

GESTION DU SUIVI DÉTAILLÉE DES DOSSIERS

1. Activation de la gestion du suivi de dossier

Afin d'activer l'option de suivi de dossier, il faut aller en Client – Paramétrage Client – Technique Optique – Bouton Autre :

■ IRRIS v4.00.0.0	- DEMO CRISTALLIN - TESTIRRIS	Poste 1	🛛 🗌 Paramètrage Technique Optique
Client Stock Verres cAisse Tiers payant statIstiques Mailing Bureautique Paramétrage mag mai <u>N</u> tenance ai <u>D</u> e Quitter	Saisie / consultation Planning atelier Listes Traçabilité lentille Commande verres/lentille Marketing détaXe pAramétrage client	Samed i 24 Ma i 2014 Té1: 0 820 308 744 03 25 82 85 04 Fax: 03 25 82 85 10 Etat civil Code libre libellés codes liBres technique Optique technique Quique technique Entille Ein de document Devis préprogrammé Planning atelier	Type Ordonnance Image: species Wouvelle Ordonnance Image: species OC [=2 Image: species FO Erreur Ophtalmo Image: species FM Renouvellement A L'identique Image: species RA Renouvellement Avec Adaptat Image: species Image: species Image: species Image
_		CRIS (CRISTALLIN Cr	is) aide Saisie Blocage modif Autre

Cocher la case « Suivi détaillée », le bouton « suivi » permet d'activer ou non certaines informations

LIURAISON Confirmation livraison après facturation + Saisie détails Si oui, autoriser le changement de monture/lentille Confirmation livraison (dossier soldé) Obligation de saisir la livraison AFFICHAGE Titre en Saisie Dossier avec : Age • Date de naissance Rien • Cacher la saisie des écarts en UL ou UP Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Liste des Devis-les transformés à la date du transfert FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier
Confirmation livraison après facturation + Saisie détails Image: Confirmation livraison (dossier soldé) Si oui, autoriser le changement de monture/lentille Image: Confirmation livraison (dossier soldé) Obligation de saisir la livraison Image: Confirmation livraison (dossier soldé) AFFICHAGE Image: Confirmation de saisir la livraison Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Image: Confirmation de saisir Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Image: Confirmation de saisir FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Image: Confirmation de saisir Image: Confirmation de saisir Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Image: Confirmation de saisir Image: Confirmation de saisir Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier Image: Confirmation de saisir Image: Confirmation de saisir
Si oui, autoriser le changement de monture/lentille Confirmation livraison (dossier soldé) Obligation de saisir la livraison AFFICHAGE Titre en Saisie Dossier avec : Age • Date de naissance Rien Cacher la saisie des écarts en UL ou UP Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Liste des Devis-les transformés à la date du transfert FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier
Confirmation livraison (dossier soldé) Obligation de saisir la livraison AFFICHAGE Titre en Saisie Dossier avec : Age ◆ Date de naissance ◇ Rien ◇ Cacher la saisie des écarts en UL ou UP Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Liste des Devis-les transformés à la date du transfert FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier
Obligation de saisir la livraison AFFICHAGE Titre en Saisie Dossier avec : Age Gacher la saisie des écarts en UL ou UP Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Liste des Devis-les transformés à la date du transfert FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier
AFFICHAGE Titre en Saisie Dossier avec : Age Date de naissance Rien Gacher la saisie des écarts en UL ou UP Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Liste des Devis-les transformés à la date du transfert FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier
Titre en Saisie Dossier avec : Age Date de naissance Rien Cacher la saisie des écarts en UL ou UP Image: Comparison of the second sec
Cacher la saisie des écarts en UL ou UP Image: Constant of the second secon
Nouvelle présentation des informations mutuelles sur le dossier Liste des Devis-les transformés à la date du transfert FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier
Liste des Devis-les transformés à la date du transfert FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier
FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier 📝
Activer l'utilisation des Devis Préprogrammés Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier 🛛 🔽
Activer la gestion des péniches et suivi planning atelier 📝
Saisie n ^o péniche obligatoire
Confirmer assignation péniche même si dossier précédent livré
Suivi de dossier : Gestion simplifiée 🗌 Gestion détaillée 📝
Suivi Stivi

🗌 Suivi dossier détaillée			X
Gestion PEC		Gestion montage/livraison	-
Demande PEC			
Réception PEC	~		
Problème PEC	~	Livraison prévue	2
PEC signée	~	Montage [~
		Retard montage	~
Contrôle dossier/conformité		Vérification montage	~
Fiche technique∕ordonnance	~	Livraison réelle	~
Fiche atelier/monture	~	Contrôles	
		Verres reçus/fiche atelier [~
Gestion commande		Mesures après montage	~
Commande	~	Nettoyage	~
Récept ion			
Retard commande			
		×	

2. Accès sur dossier client

Après la création du dossier, il est possible d'accéder au bouton « Suivi » qui ouvre la fenêtre du « suivi détaillé » soit en visualisation, soit en modification.

