Aide

Utilisateur: User Date de création: 22/05/12 20:44:21 Date de clôture: N° de facture: <Auto> Facture imprimée

Cliant: Dupond René Données optométriques: 22/05/12 20:44:21 - Lunette

Oeil droit: Sph:+3.00 VL:34 Oeil gauche: Sph:+3.00 VL:34

Actions	Référence	Produit	Vis.	Hauteur	Pos	TVA	Prix	Qté	C	Sous-total
	01	Retro 70 Vert 49/18	VL			21	203.28	1		203,28 €
	G5	STIGMAL 15 EX Normal 70		Mi-calibre	Dr	21	67.5	1		67,50 €
	G5	STIGMAL 15 EX Normal 70		Mi-calibre	Ga	21	67.5	1		67,50 €
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									
	<Référence>									

Autres: Autre TVA: 21 Autres montants: 0

Information: Commandes: Total: 338,28 € Acompte: 0 Reste à payer: 338,28 €

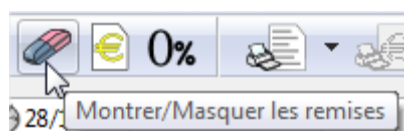
Devis

Figure 77: Fiche vente

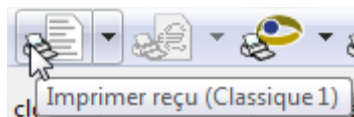
La fiche vente contient l'ensemble des informations relatives à une vente. Elle contient le client éventuel (si la vente n'est pas anonyme), l'ensemble des produits associés ainsi que leur prix et quantité, les autres montants, les acomptes éventuels...

Il est possible de modifier les valeurs de TVA et de prix unitaire, si cette vente ne doit pas utiliser les prix renseignés dans le logiciel.

Par défaut, les ristournes ne sont pas affichées pour éviter les indiscretions. Il est possible de les afficher (et de les éditer) en appuyant sur le bouton « *Montrer/Masquer les remises* ».



A tout moment il est possible d'imprimer un reçu.



9.6.1 La vente au détail

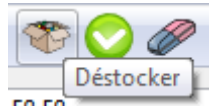
Une fois la transaction financière effectuée, la vente doit être clôturée. A cet instant, la vente ne peut plus être modifiée.



Une fois la vente clôturée, les produits sont automatiquement retirés du stock une facture peut être imprimée.

9.6.2 La vente par correspondance

Une fois que vous avez effectué l'envoi, les produits doivent être décomptés du stock. A cet instant, la vente ne peut plus être modifiée, mais elle n'est pas encore clôturée.



Une fois le paiement reçu, vous pouvez clôturer la vente.



9.6.3 Journal de caisse

Par défaut, Isil intègre une gestion du journal de caisse liée aux ventes. Ceci signifie notamment que vous pouvez indiquer le moyen utilisé lors du paiement d'un acompte ou de l'entièreté du montant de la vente.

Pour ce faire, plutôt que d'utiliser le bouton « Clôturer » mentionné précédemment, utilisez le bouton correspondant au moyen de paiement adéquat :



Ces boutons affichent un dialogue présentant la liste de tous les moyens de paiement reconnus, avec le montant de la vente automatiquement spécifié pour le moyen de paiement correspondant au bouton utilisé. La liste des moyens de paiement reconnus est entièrement configurable, comme expliqué à la section « 13.4 Liste des moyens de paiement »

Figure 78 - Création d'une opération dans le journal de caisse

Prenons l'exemple du paiement d'un acompte de 100 €. Dans ce cas, remplacez le montant de la vente par « 100 », et cliquez sur le bouton « Payer acompte » :


L'opération de caisse est alors créée, et le montant de l'acompte est visible dans la fiche de vente :

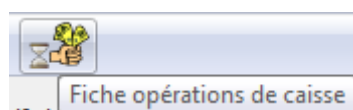
Total	724,56 €
Acompte	100
Reste à payer	624,56 €

Lorsque le client se présente pour régler la totalité du montant de la vente, cliquez de nouveau sur le bouton correspondant au moyen de paiement utilisé.



L'acompte est directement déduit du montant demandé. Cliquez sur le bouton « Payer et clôturer » pour créer l'opération de caisse et clôturer définitivement la vente.

Notez que le bouton « Clôturer »  reste disponible sur la fiche de vente au cas où il vous semble désirable de clôturer une vente à un moment où le moyen de paiement qui va être utilisé n'est pas encore connu. Dans ce cas, ce bouton clôture la vente et crée une opération de caisse avec un montant de 0 €. Cette opération de caisse peut être complétée par la suite via l'outil du Journal de caisse, ou en utilisant le bouton « Fiche opérations de caisse » de la fiche vente.



9.6.4 Gestion des factures



Isil maintient une numérotation distincte entre les ventes et les factures. En effet, toute vente ne donne pas forcément lieu à une facture, et les numéros de factures ne doivent pas être discontinus.

En général, vous laissez le logiciel gérer les numéros de factures automatiquement : en laissant le champ « N° de facture » à « Auto », Isil attribuera automatiquement un numéro de facture à cette vente lors de sa première impression. Les numéros sont des nombres croissants à partir de 1, et incrémentés à chaque nouvelle facture, sauf pour la première facture de l'année, où ce nombre est réinitialisé à 1.

N° de facture <Auto>

Vous pouvez également demander à Isil d'utiliser un numéro de facture précis. Isil poursuivra la numérotation à partir de ce nombre, sauf si cela risque de provoquer la réutilisation d'un numéro existant, auquel cas la numérotation continuera à partir du prochain numéro non-utilisé.

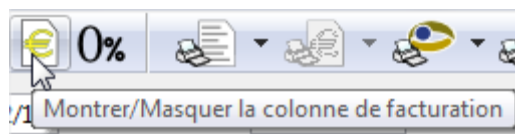
Par exemple, si la dernière facture imprimée portait le numéro 14, laisser le champ sur « Auto » assignera le numéro 15 à la prochaine facture. Si vous spécifiez un autre numéro, par exemple 20, ce numéro sera utilisé et la prochaine facture aura le numéro 21.

Lorsqu'une facture est imprimée pour la première fois, deux exemplaires sont créés, l'un pour le client, l'autre pour vous-même. La case « Facture imprimée » est alors automatiquement sélectionnée et toute impression ultérieure d'une facture pour cette même vente portera la mention « *Duplicata* ».

Facture imprimée

Si vous désirez réimprimer un original pour cette facture, il vous suffit de décocher la case, et de réimprimer la facture.

Il est parfois nécessaire d'imprimer une facture partielle de la vente, ou bien de rajouter davantage d'information pour certains des produits. Dans ce cas, utilisez le bouton « Montrer/Masquer la colonne de facturation ».



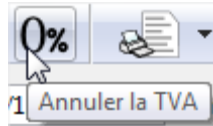
Ce bouton fait apparaître 2 nouvelles colonnes :

- Une colonne Information, à droite de la colonne Produit, où vous pouvez introduire une information supplémentaire à imprimer sur la facture pour un produit spécifique.
- Une colonne Facturation sur la droite de la fiche. Celle-ci vous permet de sélectionner les articles devant figurer sur la facture.

Produits													
Actions	Référence	Produit	Information	Vis.	Hauteur	Pos	TVA	Prix	Qté	C	Sous-total	F	
	01	Retro 70 Vert 49/18		VL			21	203.28	1		203,28 €		
	G5	STIGMAL 15 EX Normal 70			Mi-calibre	Dr	21	67.5	1		67,50 €		
	G5	STIGMAL 15 EX Normal 70			Mi-calibre	Ga	21	67.5	1		67,50 €		

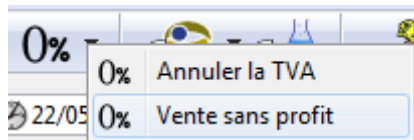
9.6.5 Vente hors-TVA

Si la vente doit être effectuée sans appliquer de TVA, le bouton suivant vous permet d’annuler la TVA sur tous les produits de la vente en cours.



9.6.6 Vente sans profit

Cliquez sur la petite flèche à droite du bouton « Annuler la TVA », puis sur l’action « Vente sans profit » pour que la vente se base automatiquement sur le prix d’achat des produits sélectionnés, plus la TVA correspondante.



9.6.7 Impression d’un formulaire de remboursement INAMI

Il est possible d’imprimer un formulaire de remboursement INAMI pré-rempli avec les données liées à cette vente en cliquant sur le bouton

Ce bouton fera apparaître l’assistant d’impression du formulaire de remboursement, qui vous permet d’indiquer les codes INAMI qui doivent être mentionnés sur le formulaire².

² Les données liées au dispensateur de soins et au magasin doivent avoir été préalablement remplis via l’assistant de configuration du magasin. Celui-ci est disponible via le menu « Fichier » de la fenêtre principale.

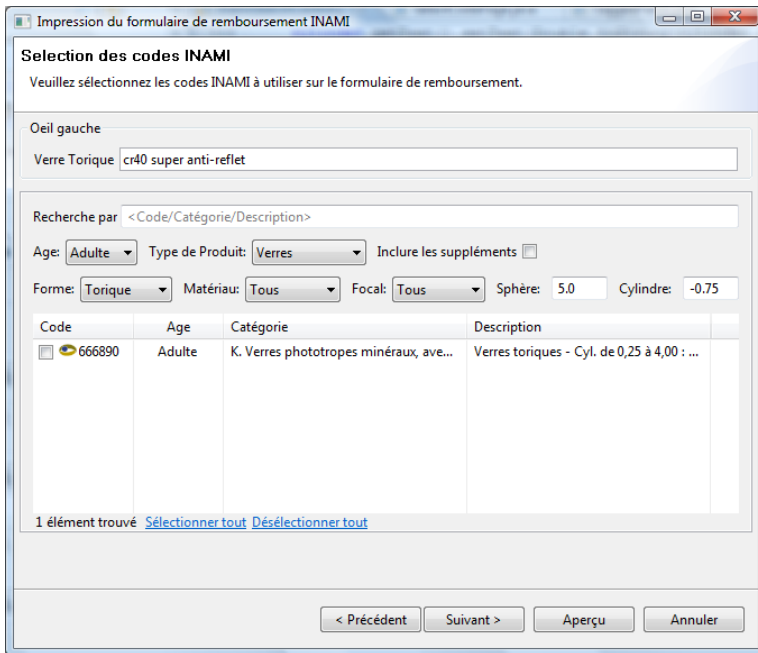


Figure 79 - Sélection d'un code INAMI pour un verre de forme torique avec une sphère de +4 et un cylindre de -1.75

Cliquez sur le bouton Imprimer pour démarrer l'impression.

9.6.8 Impression d'une fiche laboratoire

Lorsqu'une vente respecte les conditions suivantes, il est possible d'imprimer une fiche laboratoire en cliquant

sur le bouton  :

- Un client doit être associé à la vente.
- Des données optométriques doivent être sélectionnées pour ce client.

