

M

# Manuel d'utilisation Winoptics<sup>2</sup>

Débuter avec le logiciel

Les Bases

Winoptics



## I. Pré-requis

### A. Configuration Matérielle

Il est préconisé d'installer le logiciel sur un ordinateur disposant au minimum d'un processeur Core i5 et d'une mémoire de 8 Go de RAM.

Le système d'exploitation doit être un Windows 10 en 64 bits.

Un disque dur SSD (256 Go minimum) est recommandé pour une meilleure fluidité d'exécution.

Une résolution écran minimale de 1366x768 est nécessaire pour utiliser le logiciel. Un écran full HD est cependant préférable pour une utilisation optimale.

### B. Installation

L'installation du logiciel se fait sur un poste du magasin qui sera le serveur : le logiciel et les données sont installés en local sur ce serveur.

Aucune installation n'est nécessaire sur les postes secondaires, quel qu'en soit le nombre : l'accès au logiciel, sur ces postes, se fera simplement depuis le navigateur internet.

### C. Lancement

La connexion au logiciel nécessite de saisir le code du vendeur et son mot de passe :

#### Se connecter

Julien

.....

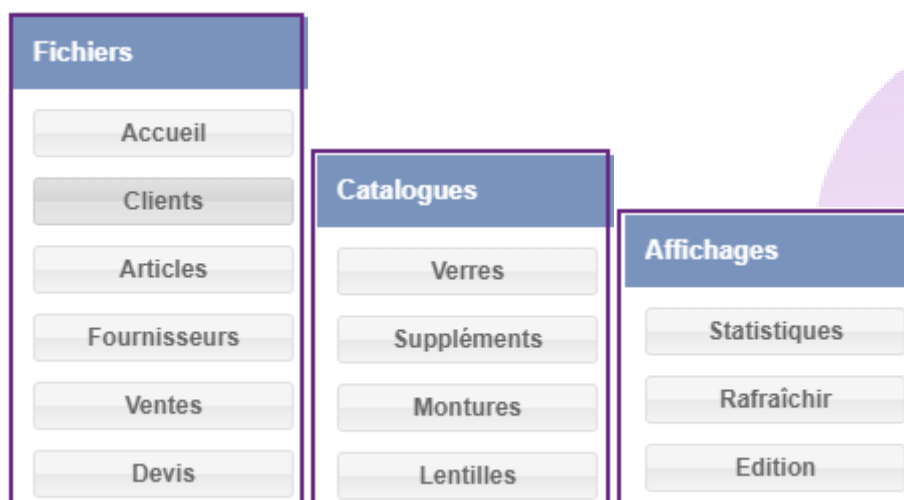
Connexion

Selon le « rôle » paramétré pour ce vendeur les droits et accès ne seront pas identiques. Les différents rôles possibles sont : Vendeur, Responsable ou Administrateur.

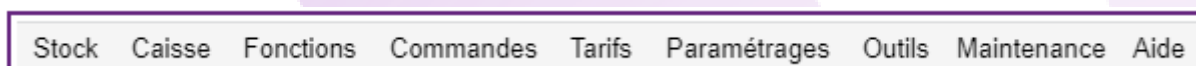
## II. Ecran principal

Par défaut la page sur laquelle s'ouvre le logiciel est le fichier clients.

A gauche se trouve une colonne avec la liste des fichiers principaux pour un accès aisé et rapide :



Tout en haut de l'écran se trouve la barre de menu permettant l'accès à la totalité des fonctionnalités :



Certaines ne sont accessibles que par ce biais car leur accès est peu fréquent (notamment les paramétrages : formules de calcul du tarif verre et du stock, liste des vendeurs, cadrage des étiquettes, etc.)

Au-dessous de cette barre de menu se trouvent les boutons de raccourcis permettant d'effectuer les tâches les plus courantes :



- Lancement d'une saisie,
- Lecture de carte Vitale,
- Impression ;
- Vente comptoir,
- Etc. (Il est possible de personnaliser cette barre de boutons en ajoutant des boutons sur la droite)

### III. Personnalisation des couleurs

Il est possible de personnaliser les couleurs du logiciel afin de l'assortir au thème du magasin.

Pour cela, cliquer sur le bouton « Edition » du menu « Affichages » :