VISUALISATION Visite de Mr DEMO Suivi Dossier Age: 39 Nº 146346/1
NO Visite 04/07/2014 ordoS 15/06/2014 Mont. // Livr. //
Vend. CRIS V Ophtal CAT Vend.
UL ▼ Ecart UL OD 32 OG 32 UP OD 0G Hauteur OD 18 OG 18
Réf. Modèle Four. Marque Coloris Tail. Fam. P.Vente
Upt m7542 HC0011 HC EXERU BLUE 144 L7 mmE 149,00
Sph. Cyl. Axe Add. Diam. Four. Fam. Verre
0.D. +0,25 65/ ESS VOU ADVANS FIT LINEIS CRIZAL FORTE
Suppl PHYSIOBRUN 1 304,00
Cde Bloquée
O.G. +0,75 65/ ESS VOU ADVANS FIT LINEIS CRIZAL FORTE
Suppl PHYSIOBRUN 1 304,00
Divers 0,00
Part RO 4,44 So I de 757,00-EUR Brut 757,00
Part RC 0.00 Fc. Balt 0.00 FUR R. T
Acompte 0,00 Net 757,00
Acompte 0,00 Equip Divers Observ Atelier T.payant Facture

Suivi dossier de Mr DEMO Suivi Doss	sier			×
Date Gestion PEC	Vendeur	Gestion montag	Date 1e/livraison	Vendeur
Demande PEC / / Réception PEC / / Client prévenu / / Problème PEC III / Client prévenu / / PEC signée / / Contrôle dossier/conformité Fiche technique/ordo. / /		Livraison prévue [Montage [Retard montage [Client prévenu [Vérif. montage [Client prévenu [Livraison réelle [/ / / / / / / / / / / /	
Gestion commande		Verres reçus/ [fiche atelier	//	-
Commande/ /Réception/ /Retard commande/ /Client prévenu/ /	• • •	Mesures ap montage Nettoyage [/ /	•
/				×

3. Descriptif des zones

Il existe trois types de zone :

- Zone automatique : est liée au remplissage du dossier et l'information est reportée automatiquement. Elle n'est pas modifiable sans passer par la modification de dossier.

- Zone manuelle : est remplie manuellement par le vendeur et est modifiable directement sur cet écran.

- Zone conditionnelle : est accessible que si la case du dessus est remplie et est modifiable directement sur cet écran.

La case **Vendeur** est indiquée automatiquement et inchangeable à partir du moment où les logins sont activés au niveau d'Irris, sinon c'est au vendeur de le renseigner.

🗐 Suivi dossier de Mr DEl	MO Suivi Dos	ssier			2
	Date	Vendeur		Date	Vendeur
Gestion	PEC		Gestion monta	ge/livraison	
Demande PEC	11				
Réception PEC					
Client prévenu			Livraison prévue		-
Problème PEC	35/ /		Montage	11	-
Client prévenu			Retard montage		-
PEC signée			Client prévenu		-
			Vérif. montage		•
Contrôle dossie	r/conformité		Client prévenu		T
Fiche technique/ordo.			Livraison réelle 👘	11	T
Fiche atelier/monture			Contrôles		
			Verres reçus∕		-
Gestion con	nmande		fiche atelier		
Commande			Mesures ap montage		-
Récept ion			Nettoyage		_
Retard commande	11				
Client prévenu					
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					X

Demande PEC : est indiqué automatiquement dès lors qu'une demande de prise en charge est effectuée via l'optoamc ou en manuelle (fax ou autres supports)(accessible à partir du bouton Tiers payant sur le dossier).

Réception PEC : est saisi manuellement dès lors qu'une demande de PEC existe.

Client prévenu : est accessible et saisi manuellement si la case du dessus est renseignée.