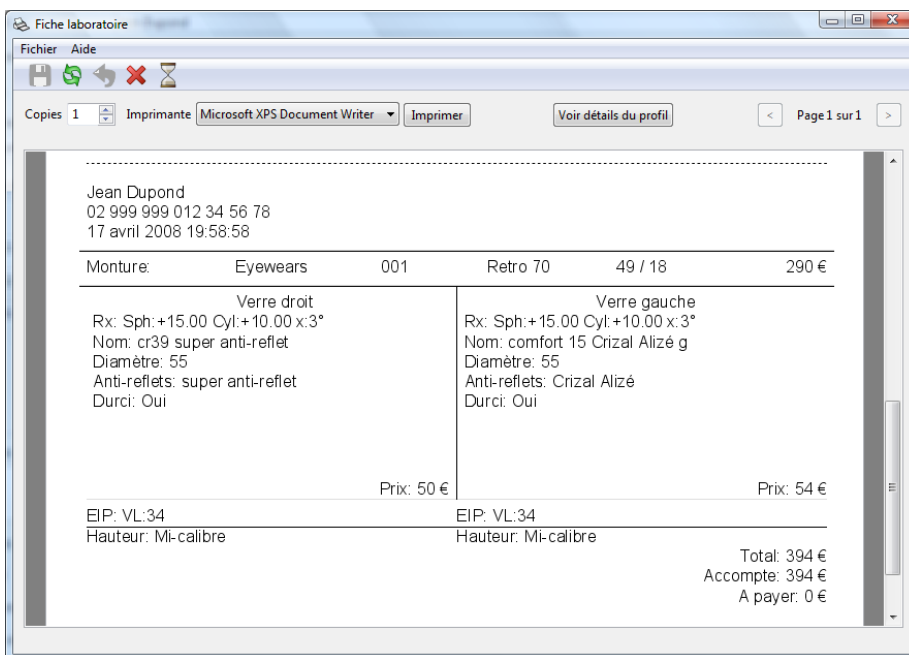
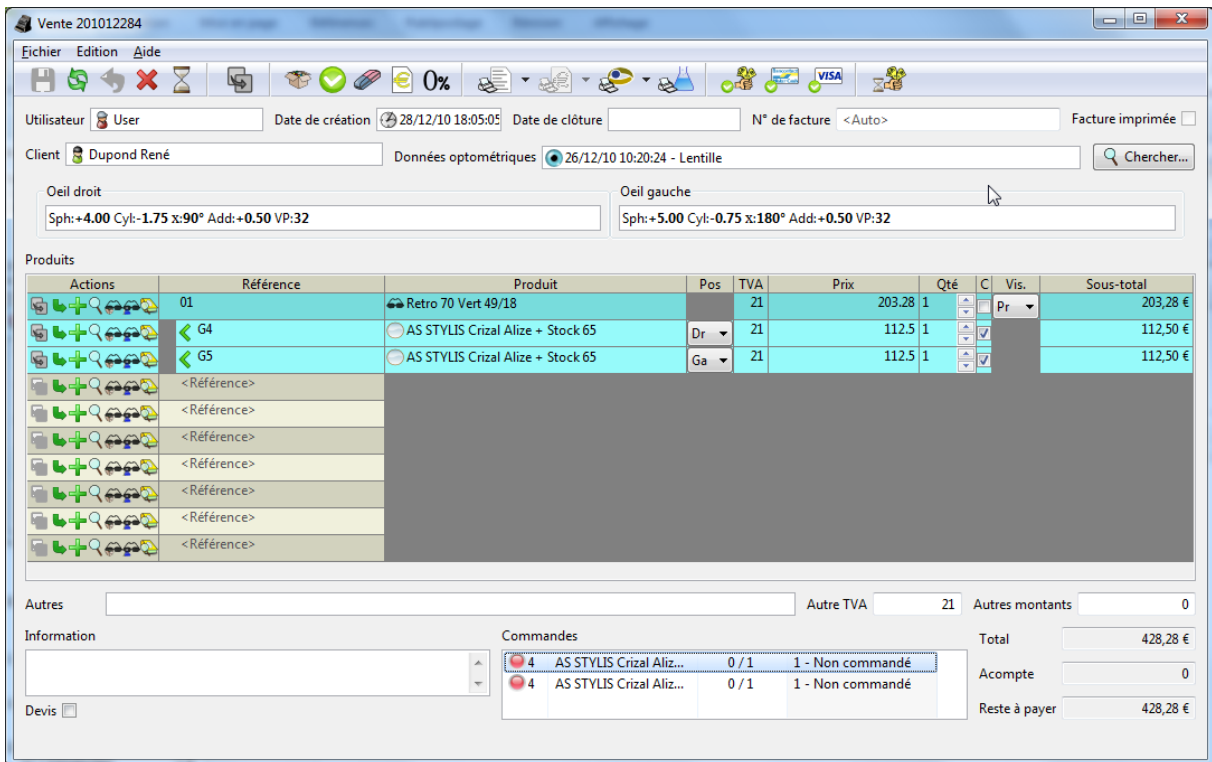
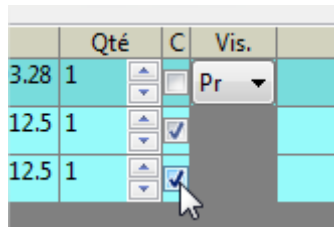


Figure 80: Impression d'une fiche laboratoire

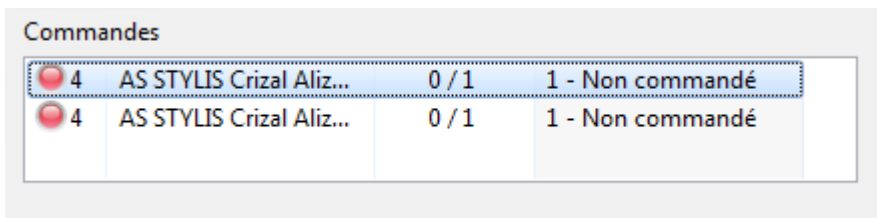
9.6.9 Intégration avec les Commandes



Cochez la case de la colonne « C » d’un produit afin de créer automatiquement une commande vers le laboratoire de ce produit.



La table « Commandes » donne un résumé du statut de la commande correspondante. Double cliquez sur une ligne de cette table afin d’accéder aux détails de la commande correspondante (Voir section « 10 Commandes » pour plus d’information sur la fiche Commande).



Le statut par défaut est « 1 – Non commandé » ce qui signifie que la commande a été créée mais n’a est pas encore considérée comme envoyée au laboratoire.

Le statut suivant est « 2 – Commandé » lorsque la commande est considérée comme envoyée, puis « 3 – Reçu » lorsque la commande a été réceptionnée.

10 Commandes

10.1 Introduction

L'outil de commande vous permet de suivre les commandes que vous effectuez chez vos laboratoires.

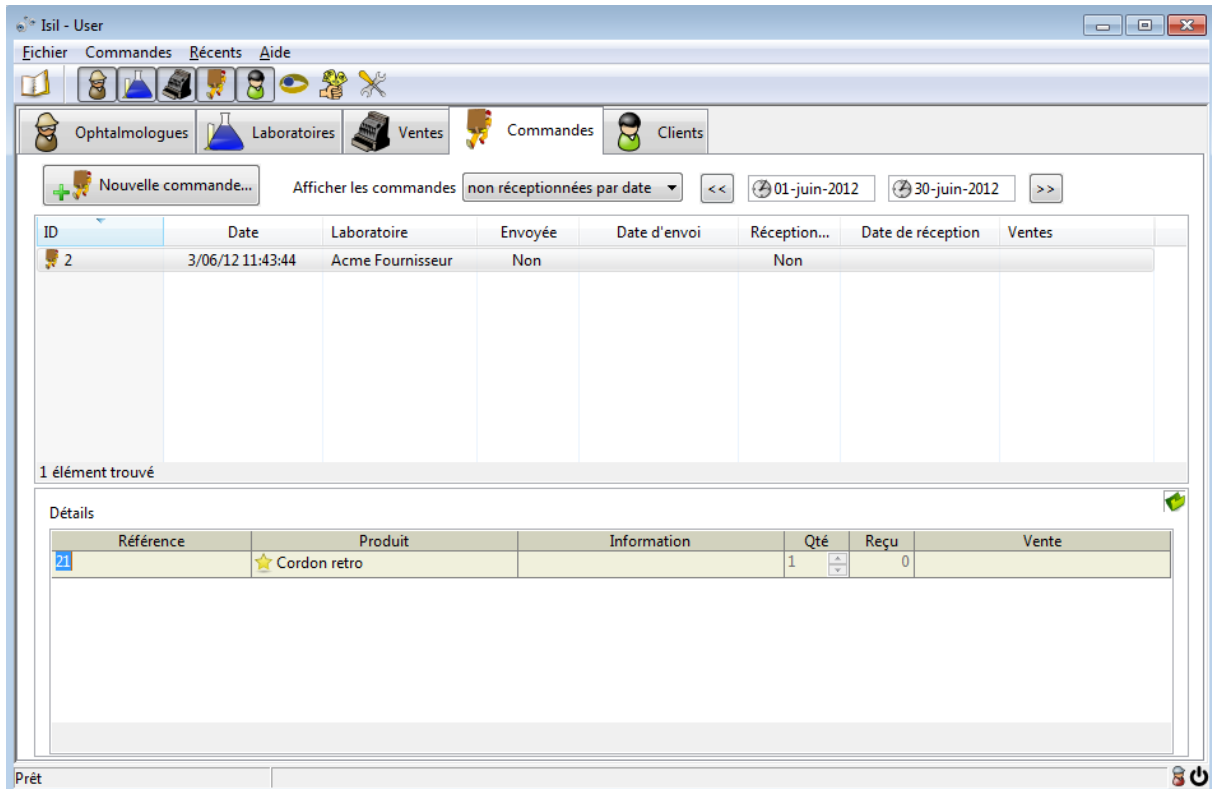


Figure 81: Outil commandes

Isil n'envoie pas le bon de commande pour vous, mais vous aide à garder une trace de ce que vous avez commandé où, et quand.

De plus, lors de la réception d'une commande, le stock de tous les produits commandés sera augmenté automatiquement, ce qui vous évite de devoir parcourir vous-même la liste des produits concernés.

10.2 Créer une nouvelle commande

La création d'une commande est très similaire à la création d'une vente, à ceci près qu'elle est plus simple. En effet, il vous suffit de préciser les produits commandés et leur nombre.

Il y a plusieurs manières de créer une nouvelle commande :

- Depuis l'outil commande lui-même, en cliquant sur le bouton « *Nouvelle commande...* ». Il vous proposera alors de choisir un laboratoire. En effet, une commande doit toujours être liée à un laboratoire précis.

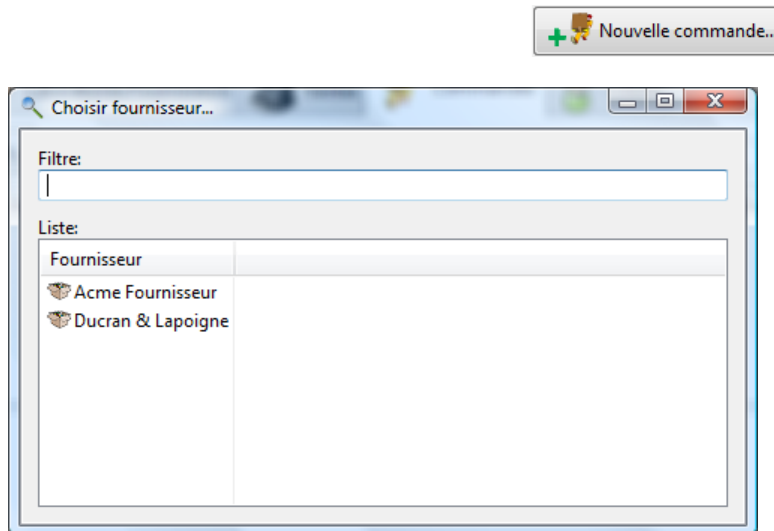
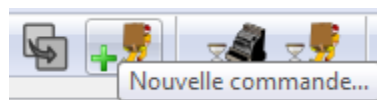


Figure 82: Sélection du laboratoire lors de la création d'une nouvelle commande

- Depuis la fiche laboratoire
- Depuis le menu de l'outil laboratoires si un laboratoire est sélectionné.
- Depuis la fiche d'un produit. Cela créera une vente pour le laboratoire du produit, et pré-remplie avec le produit en question.



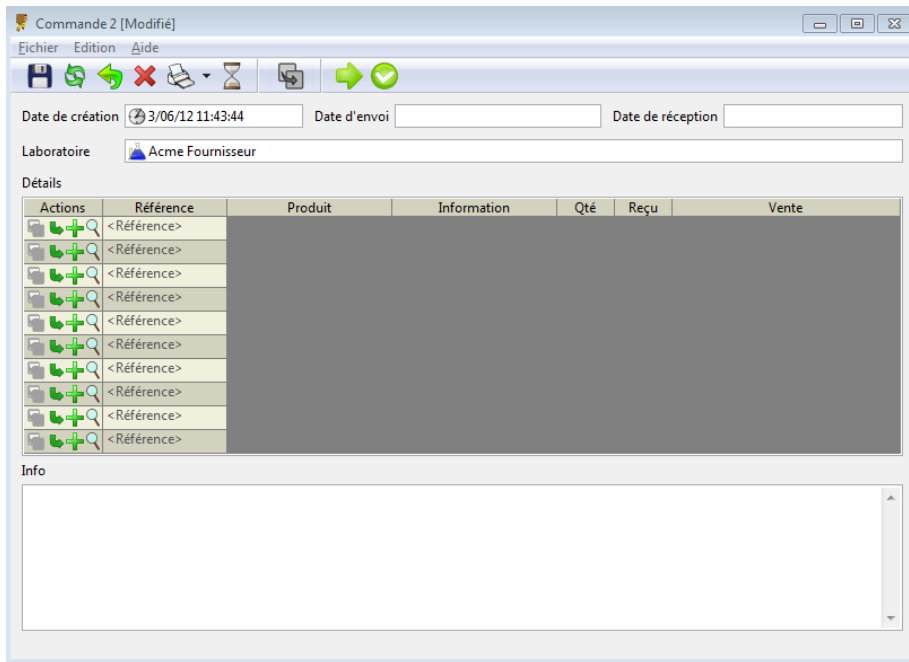


Figure 83: Création d'une nouvelle commande

Pour rajouter un produit dans une commande, il suffit de préciser sa référence dans le champ prévu à cet effet. Il est possible de l'entrer via le clavier, ou via un lecteur optique.

Une fois une référence entrée, le produit est recherché et son nom est affiché.

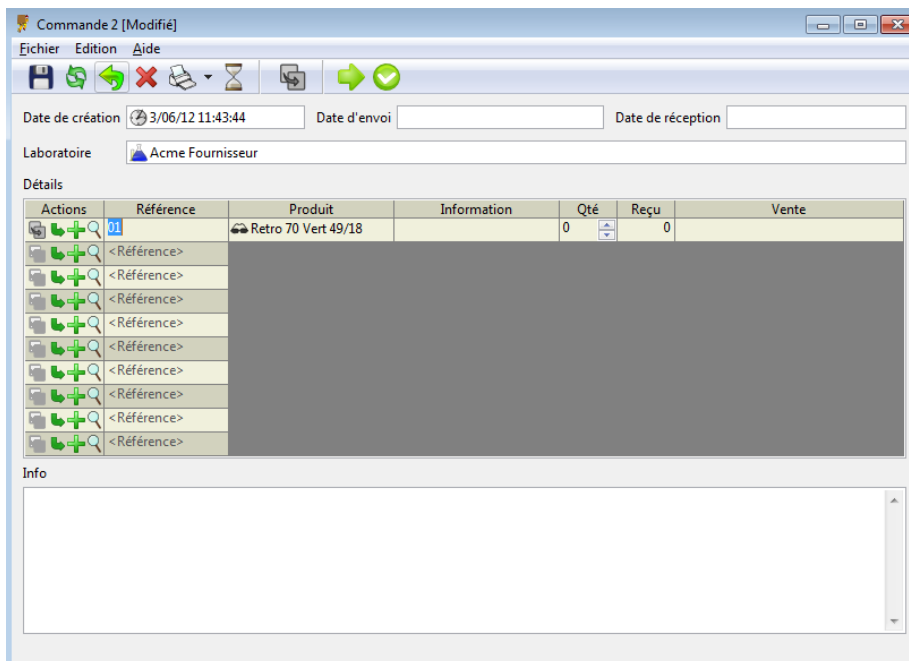


Figure 84: Une nouvelle ligne vide apparaît après avoir entré une référence de produit dans la ligne précédente

Utiliser la ligne suivante pour rajouter un autre produit à la commande.