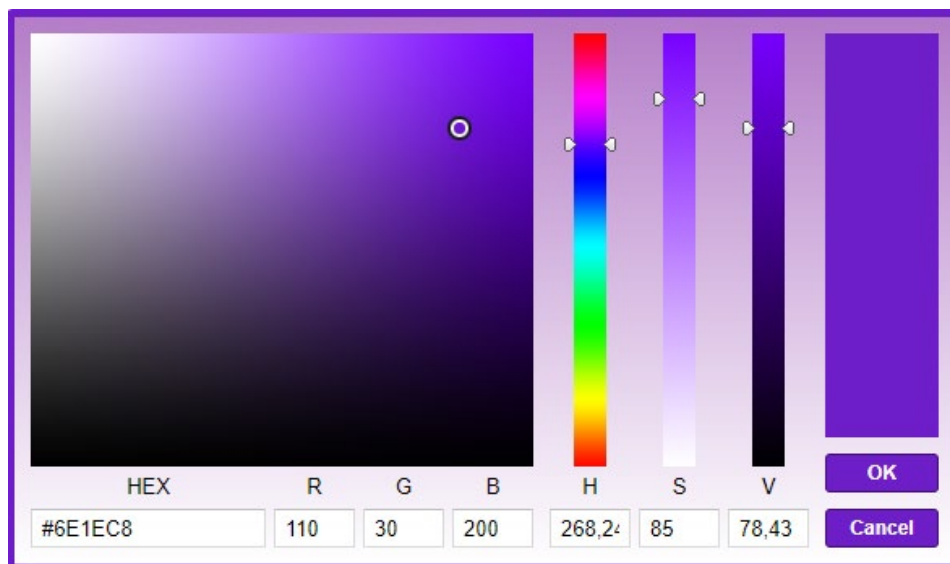
The screenshot shows the 'Edition' menu in the software interface. The menu is divided into several sections: 'Fichiers', 'Catalogues', and 'Affichages'. The 'Edition' button is highlighted in the 'Affichages' section. The 'Personnalisation des couleurs' section is open, showing a list of color options with checkboxes and color swatches. A 'Valider' button is located below the list.

Option	Case à cocher	Couleur actuelle
Couleur des tours de fenêtre et des boutons	<input checked="" type="checkbox"/>	Orange
Couleur des entêtes	<input checked="" type="checkbox"/>	Orange
Couleur des onglets	<input checked="" type="checkbox"/>	Orange
Couleur des éléments au survol	<input checked="" type="checkbox"/>	Orange foncé
Couleur des éléments sélectionnés	<input checked="" type="checkbox"/>	Orange foncé
Couleur des arrière-plans	<input checked="" type="checkbox"/>	Orange foncé
Arrière-plans dégradés, couleur de fin	<input checked="" type="checkbox"/>	Blanc
Couleur des lignes paires dans les tableaux	<input checked="" type="checkbox"/>	Orange clair

Cocher ensuite la case de personnalisation, pour la ligne souhaitée, et cliquer sur le carré présentant la couleur actuelle afin d'accéder à la sélection d'une nouvelle couleur :

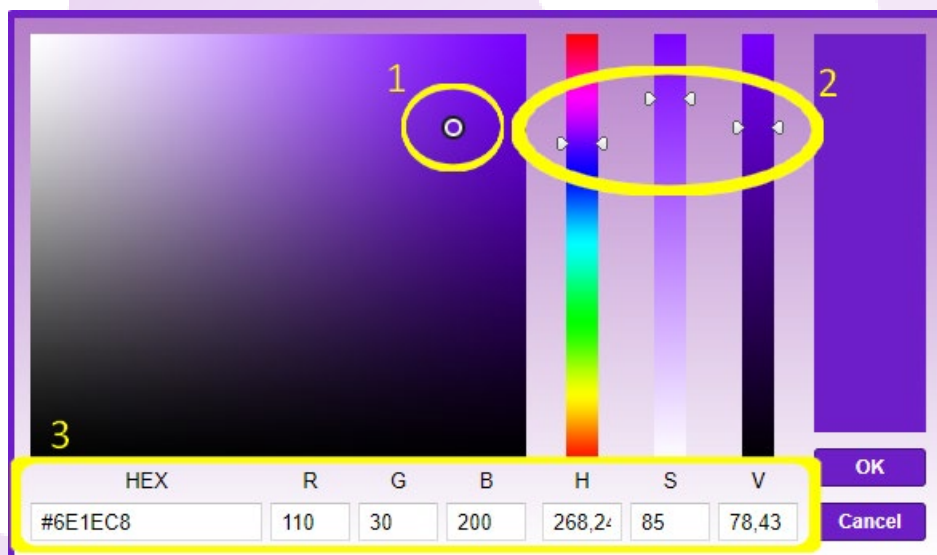
Couleur des tours de fenêtre et des boutons





La sélection de la couleur choisie se fait :

- soit en déplaçant le curseur rond dans le grand carré de gauche,
- soit en faisant monter ou descendre les pointeurs sur les 3 colonnes étroites,
- soit en tapant directement la valeur hexadécimale ou les valeurs RGB / HSV



Une fois une nouvelle couleur sélectionnée, cliquer sur « OK » pour valider ce choix ou sur « Cancel » pour revenir à la couleur initiale.

## IV. Ouverture, Fermeture et Taille des fenêtres

La plupart des actions (double-clic sur un client existant, un article, une vente, etc.) entraîne l'ouverture d'une nouvelle fenêtre permettant d'apporter des modifications.