Problème PEC : est saisi manuellement.

PEC signée : est saisi manuellement.

Fi**che technique/ordo :** est saisi manuellement. Cette option permet la validation du contrôle du dossier par rapport à l'ordonnance du client.

Fiche atelier/monture : est saisi manuellement. Cette option permet la validation du contrôle de la fiche atelier par rapport au choix de la monture.

Commande : est indiqué automatiquement via la gestion des commandes de verres/lentilles en manuelle ou par EDI (Client – Commande verres/lentilles – Nouvelle commande)

Réception : est indiqué automatiquement via la gestion du suivi des commandes verres/lentilles (Client -Commande verres/lentilles - suivi des commandes).

Retard commande : est saisi manuellement.

Livraison prévue : est indiqué automatiquement à partir du moment où la date est saisie sur le dossier ou dans le planning atelier.

Montage : est indiqué automatiquement à partir du moment où la date est saisie sur le dossier ou dans la gestion du planning atelier (Client – Planning atelier – Gestion optique). Retard montage : est saisi manuellement.

Vérif. montage : est saisi manuellement.

Livraison réelle : est indiqué automatiquement à partir du moment où la case de confirmation de

livraison est cochée dans le dossier.

Livr. 08/07/2014 CRIS -

Contrôles Verres reçus/fiche atelier : est saisi manuellement.

Mesures après montage : est saisi manuellement.

Nettoyage : est saisi manuellement.

4. Accès en liste client

Une liste des suivis de dossiers est accessible en Client – Liste – Suivi dossiers :

RRIS v4.00.0.0 - DEI	MO CRISTALLIN - TESTIRRIS	Poste 0 🔼
Client Stock Verres cAisse Tiers payant statlstiques Mailing Bureautique Paramétrage magasin maiNtenance aiDe Quitter	Saisie / consultation Planning atelier Listes Traçabilité lentille Commande verres/lentilles Marketing détaXe pAramétrage client	Vendredi 4 Juillet 2014 dossiers non Livrés dossiers par Date dossiers Attente montage doss. Montés non livrés chèQues de caution Historique SMS & FAX deVis par date SUivi dossiers
		CRIS (CRISTALLIN Cris)

Il est possible d'utiliser différents critères de recherche et d'accéder au suivi du dossier via le bouton

Suivi

)ossiei Iendeui	r	Nom ▼ Du Ø	4/06/2	014	au 04/0	7/20	Prénom 114 <	وں 📀	tique <) Ler	ntille	
ossie	Vend	Date Vis	Туре	Nom			TOTAL	PART	RO	PART	RC	<u>_</u>
6346	CRIS	04/07/14	VL-0	DEMO	Suivi D	oss	757,00		0,00		0,0	1
46345	CRIS	26/06/14	AU-0	TEST	Cristal	lin	3000,00	1(080,00	19	20,0	•
46344	CRIS	24/06/14	VL-0	TEST	Cristal	lin	66,00		0,00		0,0	
46342	CRIS	18/06/14	VL-0	TEST	Cristal	lin	246,00		4,44		0,0	
81147	CRIS	16/06/14	VL-0	DUPON	T Andre		606,00		0,00		0,0	
												* * *
	Tot Aca	tal RO ompte		1084 66	,44 ,00	1 S	otal RC olde		1920,0 1604,5	10 16		
Sui∨i						T	otal Net 🗌		4675,0	0	×	
Suivi (emande	lossier PEC	r de Mr TES Gestion FAX	ST Crist Dat PEC 04/06/	allin te 72014	Vendeur CRIS -		Gestion	monta	Dati ige/livra	e ison	Vende	u r
Recept Client Problèn Client PEC sig	préve préve ne PEC préve jnée	nu nu				Liv Mon Ret Cli	vraison prév Itage ard montage ent prévenu	ue				
	Contr	rôle doccie	riconfor	mité		CL	ent nuéucou		\vdash			븱
iche t	echn i	ane/ordo		/	_	Liu	raison réel	le	H > >			늵
iche a	telie	r/monture		/		Con	itrôles				_	
	6	Section con	nmande			t : Ve	che atelien					┙║
	. ·	acadon con				Me	supes an mo	ntage				-
Ommany	16			_		Net	tovace	ntage				늵
Commance Récenti	ie ion											
ommano écepti etard lient	ion comma préve	inde inu		<u>/</u>	-							