


DEROULE DE VENTE AVEC TIERS-PAYANT

Equipement Lunettes + TP avec demande de PEC


- Sélectionner le devis ou l'équipement choisi par le client
- Onglet **Simulation Tiers-Payant** :
 - Cocher la case **TP** en RO pour faire le tiers-payant
 - Cocher la case **TP** en RC1 pour faire le tiers-payant Complémentaire
 - Cocher la case **DPEC** en RC1 pour faire la demande de prise en charge avec le formulaire AS2.
 -  **Enregistrer**

Ou


- Onglet **Monture et Verres** :
- Cocher la case TP sous la zone « Tarification » → 
-  **Enregistrer**

Gestion du Tiers Payant

1. Envoi de PEC


- Menu Tiers-Payant → Dossiers Tiers-Payant → **Demande de PEC**
- Cocher le ou les dossier(s) à envoyer →  **Demande de prise en charge**

2. Réception de PEC


- Menu Tiers-Payant → Dossiers Tiers-Payant → **Réception de PEC**
- Cocher le dossier à renseigner
- Faire un double clic sur la ligne
- Renseigner les montants de prise en charge
- Valider la fenêtre (L'équipement du client est
- mis à jour) 



3. Demande de règlement

- Menu Tiers-Payant → Dossiers Tiers-Payant → **Facturation**
- Cocher le ou les dossier(s) à envoyer →  **Demande de règlement simple**

4. Encaissement d'un règlement

- Menu Tiers-Payant → Dossiers Tiers-Payant → **Règlements**
- Cocher un lot entier ou la ou les ligne(s) de règlement à encaisser
- Sélectionner le mode de Règlement « **Virement** » ou « **Chèque** »
-  **Enregistrer** (Le journal de caisse est mis à jour)