La fiche état civil par exemple :

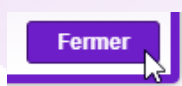
The screenshot shows a software window titled "Clients - Patrick NOUVEAU (3)". It has a purple header bar with tabs for "Client", "Famille", "Société", "Cartes", "Documents", and "Notes". The main area is a form with the following fields and values:

- Nom: NOUVEAU, Titre: M., Langue: [dropdown]
- Prénom: Patrick, Catégories: [dropdown]
- Adresse 1: 21 Allée des cyclamens
- Adresse 2: [empty]
- Localité: 35000 Rennes
- Pays: France - Métropole
- Tél: 02 32 36 32 36, Tél bur.: [empty]
- Portable: 06 71 33 71 33, Fax: [empty]
- E-mail: patou.nouv@free.fr
- Autre: [empty]
- Né(e) le: 20/12/1957, 63 ans, Lun: [checkbox], N'est plus client: [checkbox]
- N° Sécu: [empty], Rang: 1, [Détail button]

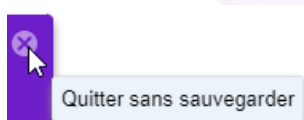
On the right side, there are three checkboxes: "Accepte de recevoir du courrier", "Accepte de recevoir des SMS", and "Accepte de recevoir des emails". Below these, there is a summary box: "Client depuis 02/12/2021", "Dernière visite 06/12/2021", "Dernier paiement", "Dû client 0,00 €", "Dû famille 0,00 €", "Avoir client 0,00 €", "Dû RO 0,00 €", "Dû RC 0,00 €". At the bottom, there are buttons for "Optique", "Lentilles", "Réparation", and "Fermer".

La sortie de la fenêtre se fait :

- soit en cliquant sur le bouton « Fermer » en bas à droite (qui enregistre automatiquement les modifications),



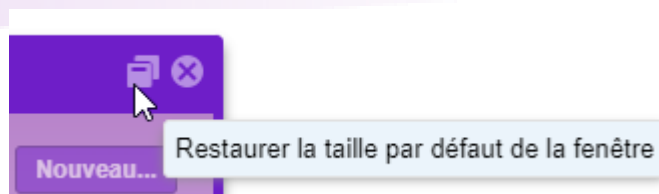
- soit en cliquant sur la croix de fermeture en haut à droite (pour annuler les modifications apportées)



Les fenêtres sont redimensionnables et les nouvelles dimensions sont enregistrées par poste afin d'adhérer au mieux au confort de chaque utilisateur.

La modification des dimensions se fait, comme pour n'importe quelle fenêtre Windows, en cliquant sur les bords ou un coin de la fenêtre et en « tirant » ce bord ou ce coin jusqu'à la taille souhaitée.

Il est possible de revenir à la dimension par défaut en cliquant sur l'icône se situant à gauche de la croix de fermeture :



## V. Listes

### A. Personnalisation

Lorsqu'une liste est affichée à l'écran (quel que soit le fichier : Clients, Articles, Verres, etc.), l'ordre et la largeur des colonnes est modifiable. Les modifications apportées sont automatiquement enregistrées et sont conservées lors de l'ouverture ultérieure de la même liste.

Voici par exemple la liste Clients par défaut :

Fichier des clients										
Civilité	Nom	Prénom	Date Naissance	N° de voie	Adresse1	Code postal	Ville	Téléphone Dom.	Téléphone Mob.	Dernière vente
	NOUVEAU	Frédéric	27/04/2004	21	Allée des cyclamens	35000	Rennes	0232363632	0673883388	02/12/2021
M.	NOUVEAU	Patrick	20/12/1957	21	Allée des cyclamens	35000	Rennes	02 32 36 32 36	06 71 33 71 33	06/12/2021

Et une possibilité de personnalisation :

Fichier des clients												
Civilité	Nom	Prénom	Date Naissance	Adresse Email	Téléphone Dom.	Téléphone Mob.	N° ...	Adresse1	Adresse 2	Cod...	Ville	Dernière vente
Mlle	TOIDEJOUET	Sétha	01/09/1971	setha.toidejouet@gmail.com	01 45 01 45 10	06 65 45 01 07	45	Rue de la paix		75001	Paris 01	09/11/2021

### B. Cas particulier du fichier Clients

Lorsque le fichier Clients est sélectionné, le simple fait de taper une lettre sur le clavier lance automatiquement la recherche d'un client.

Celle-ci se fait par défaut sur le nom et le prénom mais il est possible de modifier le libellé du champ de recherche en sélectionnant dans la liste :

The image shows a 'Rechercher' (Search) dialog box with a title bar containing a search icon and a close button. The dialog has a light blue background and contains the following elements:

- A label 'Texte à trouver' (Text to find) above a search input field.
- Two search input fields, each with a 'Mot' (Word) label above it. The first field contains the letter 'I'.
- Two dropdown menus, each with a 'Champ' (Field) label above it. The first dropdown is open, showing a list of search criteria: 'Nom', 'Prénom', 'Adresse', 'Code postal', 'Ville', 'Téléphone Dom.', 'Téléphone Mob.', 'Adresse Email', and 'Numéro SS'. The 'Nom' option is currently selected and highlighted.
- Two buttons at the bottom right: 'Ok' and 'Annuler' (Cancel).