



# English

## Export as PDF

- Select the quote you want to export in the table of quote tab page by clicking it.
- Click “Export as PDF” button
- The quote (namePerson\_lastNamePerson\_todayDate.pdf) file will be saved in the folder you have selected in “File” → “Setting”. To change the folder see the “Setting” paragraph.

## Add new quote

- Click “New...” button in the quote tab page.
- Insert the person detail (name, last name) and the date
- Choose the services to be inserted in the quote by clicking them and pressing the “Add” button. You can search the service by name with the search bar.
- The selected services will be added in the bottom table. For the services that target a specified tooth/teeth you must choose the tooth/teeth by clicking the service in the “Chosen services” table. In the popup window select the tooth/teeth for that service by clicking the checkbox. After that click “Save” button and the window will be automatically closed. The button “Reset” will uncheck all the checkbox , “Close” button will close the popup window without saving.
- If you have added the wrong service or selected to many times the service, you can remove it by selecting it and clicking the “Remove” button.
- When you have finished to select all the services by clicking “Save” the quote will be saved in the program.
- If you want to see a preview of the quote, click the “Preview” button.

## Edit quote

- Select the quote you want to edit in the table of quote tab page by clicking it.
- Click “Edit...” button.
- In the “Edit quote” window after you have modified the fields you wanted click “Save” button to save the modified quote in the program.

## Remove quote

- Select the quote you want to edit in the table of quote tab page by clicking it.
- Click “Remove” button.
- The quote you have selected will be removed from the program.

## Add new service

- Click “New...” button in the service tab page.
- Insert the name of the service



- Insert the price of the service choosing if the services is about a specified tooth by inserting the price in the “Price for tooth” text field.
- Click “Apply” button to save the service.
- The “Cancel” button close the “New service” window without saving the new service.

## Edit service

- Select the service you want to edit in the table of service tab page by clicking it.
- Click “Edit...” button.
- In the “Edit service” window after you have modified the fields you wanted click “Apply” button to save the modified service in the program.

## Remove service

- Select the service you want to remove in the table of service tab page by clicking it.
- Click “Edit...” button.
- The service selected will be removed

## Import price list

- To import a price list click in the top left corner “File” and click “Import price list” button.
- Choose the price list file to import in the program.
- **WARNING:** the price list file will substitute the existing price list. You should consider to backup the current price list with “Export price list” method.

## Export price list

- To export the price list, click in the top left corner “File” and click “Export price list” button.
- Choose the name and the location to save the file.

## Setting

- To change where the .pdf quote are saved, click in the top left corner “File” and click “Setting” button.
- Choose the folder where the .pdf quote will be saved



# Italiano

## Export as PDF

- Seleziona il preventivo (quote) che si vuole esportare dalla tabella dei preventivi.
- Cliccare il pulsante “Export as PDF”
- Il preventivo (nomeDelPaziente\_cognomeDelPaziente\_dataOggi.pdf) sarà salvato nella cartella che avete selezionato in “File” → “Setting”. Per cambiare la cartella visionare il paragrafo “Setting”.

## Add new quote

- Cliccare il pulsante “New...” nella tab dei preventivi.
- Inserire i connotati del paziente (nome, cognome) e la data.
- Selezionare i servizi da inserire nel preventivo, selezionandoli con un click e premendo il pulsante “Add”. E’ possibile cercare i servizi per nome attraverso la barra di ricerca.
- I servizi selezionati saranno aggiunti alla tabella a fondo pagina “Selected services”. Per i servizi che riguardano un dente o più denti in modo specifico, è necessario selezionare su quali denti è stato effettuato il servizio. Cliccando il servizio si aprirà una finestra in cui si dovrà spuntare il dente/denti su cui è stato effettuato il servizio. Una volta selezionati cliccare il pulsante “Save” per salvare. Il pulsante “Reset” deselecta tutte le caselle, mentre il pulsante “Cancel” chiude la pagina senza salvare.
- Se si aggiungono servizi sbagliati o se ne aggiungono troppi, è possibile rimuoverli cliccando il pulsante “Remove” dopo averli selezionati.
- Una volta terminato la selezione dei servizi cliccare il pulsante “Save” che salverà il preventivo nel programma.
- Se si desidera vedere un’anteprima del preventivo cliccare il pulsante “Preview”.

## Edit quote

- Selezionare il preventivo da modificare dalla tabella dei preventivi.
- Cliccare il pulsante “Edit...”.
- Nella pagina “Edit quote” dopo aver apportato le modifiche desiderate cliccare “Save” per salvare il preventivo all’interno del programma.

## Remove quote

- Selezionare il preventivo che si vuole eliminare dalla tabella dei preventivi.
- Cliccare il pulsante “Remove”.
- Il preventivo selezionato sarà rimosso dal programma.

## Add new service

- Cliccare il pulsante “New...” nella tabella dei servizi.



- Inserire il nome del servizio.
- Inserire il prezzo del servizio inserendolo all'interno della casella "Price for tooth" se il servizio è relativo ad uno specifico dente.
- Cliccare "Apply" per salvare il nuovo servizio.
- Il pulsante "Cancel" chiude la pagina senza salvare il nuovo servizio.

## Edit service

- Selezionare il servizio che si vuole modificare dalla tabella dei servizi.
- Cliccare il pulsante "Edit...".
- Nella finestra "Edit service" dopo aver apportato le opportune modifiche cliccare il pulsante "Apply" per salvare il servizio modificato nel programma.

## Remove service

- Selezionare il servizio che si vuole eliminare dalla tabella dei servizi.
- Cliccare il pulsante "Edit...".
- Il servizio selezionato sarà rimosso.

## Import price list

- Per importare un listino (Price list) cliccare "File" nell'angolo in alto a sinistra e cliccare il pulsante "Import price list".
- Selezionare il file listino da importare nel programma.
- **ATTENZIONE:** il listino selezionato andrà a sostituire quello esistente del programma. Si consiglia di fare un backup del listino attuale utilizzando il metodo "Export price list".

## Export price list

- Per esportare il listino cliccare "File" in alto a sinistra e cliccare il pulsante "Export price list".
- Selezionare la posizione e il nome con cui salvare il file listino.

## Setting

- Per cambiare la posizione dove vengono salvati i preventivi.pdf, cliccare nell'angolo in alto a sinistra "File" e cliccare il pulsante "Setting".
- Selezionare la cartella in cui saranno salvati i preventivi.pdf esportati.