10.3 Rechercher une commande

L'outil de commande possède un mécanisme de recherche élaboré vous permettant de rechercher des commandes :

- Non réceptionnées, créées entre les deux dates précisés (affichage par défaut) ;
- Toutes les commandes créées entre les deux dates précisées ;
- Toutes les commandes non réceptionnées, indépendamment de leur date de création.

Afficher les commandes << 1 janvier 2008 31 janvier 2008 >>

10.4 Fiche commande

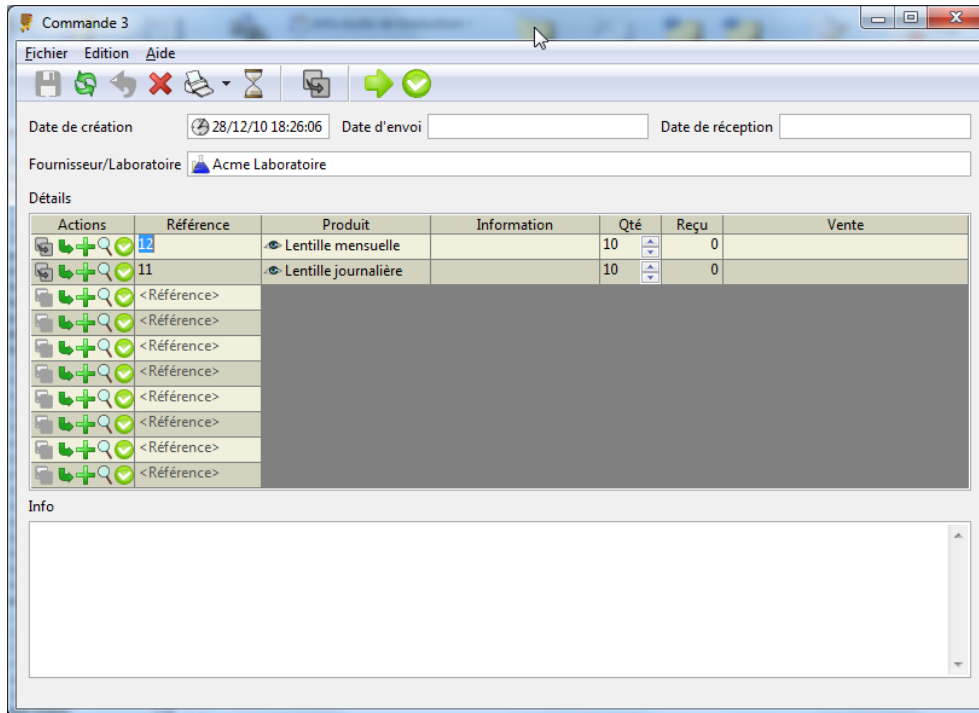


Figure 85: Fiche commande

La fiche commande peut être modifiée jusqu'à sa réception : en effet, une erreur de livraison est toujours possible, et il n'est pas rare de devoir rectifier dans le logiciel les données de la commande juste avant de la marquer comme réceptionnée.

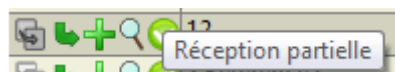
10.4.1 Envoi de la commande

Utilisez le bouton suivant afin de notifier Isil que la commande a été envoyée au laboratoire.



10.4.2 Réception partielle

Quand tout se passe bien, vous recevez l'entièreté de la commande de la part de votre laboratoire. Il arrive néanmoins que seule une partie de la commande ne soit reçue. Vous pouvez signaler cette réception partielle au logiciel tout en gardant la commande ouverte car votre laboratoire vous enverra le solde de la commande un peu plus tard. Dans ce cas, vous procédez à une réception partielle.



Dans l'exemple qui suit, le laboratoire « *Acme Laboratoire* » ne vous a envoyé qu'une partie de la commande : seuls 7 « *Lentille journalière* » ont été reçues, laissant une quantité à recevoir de 3 :

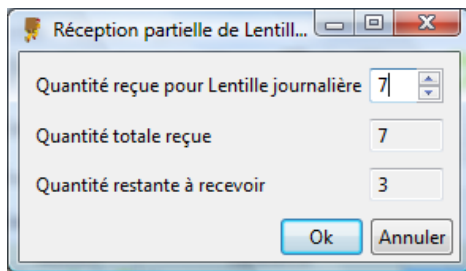


Figure 86: Réception partielle

Vous entrez le nombre 7 dans le champ « *Quantité reçue pour Lentille journalière* » et cliquez sur « *Ok* ». Le dialogue se ferme et la réception partielle est prise en compte :

- Le stock du produit est automatiquement incrémenté de 7 ;
- La quantité reçue pour le produit est mise à 7 ;
- La commande n'est pas clôturée.

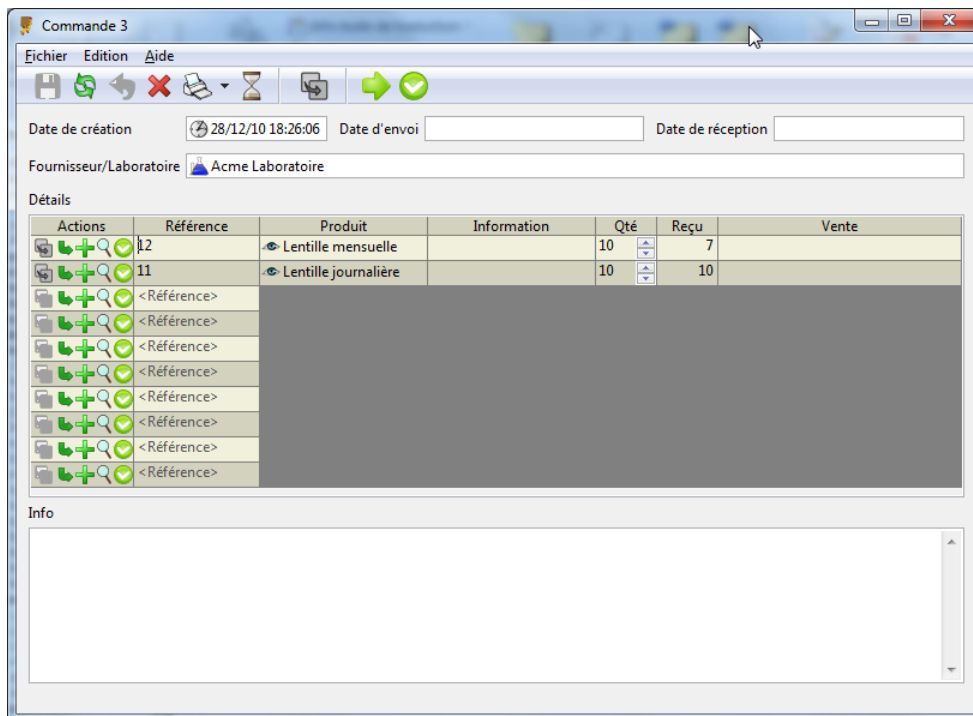


Figure 87: Commande partiellement reçue

Si, plus tard, votre laboratoire vous expédie à nouveau une quantité partielle (par exemple, il ne vous envoie que 2 des 3 éléments restants), vous pouvez recommencer l'opération de réception partielle :

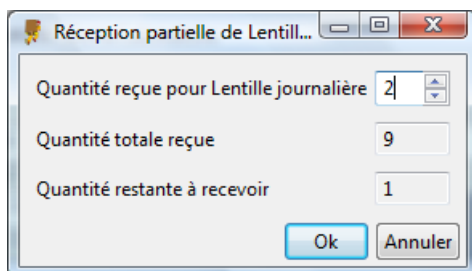


Figure 88: Nouvelle réception partielle pour le même produit

Le stock sera automatiquement augmenté de 2 et la quantité reçue portée à 9 :

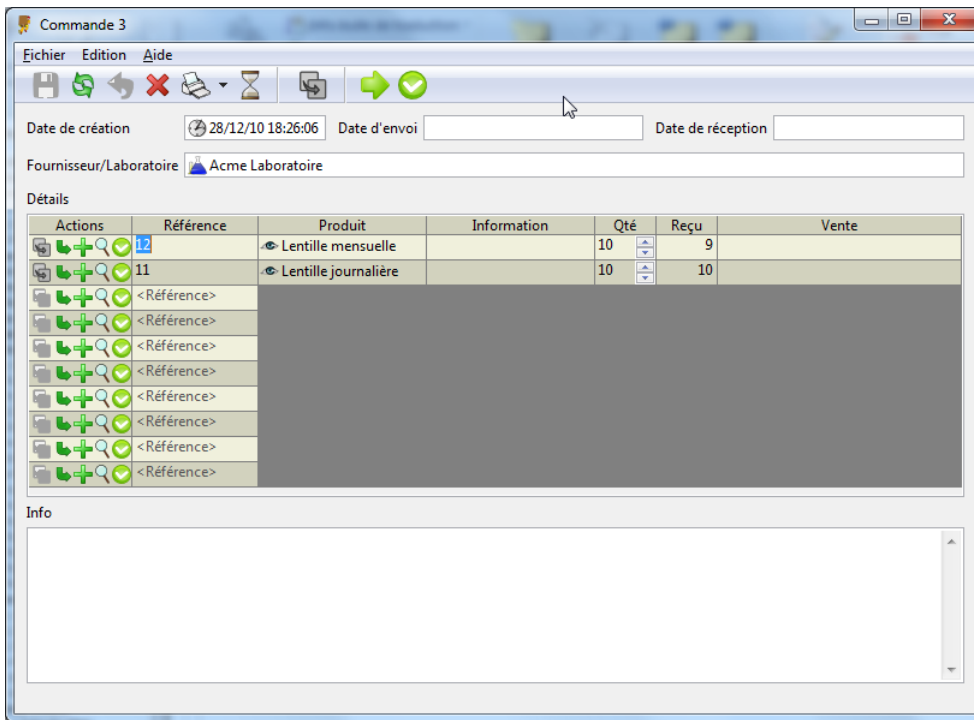


Figure 89: Après une seconde réception partielle

Notez qu'à cet instant, le fait de clôturer la vente (voir Réception finale et clôture) n'augmentera le stock de « Retro 70 » que de 1.

Il est possible de recevoir plus de produit que commandé initialement. Dans ce cas, la quantité reçue s'affichera en jaune.

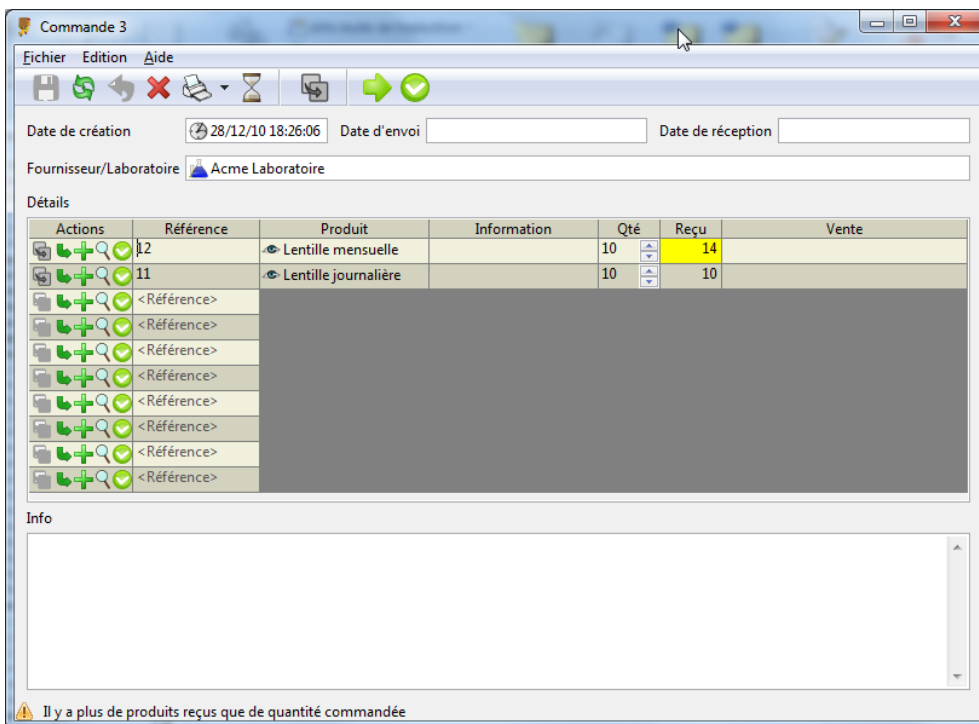
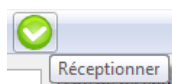


Figure 90: Quantité surnuméraire reçue

10.4.3 Réception finale et clôture



Lorsque que tous les produits commandés ont été reçus, il suffit de cliquer sur le bouton « Réceptionner » dans la fiche commande. Tous les stocks des produits commandés seront automatiquement incrémentés de la quantité restant à recevoir et la commande sera considérée comme réceptionnée.

11 Codes INAMI

11.1 Introduction

Cet outil contient l'ensemble des codes publiés par l'INAMI relatifs aux opticiens, et permet d'obtenir les remboursements associés, dans le cas d'un dispensateur de soins conventionné ou non.

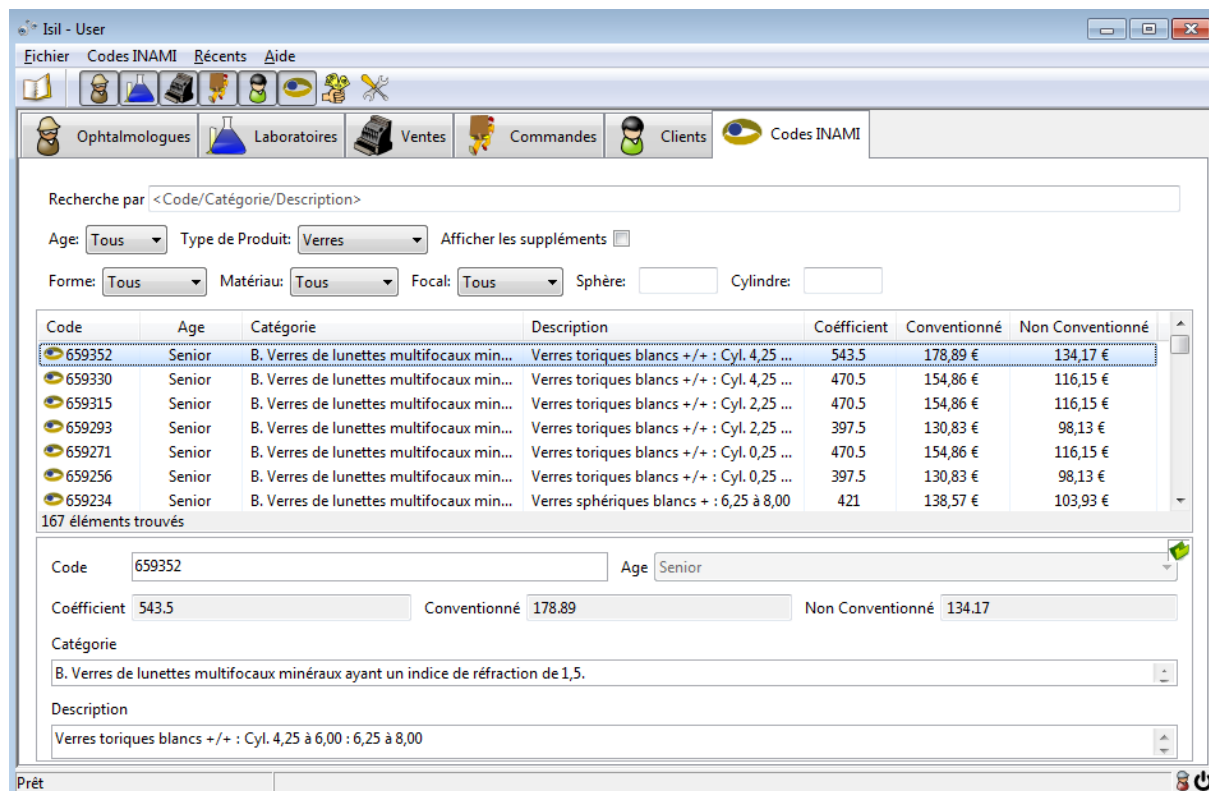


Figure 91 - Outils de recherche de codes INAMI

11.2 Recherche d'un code INAMI

L'outil de gestion de codes INAMI possède un mécanisme de recherche élaboré vous permettant de rechercher un code INAMI en fonction :

- De la description du code telle que publié dans les articles de lois
- De la tranche d'âge auquel il s'applique
- Du type de produit correspondant (Verres, Lentilles, Monture, Obturateur ...)
- Du choix d'inclure dans les résultats les codes INAMI correspondant à un supplément
- Dans le cas d'une lentille :

- De sa forme (Sphérique/Torique)
- Dans le cas d'un verre :
 - De sa forme (Sphérique/Torique)
 - Du type de matériau (Minéral/Organique)
 - Du type de focal (Unifocal/Bifocal/Multifocal)
 - De sa sphère et/ou de son cylindre

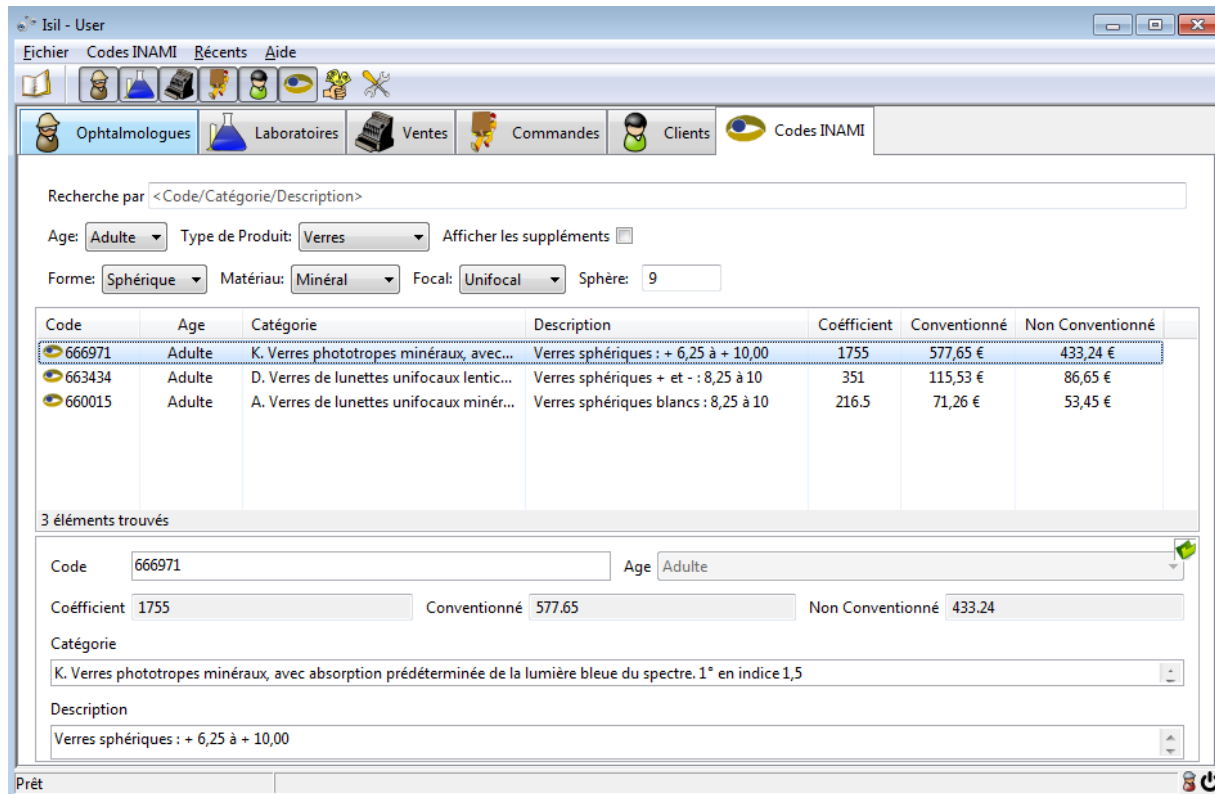
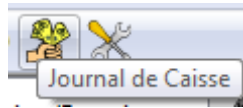


Figure 92 - Recherche d'un code INAMI applicable aux adultes, pour un verre minéral, unifocal, de forme sphérique, avec une sphère de +9.

12 Journal de caisse

12.1 Introduction

L'outil Journal de caisse n'est pas visible par défaut.



Cet outil vous permet de visualiser et d'imprimer l'ensemble des opérations de caisse effectuée dans une période donnée.

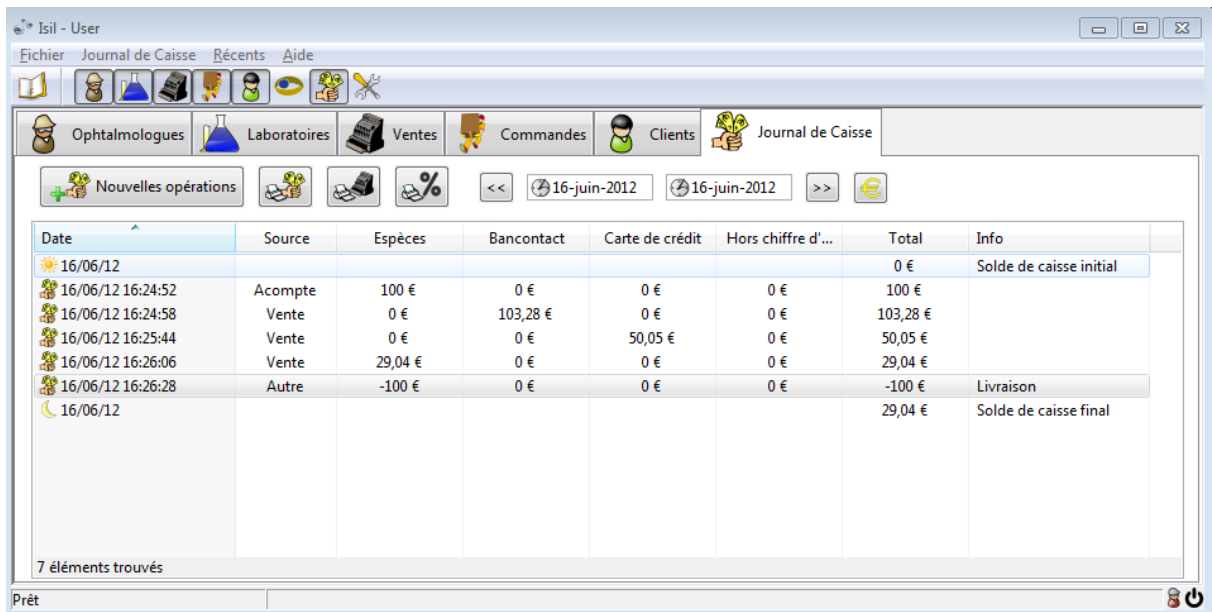
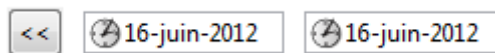


Figure 93 - Outil Journal de caisse

Par défaut, la période prise en compte correspond à la date du jour, mais il vous est possible de changer de date et même d'élargir la période donnée via les boutons et les champs suivants :



La première ligne définit le solde de caisse en début de journée, qui dans notre exemple est nul :

16/06/12						0 €	Solde de caisse initial
----------	--	--	--	--	--	-----	-------------------------

La dernière ligne définit le solde de caisse en fin de journée :

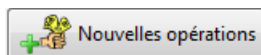
16/06/12						29,04 €	Solde de caisse final
----------	--	--	--	--	--	---------	-----------------------

Ce solde de fin de journée est ensuite reporté comme valeur de solde de début de journée pour le jour suivant.

12.2 Créer une opération de caisse

Une opération de caisse peut être créée soit via l’outil Journal de caisse, soit lors de la clôture ou du paiement d’un acompte d’une vente³.

Pour créer une opération de caisse depuis l’outil Journal de caisse, cliquez sur le bouton suivant :



Ceci fait apparaître un dialogue listant tous les moyens de paiement configurés dans Isil. Il vous est possible d’indiquer un montant pour chacun de moyen, ainsi que de décrire le but de cette opération dans le champ « Information ». Un montant négatif correspond à une dépense, un montant positif correspond à une recette.

Utiliser le champ « Hors chiffre d’affaire » si cette opération de caisse ne doit pas être prise en compte par le journal de TVA.



Figure 94 - Dialogue de création d'une opération de caisse

Une fois créée, l’opération apparaît dans la liste de l’outil Journal de caisse :

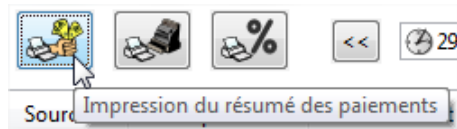
☀ 16/06/12							0 €	Solde de caisse initial
👤 16/06/12 16:24:52	Acompte	100 €	0 €	0 €	0 €	0 €	100 €	
👤 16/06/12 16:24:58	Vente	0 €	103,28 €	0 €	0 €	0 €	103,28 €	
👤 16/06/12 16:25:44	Vente	0 €	0 €	50,05 €	0 €	0 €	50,05 €	
👤 16/06/12 16:26:06	Vente	29,04 €	0 €	0 €	0 €	0 €	29,04 €	
👤 16/06/12 16:26:28	Autre	-100 €	0 €	0 €	0 €	0 €	-100 €	Livraison
👤 16/06/12 16:28:34	Autre	-950 €	0 €	0 €	0 €	0 €	-950 €	Loyer Juillet 2012
🌙 16/06/12							-920,96 €	Solde de caisse final

La liste des moyens de paiements disponibles est entièrement configurable. Consultez la section « 13.4 Liste des moyens de paiement » pour plus d’information.

12.3 Impression du Journal de caisse

Utilisez le bouton suivant afin d’imprimer un journal de caisse ne listant que les recettes et dépenses effectuées en espèces et effectuées sur la période sélectionnée.

³ Consultez la section « 9.6.3 Journal de caisse » pour plus d’information sur les opérations liées à une vente.



Journal de Caisse du 16/06/2012 au 17/06/2012

Résumé paiements

Espèces

Dates	Désignations	Recettes	Dépenses
16/06/2012	Dupond René (Acc)	100 €	
		29,04 €	
	Livraison		100 €
	Loyer Juillet 2012		950 €
Total Espèces:		129,04 €	1.050 €
		-920,96 €	

Bancontact

Dates	Désignations	Recettes	Dépenses
16/06/2012	Dupond René	103,28 €	
Total Bancontact:		103,28 €	0 €
		103,28 €	

Carte de crédit

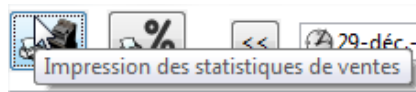
Dates	Désignations	Recettes	Dépenses
16/06/2012		50,05 €	
Total Carte de crédit:		50,05 €	0 €
		50,05 €	

Total	282,37 €	1.050 €
-767,63 €		

Figure 95 - Impression du journal de caisse

12.4 Impression des statistiques de vente

Utilisez le bouton suivant afin d'imprimer les statistiques de vente sur la période sélectionnée, organisées par type de produit.



Journal de Caisse du 16/06/2012 au 17/06/2012

Statistiques de ventes

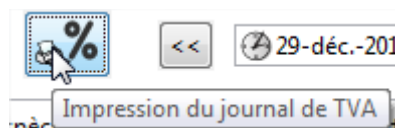
Statistiques	Montant	Remise	Net
Monture optique			
Metal Homme	203,28 €		203,28 €
Total:	203,28 €		203,28 €
Lentilles			
	79,09 €		79,09 €
Total:	79,09 €		79,09 €
Total			
Total:	282,37 €		282,37 €

Acomptes perçus en dehors de la période indiquée: 0 €
Acomptes perçus pour ventes non clôturées: 0 €

Figure 96 - Impression des statistiques de vente

12.5 Impression du Journal de TVA

Utilisez le bouton suivant afin d'imprimer un journal de TVA listant toutes les recettes et dépenses effectuées en quelque soit le moyen de paiement et effectuées sur la période sélectionnée.



Journal de TVA du 16/06/2012 au 17/06/2012

Dates	Désignations	Bancontact	Carte de crédit	Espèces	Crédit	Débit	TVA
16/06/2012	Dupond René (Acc)			100 €	100 €	0 €	17,36 €
	Dupond René	103,28 €			103,28 €	103,28 €	17,92 €
			50,05 €		50,05 €	50,05 €	8,69 €
				29,04 €	29,04 €	0 €	5,04 €
	Livraison			-100 €	-100 €	0 €	-17,36 €
	Loyer Juillet 2012			-950 €	-950 €	0 €	-164,88 €
					-767,63 €	153,33 €	-133,23 €
					-767,63 €	153,33 €	-133,23 €
						-920,96 €	

Figure 97 - Impression du journal de TVA

12.6 Afficher la valeur de plusieurs opérations de caisse

En utilisant le bouton prévu à cet effet, il est possible d'afficher la valeur des opérations de caisse affichées. Par défaut, la somme de toutes les opérations de caisse visibles est affichée.



-733,10 €

Il est possible de n'afficher la somme que d'un ensemble d'opérations de caisse. Pour ce faire, il suffit de sélectionner plusieurs opérations simultanément (au moins deux). Veuillez consulter la section « Sélectionner plusieurs objets d'une table » pour plus d'information sur la sélection multiple.



(sélection) 216,90 €

13 Configuration

13.1 Introduction

L'outil de configuration n'est pas visible par défaut. En effet, il n'est normalement pas accédé lors d'une utilisation normale du logiciel.

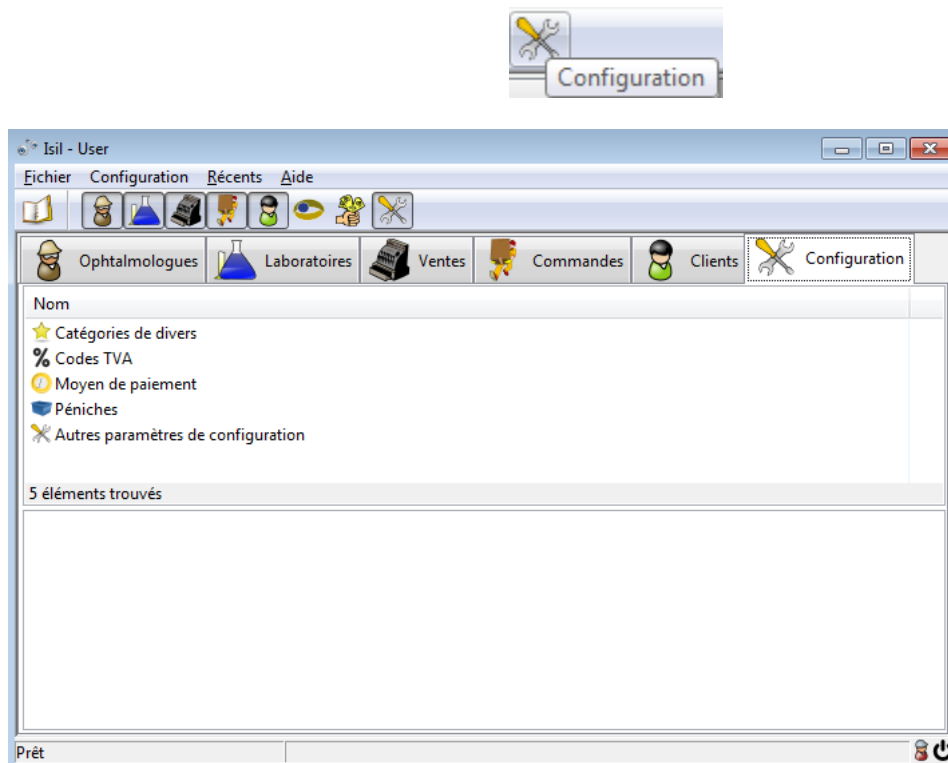


Figure 98: Outil configuration

L'outil configuration permet d'effectuer les réglages techniques du logiciel.

13.2 Liste des catégories de produits divers

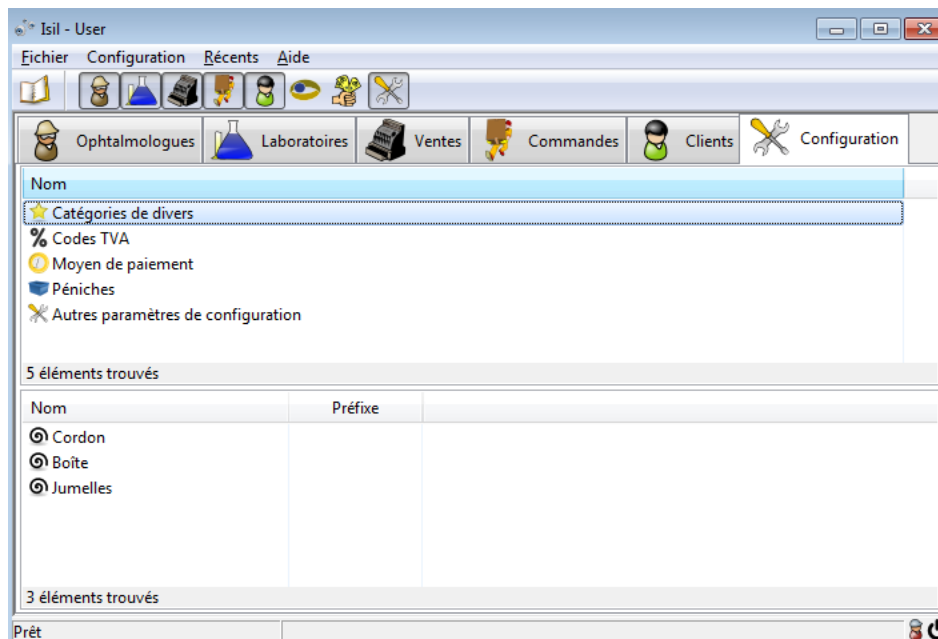


Figure 99: Liste des catégories

Les catégories ne contenant aucun produit ne sont pas affichées dans les laboratoires. Il arrive donc parfois que des catégories se « perdent », ou plus exactement qu'il devient difficile de savoir si une catégorie existe ou non, à moins d'essayer de l'assigner à un produit et de voir la réaction du logiciel.

Afin d'éviter ce problème, la vue « *Catégories* » permet d'afficher la liste exhaustive de toutes les catégories connues par le logiciel. Il y a moyen, via le menu Configuration, d'en créer de nouvelles, voire d'en supprimer.

13.3 Liste des codes TVA

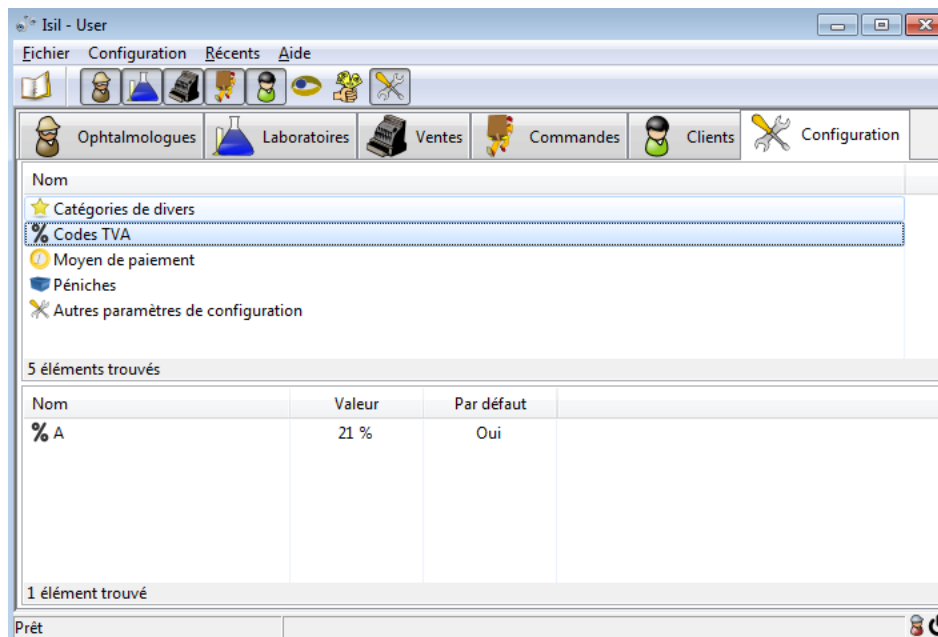


Figure 100: Liste des codes TVA

Par défaut, un code TVA « A » est créé lors de l'installation du logiciel. Ce code TVA a une valeur de 21%, et est le code utilisé par défaut lors de la création d'un nouveau produit.

Il y a moyen, via le menu Configuration, de créer un nouveau code TVA, voire d'en supprimer un existant. Il est également possible de changer le code TVA utilisé par défaut.

13.4 Liste des moyens de paiement

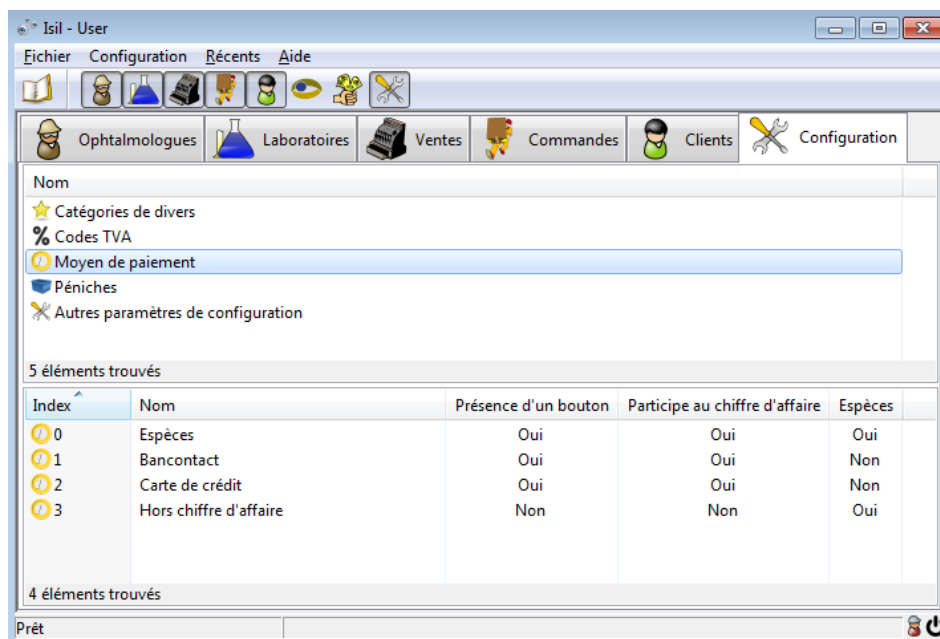


Figure 101 - Liste des moyens de paiements

Cette liste vous permet de visualiser l'ensemble des moyens de paiement actuellement reconnus par Isil. Chaque moyen de paiement est défini par :

- un index, utilisé pour définir l'ordre d'apparition des moyens de paiement, par exemple dans le dialogue de création d'opérations de caisse.
- un nom permettant d'identifier le moyen de paiement.
- une indication déterminant la présence d'un bouton de création d'opération de caisse sur la fiche vente.
- une indication déterminant si le moyen de paiement fait partie du chiffre d'affaire.
- une indication déterminant si ce moyen de paiement correspond à un paiement en espèce.
- un logo utilisé pour ce bouton

Par défaut, 4 moyens de paiements sont créés lors de l'installation du logiciel, un bouton étant présent sur la fiche de vente pour chacun d'entre eux à l'exception de « Hors chiffre d'affaire ».

Double cliquez sur un moyen de paiement de la liste afin d'ouvrir et éventuellement de modifier la fiche correspondante.

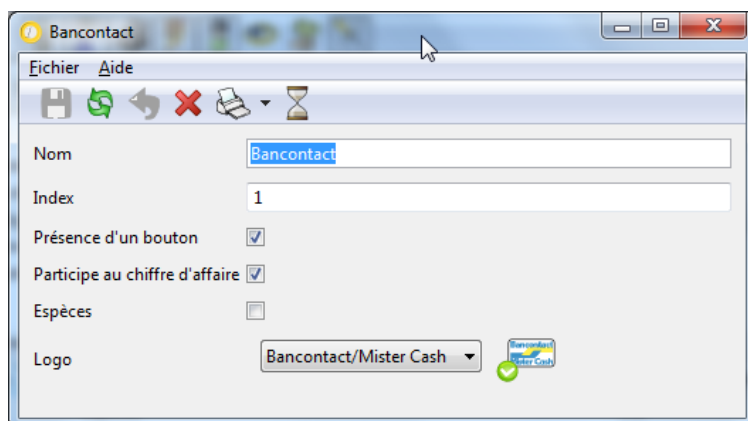


Figure 102 - Fiche moyen de paiement

13.5 Liste des péniches

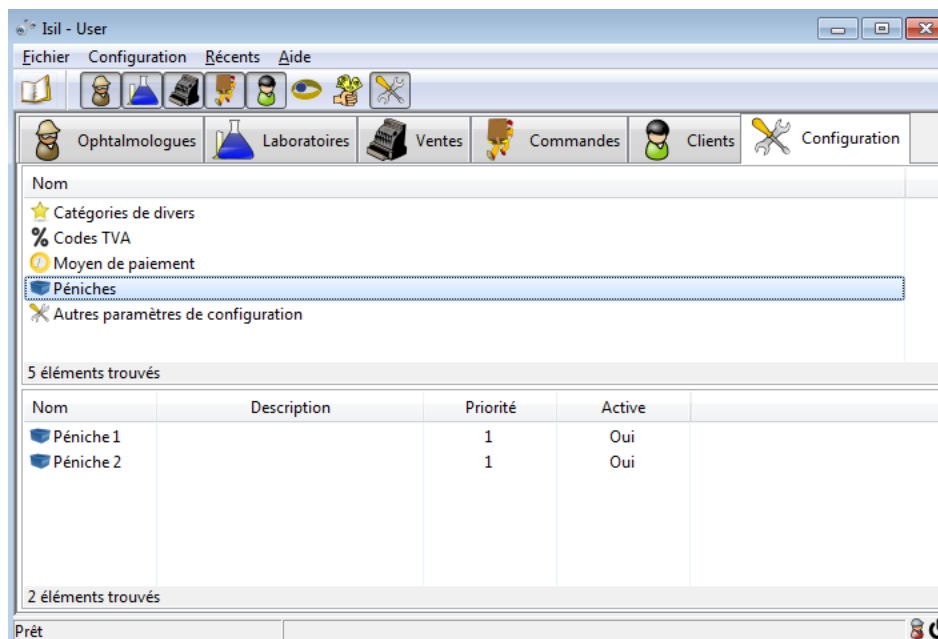
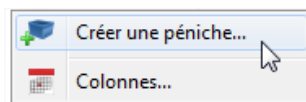


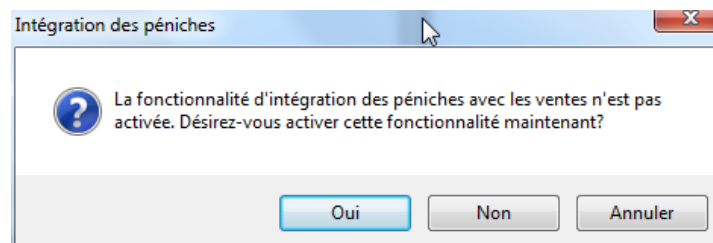
Figure 103 – Péniches

Il est possible de configurer Isil afin qu'il assigne une péniche à chaque nouvelle vente. La configuration des péniches se fait via cette catégorie de paramètres dite « Péniches ».

Utilisez le clic droit afin d'obtenir l'opération « Créer une péniche... »



Isil vous propose dès lors d'activer l'intégration des péniches avec les ventes, puisque celle-ci est désactivée par défaut. Cliquez sur le bouton « Oui ».



Ensuite, le dialogue de création de péniche apparaît. Entrez un nom de péniche et éventuellement une description. Une priorité est également assignée.

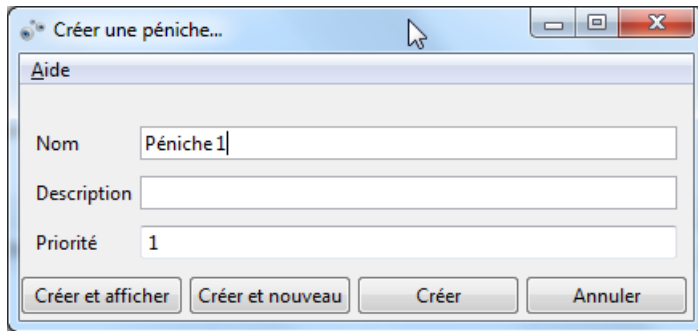


Figure 104 - Créer une péniche

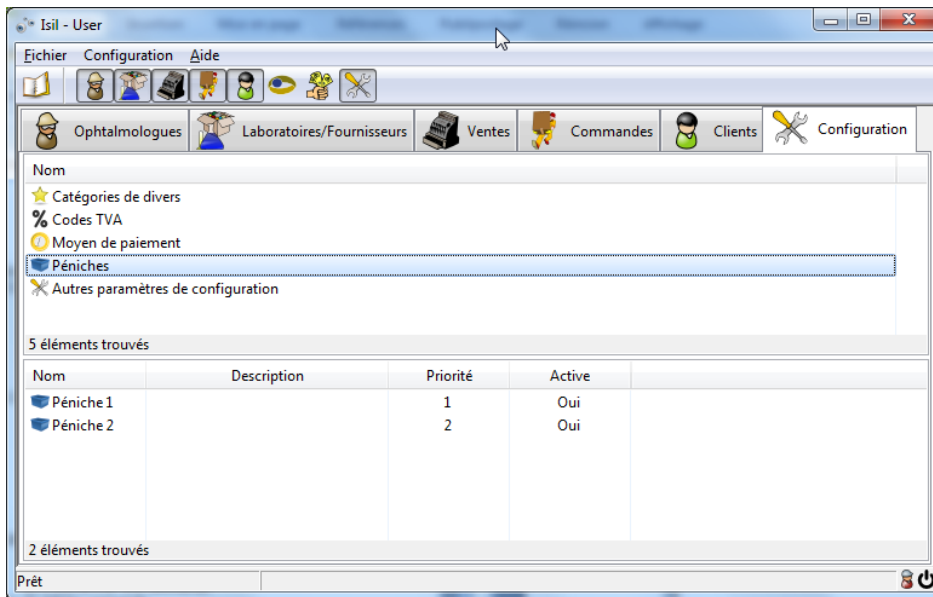
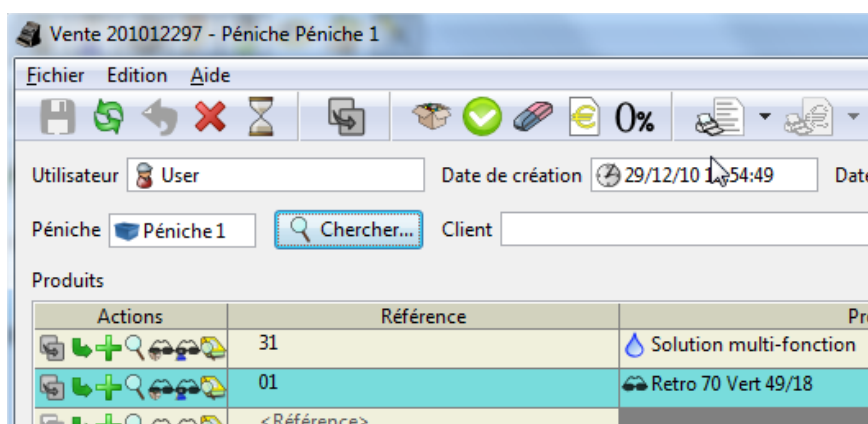
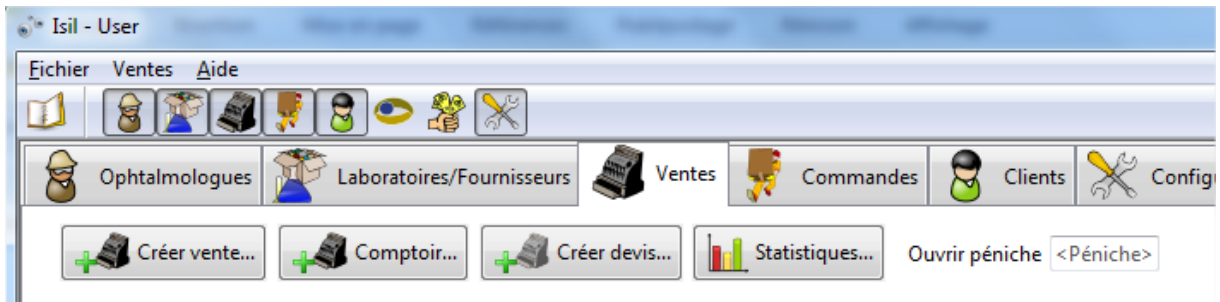


Figure 105 - Deux péniches ont été créées

Une fois le support péniche activé, la fiche de vente contient un champ supplémentaire permettant d'assigner une péniche à la vente :



De plus, il est possible de rechercher une vente à partir du numéro de péniche à laquelle elle est assignée :



13.6 Autres paramètres de configuration

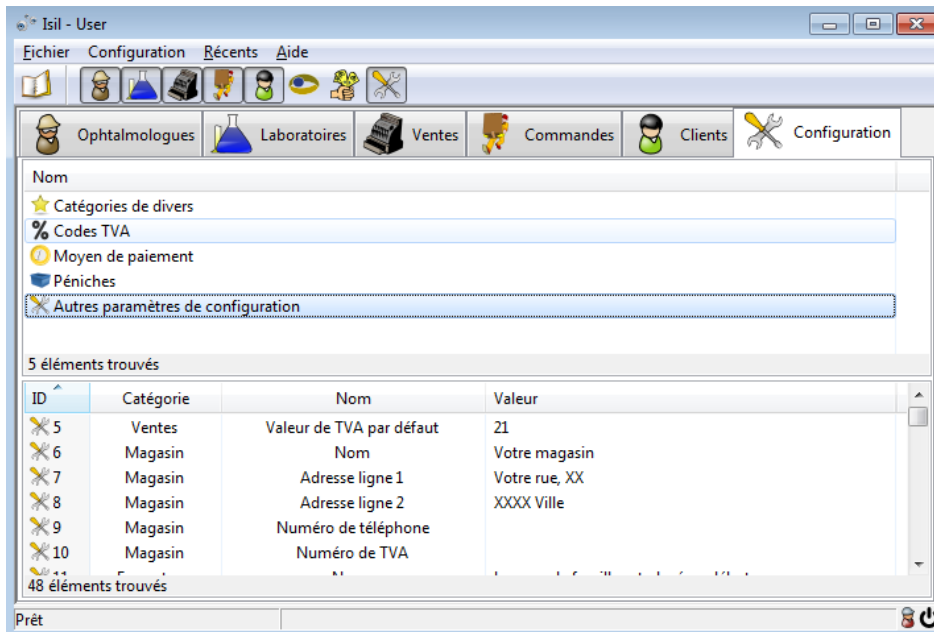


Figure 106: Autres paramètres de configuration

De nombreux paramètres peuvent être réglés, comme par exemple les informations relatives à votre magasin qui apparaîtront sur les factures et les reçus.

Il n’y a pas moyen de créer ou de supprimer un paramètre de configuration, mais il est possible de modifier sa valeur en ouvrant sa fiche :

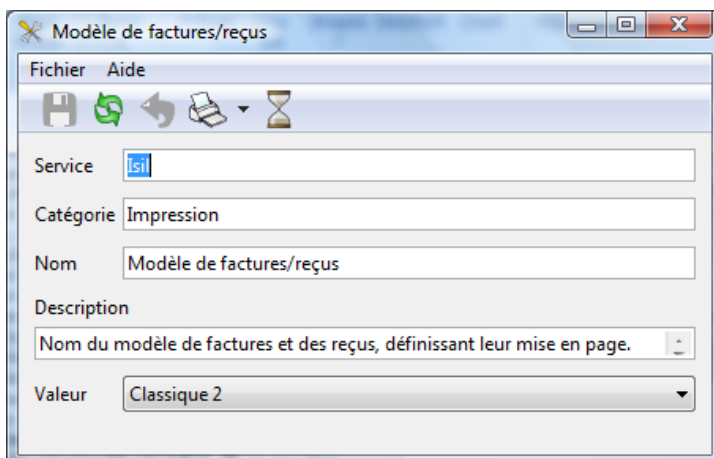


Figure 107: Fiche configuration

Dans cet exemple, le modèle de facture peut être modifié de « Classique 2 » vers « Classique 1 », ou vers toute autre modèle de facture installé.

14 Journal des événements

14.1 Introduction

Le journal des événements n'est pas visible par défaut afin d'éviter d'alourdir le logiciel et permettre un démarrage aussi rapide que possible. Il s'agit néanmoins d'un outil de gestion essentiel.



No.	Type	Message	Date	Utilisateur
359	Information	Opérations de caisse modifiées:	16/06/12 16:28:34	User
358	Information	Opérations de caisse créées avec une information de 'Loyer Juille...	16/06/12 16:28:34	User
357	Information	L'information des opérations de caisse a été modifiée en 'Livraiso...	16/06/12 16:26:59	User
356	Information	Opérations de caisse modifiées:	16/06/12 16:26:59	User
355	Information	Vente créée	16/06/12 16:26:44	User
354	Information	Vente modifiée (Details)	16/06/12 16:26:44	User
353	Information	Opérations de caisse modifiées:	16/06/12 16:26:28	User

35 éléments trouvés

Identifiant: Isil.CashFlowGroup.Created
 Type: Information
 Contexte utilisateur: User
 Date: 16/06/12 16:28:34
 Élément associé: Opérations de caisse

Figure 108: Journal des événements

Chaque opération effectuée, qu'il s'agisse de la création d'une vente ou de la modification de l'adresse d'un client, est enregistrée dans un journal des événements. Il existe une page pour chaque journée, les pages pouvant être sélectionnées en modifiant la date :



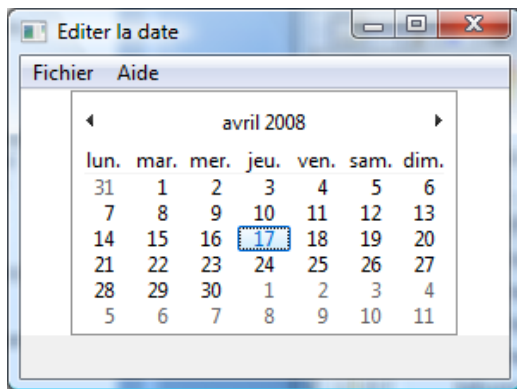


Figure 109: Modifier la date d'affichage du journal des événements

14.2 Fiche événement

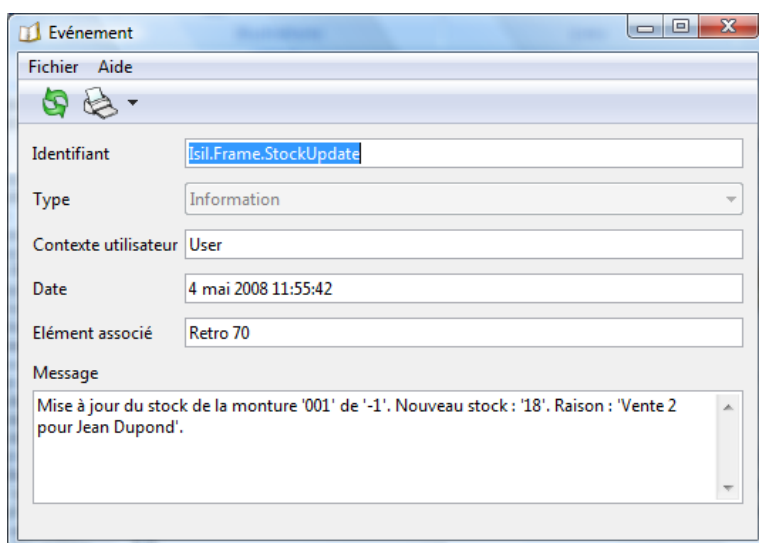


Figure 110: Fiche événement

La fiche événement ne peut pas être modifiée. Elle contient toutes les informations relatives à un événement :

- Un identifiant technique, permettant le cas échéant une analyse automatisée ;
- Un type d'événement, pouvant être « Information » ou « Avertissement ».
- Le nom de l'utilisateur qui a effectué l'action ;
- La date à laquelle l'événement est survenu ;
- L'élément associé à l'événement. Par exemple, si une vente a été clôturée, il s'agira de la vente en question ;
- Un message décrivant l'événement.

15 Maintenance

La maintenance du logiciel consiste essentiellement en la réalisation de copies de sauvegarde.

Une copie de sauvegarde permet de se prémunir contre trois types de situations :

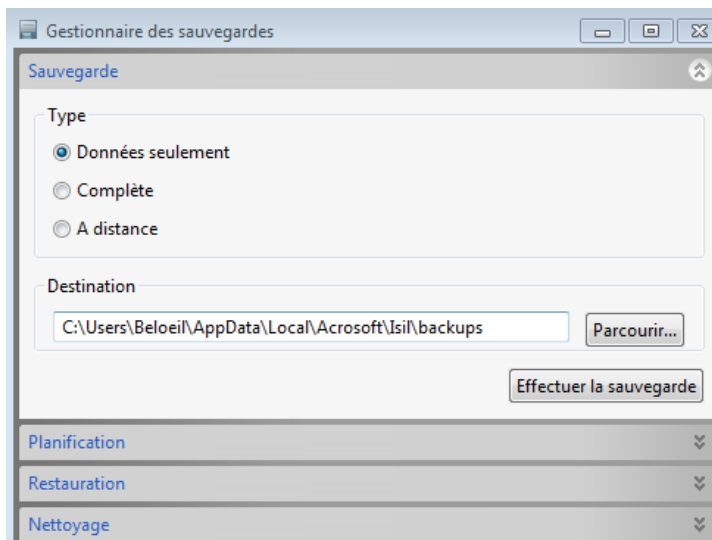
- Une erreur de manipulation dans le logiciel, entraînant une perte totale ou partielle de données (suppression d'un client important...)
- Une erreur de manipulation sur l'ordinateur lui-même (désinstallation, suppression d'un fichier...)
- Une défaillance du disque dur de l'ordinateur, une perte, un vol, un incendie...

La valeur d'une sauvegarde dépend directement de son âge : une sauvegarde des données datant de plus d'un an n'offre que peu d'aide en cas de perte de données. A cette fin, il est important de réaliser des copies de sauvegarde le plus régulièrement possible, et au moins une fois par semaine.

Afin de rendre cette opération de sauvegarde la plus aisée possible, un outil de gestion des sauvegardes est mis à votre disposition. Il est accessible soit depuis le menu « Fichier » de la fenêtre principale d'Isil, ou depuis le menu Démarrer de Windows. Après son démarrage, l'outil affiche la page de création de sauvegarde.

15.1 Créer une sauvegarde

L'outil de gestion des sauvegardes ouvre automatiquement la page « Sauvegarde » lors de son démarrage :



Il existe 3 types de sauvegardes :

- La sauvegarde de type « Données seulement » ne contient que les données, et pas le logiciel lui-même. Il s'agit du type de sauvegarde le plus fréquemment utilisé. En cas de perte de données suite à une mauvaise manipulation, cette sauvegarde vous permettra de restaurer vos données.
- La sauvegarde complète contient les données ainsi que le logiciel lui-même. Il s'agit d'un type de sauvegarde peu utilisée, mais qu'un technicien pourrait vouloir effectuer avant d'effectuer une opération de maintenance sur votre système.
- La sauvegarde à distance effectue une sauvegarde complète et la fait parvenir au serveur Acrosoft.

Dans le cas d'une sauvegarde « Données seulement » ou « Complète », le répertoire de destination de la sauvegarde est demandé. Par défaut, un sous-répertoire « backups » est créé dans le répertoire d'installation

du logiciel. Il est fortement recommandé de changer ce répertoire afin d'effectuer les sauvegardes sur un support externe. En effet, une copie de sauvegarde effectuée dans le répertoire d'installation ne sera que peu d'utilité en cas de défaillance du disque dur, de vol ou de perte de l'ordinateur.

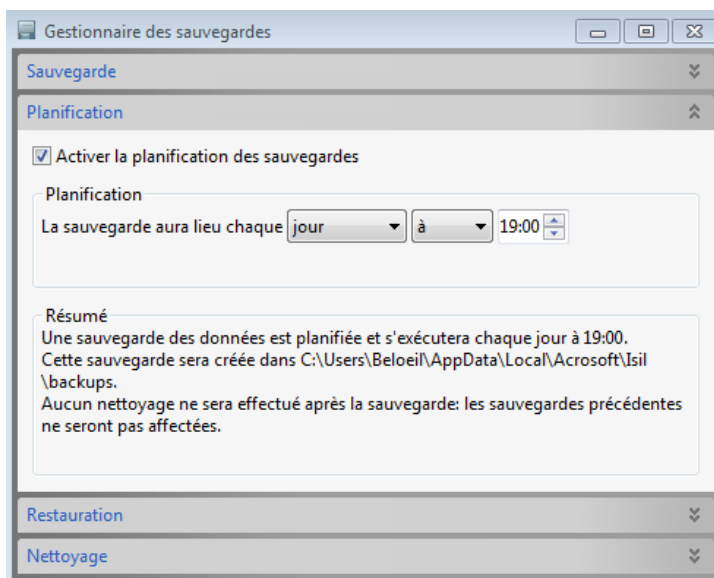
Un disque dur externe, ou une simple clef USB sont des endroits mieux adaptés pour stocker vos copies de sauvegarde. L'idéal est cependant d'utiliser la sauvegarde « A distance » puisque dans ce cas la disponibilité et la sécurisation de vos copies de sauvegarde est garantie par Acrosoft. Celle-ci requiert préalablement de contacter Acrosoft afin d'obtenir un compte et une clé de connexion.

Toutes modification effectuée, qu'il s'agisse du type de la sauvegarde ou du répertoire de destination est automatiquement enregistrée. Le programme conservera vos préférences entre deux exécutions.

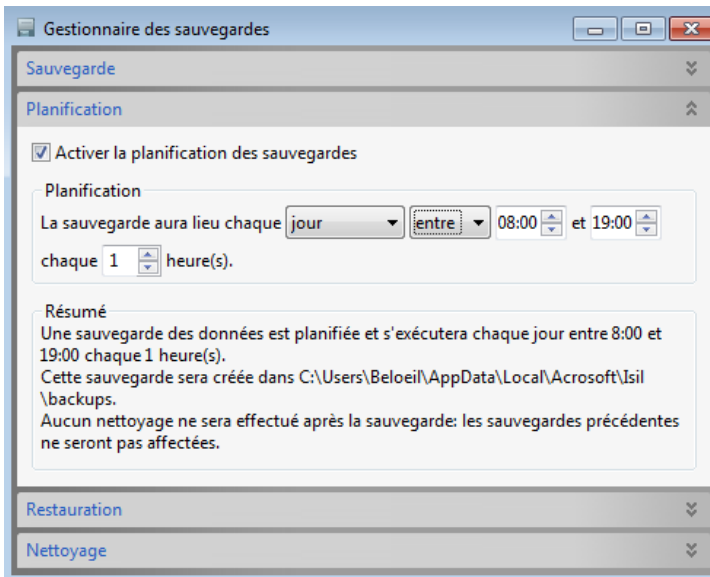
Pour effectuer la sauvegarde, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Effectuer la sauvegarde ».

15.2 Planifier une sauvegarde

Il est conseillé de planifier les sauvegardes de manière à ce qu'elle s'exécute de manière automatique et régulière. Pour activer la planification, cliquez sur le titre « Planification » et cochez « Activer la planification des sauvegardes ».



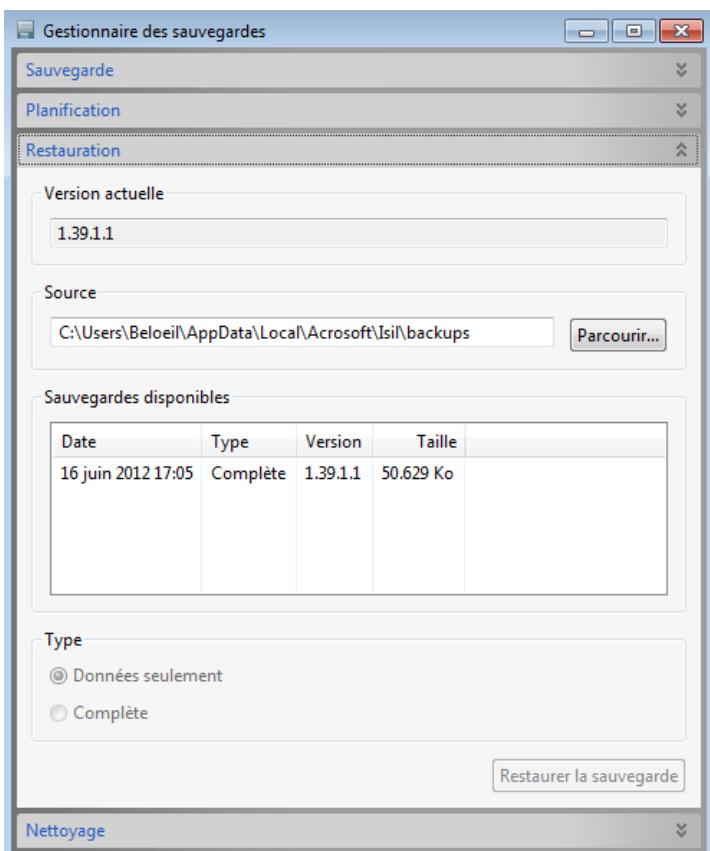
Par défaut, la sauvegarde est effectuée une fois par jour à 19:00. La fréquence des sauvegardes peut cependant être modifiée en utilisant les menus déroulant :



15.3 Restaurer une sauvegarde

Bien que l'on espère toujours ne pas devoir en faire usage, il arrive parfois que l'on ait besoin de restaurer une sauvegarde.

La page de restauration s'ouvre lorsque l'on clique sur son titre « Restauration » :



Cette page affiche la liste des sauvegardes disponibles dans le répertoire source que vous spécifiez. Si vous avez modifié le répertoire de destination dans la page de sauvegarde, le répertoire source a été automatiquement modifié afin de refléter vos changements.

La liste des sauvegardes affiche les informations suivantes :

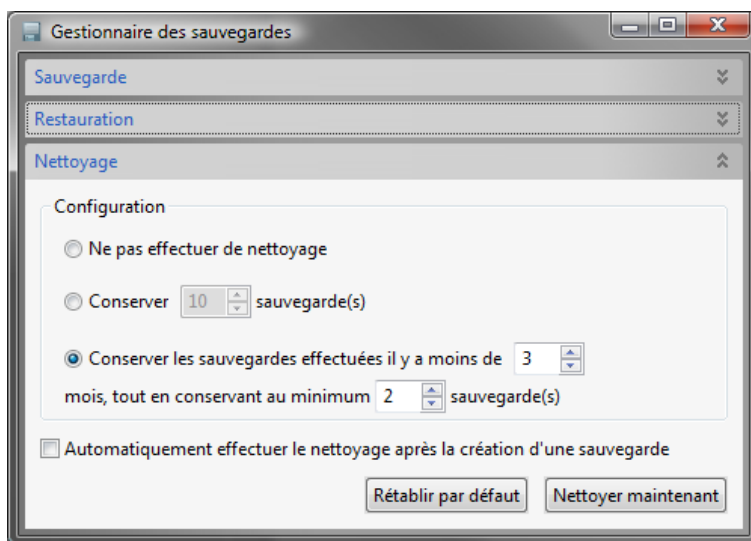
- La date à laquelle cette copie de sauvegarde a été effectuée. Les sauvegardes les plus récentes s'affichent en premier.
- Le type de sauvegarde. Il peut s'agir soit d'une sauvegarde ne contenant que les données, soit d'une sauvegarde complète.
- La version du logiciel avec laquelle la sauvegarde a été effectuée. Pour des raisons techniques, il n'est pas possible de restaurer une sauvegarde d'une version trop ancienne. Si une sauvegarde n'est plus compatible avec votre version actuelle, elle s'affichera en gris et portera la mention « Non compatible ».
- La taille que cette sauvegarde prend.

Pour restaurer une sauvegarde, il vous suffit de sélectionner cette sauvegarde dans la liste. Si cette sauvegarde est de type « Complète », vous avez également la possibilité de choisir si vous désirez restaurer l'entièreté de la sauvegarde (et donc y compris le logiciel lui-même), ou si vous ne vous intéressez qu'aux données qui y sont contenues.

Une fois la sauvegarde sélectionnée, il vous suffit de cliquer sur « Restaurer la sauvegarde ».

15.4 Nettoyage

La quatrième et dernière page de l'outil de gestion des sauvegardes est la page de nettoyage :



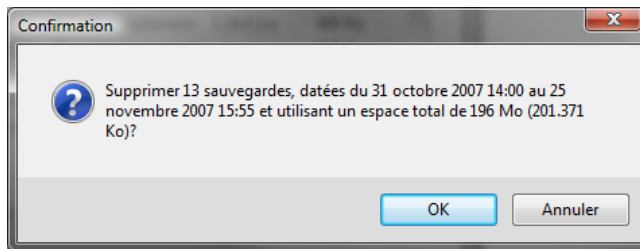
Cette page vous permet d'effectuer un nettoyage des sauvegardes trop anciennes que pour être encore utiles. De cette manière, vous récupérez de l'espace afin d'effectuer de nouvelles sauvegardes.

Il existe trois politiques de nettoyage :

- Ne pas effectuer de nettoyage : sélectionnez cette option si vous ne désirez pas effectuer de nettoyage.
- Conserver [X] sauvegardes : cette option vous permet d'effacer automatiquement les sauvegardes les plus anciennes lorsque le nombre de sauvegardes atteint un certain seuil. Il s'agit d'une politique de nettoyage convenant particulièrement si vous effectuez des sauvegardes à intervalles réguliers.

- Conserver les sauvegardes effectuées il y a moins de [X] mois, tout en conservant au minimum [Y] sauvegarde(s) : cette option (sélectionnée par défaut) offre un bon compromis pour autant que vous effectuiez des sauvegardes de manière relativement régulière.

Le nettoyage sera effectué lorsque vous cliquez sur le bouton « Nettoyer maintenant ». Le logiciel vous affichera un récapitulatif des sauvegardes qu'il s'apprête à effacer et vous demandera de confirmer :



Vous pouvez également demander au logiciel d'effectuer automatiquement le nettoyage après chaque création d'une nouvelle copie de sauvegarde. Grâce à cette option, vous n'avez plus besoin d'ouvrir la page de nettoyage, et il vous suffit de cliquer sur « Effectuer la sauvegarde » depuis la page de sauvegarde au moins une fois par semaine. Le logiciel s'occupera du reste pour vous.

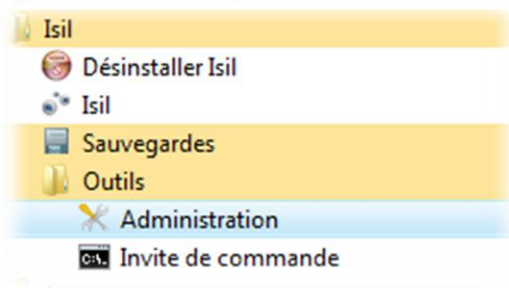
16 Administration avancée

En temps normal, le logiciel ne permet pas d'effectuer des manipulations considérées comme allant à l'encontre d'une utilisation régulière. Par exemple, il est impossible de modifier une vente une fois que celle-ci ait été clôturée (bien qu'il soit toujours possible de l'effacer, le cas échéant). Il est également impossible de supprimer une entrée dans le journal des événements.

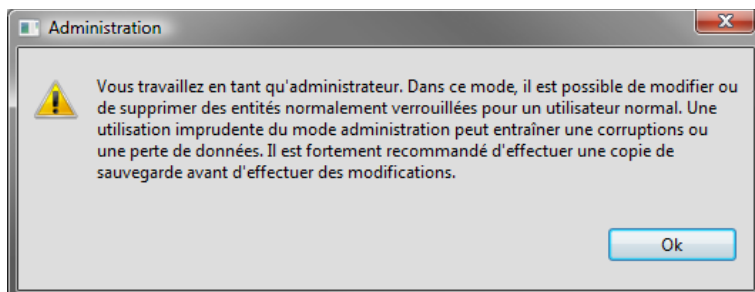
Il arrive néanmoins que vous rencontriez le besoin d'effectuer de telles modifications.

Dans ce cas, la première étape consiste à effectuer une copie de sauvegarde (voir le point 15.1 Créer une sauvegarde).

Une fois cette dernière effectuée, vous avez la possibilité de démarrer le logiciel en mode administrateur. Pour ce faire, utilisez le lien « Administration » prévu à cet effet dans le menu Démarrer de Windows, et situé dans la section « Outils » :

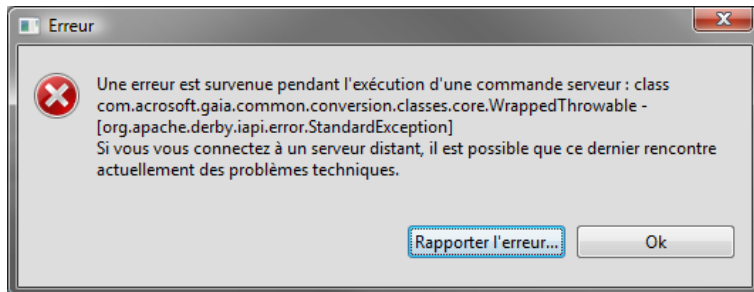


Le logiciel démarre alors en mode administrateur, vous laissant la possibilité d'effectuer certaines modifications qui ne sont normalement pas autorisées.



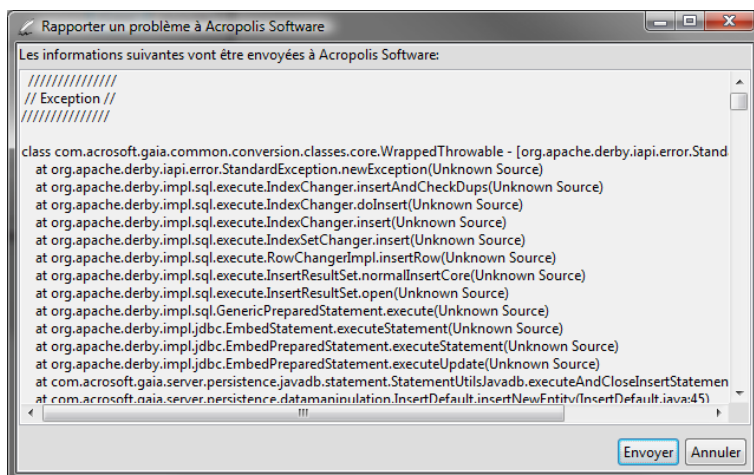
17 Dépannage

Malgré tout le soin que nous apportons à la réalisation de nos logiciels, il arrive malheureusement parfois qu'un problème se manifeste.



17.1 Problème n'empêchant pas l'utilisation

Dans la plupart des cas, les problèmes sont ponctuels et n'entraveront pas le bon fonctionnement du logiciel. Vous pouvez à ce moment ignorer le problème et continuer votre travail. Néanmoins afin d'améliorer la qualité du produit, il vous est possible d'envoyer un rapport d'erreur automatique à Acropolis Software. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur « Rapporter l'erreur... » :



Vous pouvez, si vous le désirez, prendre connaissance de l'ensemble des informations qui seront communiquées à Acropolis Software. Ces dernières contiennent uniquement des informations techniques pouvant aider à l'identification et la résolution du problème. En aucun cas des données commerciales (liste de clients, ventes...) ne sont envoyées.

Appuyez sur le bouton « Envoyer » pour envoyer les données.

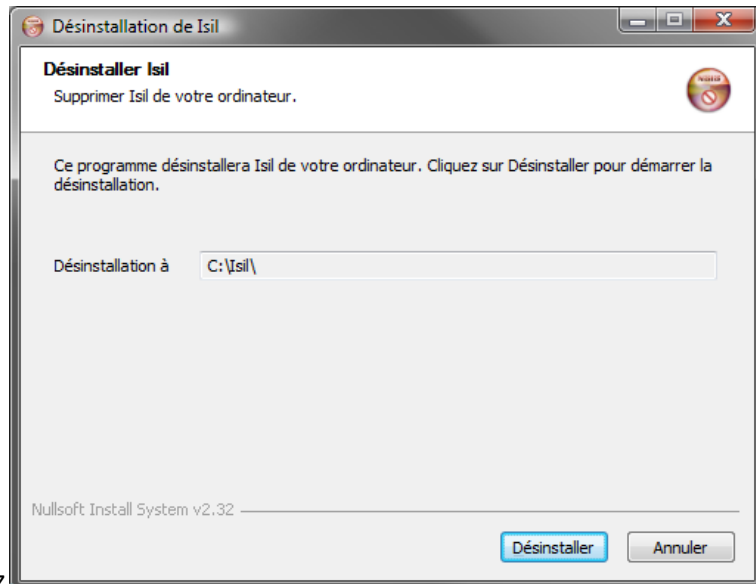
17.2 Problème limitant l'utilisation

Si le problème que vous rencontrez vous empêche de continuer votre travail ou vous limite d'une quelconque manière que ce soit, nous vous conseillons les actions suivantes :

- Reporter l'erreur à Acropolis Software (voir paragraphe précédent) ;
- Sauvegarder toutes les modifications que vous avez effectuées ;
- Redémarrer le logiciel ;
- Si le problème persiste, contacter Acropolis Software.

18 Désinstallation

La désinstallation du logiciel se fait très facilement, via l'outil de désinstallation disponible dans le menu Démarrer de Windows.



La désinstallation supprimera l'entièreté du répertoire. Dès lors, **les copies de sauvegardes, si elles sont stockées dans le répertoire d'installation, seront également effacées.**

