

OPA-Handbuchnachtrag 34-18

1. Grundmodul

1.1 Kunde löschen

Wenn Sie mit „L“ in Feld00 Kunden- bzw. Kaufdaten löschen hat sich nun der Dialog geändert. Unter dem Punkt „Vollständige Kundenlöschung incl. Käufen, offenen Posten, KL und Wiedervorlagen“ erhalten Sie nun einen Dialog, der drei Buttons beinhaltet

Statistikdaten behalten (verstorben) <RET>

Statistikdaten & löschen (Fehleingabe) <L>

Abbrechen <ESC>

<ESC> löscht nun also nicht mehr die Daten wegen Fehleingabe, sondern bricht den Dialog ab.

Weiterhin erscheint die Sicherheitsabfrage, ob wirklich gelöscht werden soll nicht mehr direkt nach dem Klick auf „Vollständige Kundenlöschung incl. Käufen, offenen Posten, KL und Wiedervorlagen“, sondern erst, wenn Sie eine der beiden oberen Optionen (<RET> oder <L>) gewählt haben.

1.2 Kombibogen

Beim Druck des Kombibogens wurde die Variable "Mwst_InWorten" eingeführt. Sie beinhaltet den Text „incl. XX% MwSt.“ Die MwSt (XX) wird dabei in Worten ausgeschrieben (Nachkommastellen als Teile von 100) ausgegeben. So kann dieser Text z.Bsp. für Ausfuhrscheine genutzt werden.

1.3 Erinnerungen

Wenn Sie im neuen Kalender den Schalter „Termine auch in OPA Grundmodul anzeigen“ aktiviert haben, können Sie ja bereits jetzt, bei der Neuanlage eines Termins, den Schalter „Im Grundmodul erinnern“ setzen. Ist der Schalter gesetzt wird dieser Termin im Grundmodul als Hinweis angezeigt. Dies ist nun auch für periodische Termine möglich. Aktivieren Sie bei der Speicherung des periodischen Termins analog den Schalter „Im Grundmodul erinnern“ können Sie eine Erinnerung anlegen, dass Sie z.B. 1x im Jahr erinnert werden Kunden löschen, die 10 Jahre keinen Kauf und keine Einwilligungserklärung unterschrieben haben.

1.4 Beliebiger Druck

Sie können in den Voreinstellungen in der Lasche Flex aktivieren, dass der beliebige Druck über OPA-FLEX abgewickelt werden soll. Sie rufen den Druck weiterhin mit „BEL“ in Feld00 auf. Im beliebigen Druck ist es möglich sich beliebige Formulare aus den Stamm- und Kaufdaten selbst zusammenzustellen. Es wird immer eine Kopie als PDF gespeichert. Diese kann dann mit „PDF“ in Feld00 angesehen werden.

1.5 Glasrücksendung

Mit „GLR“ in Feld00 können Sie sich ein Formular ausdrucken, welches Sie zu Rücksendung von Brillengläsern nutzen können. Im Formular werden die Anschriften, die Glasbezeichnung (Ferne oder Nähe) und die Refraktionswerte mit übergeben. Eine Speicherung der Daten oder eine Kopie des Formulars findet nicht statt. Das Formular soll Ihnen nur helfen die Rücksendung einfacher zu gestalten. Die Justierung des Formulars erfolgt in der Lasche Formular4 der Voreinstellungen.

1.6 Refraktionsliste

In dem Dialog, den Sie mit „Ref“ in Feld00 starten, kann nun auch der binokulare Visus eingegeben werden.

1.7 Fassungsauswahl

Wenn Sie, beim Speichern einer Fassungsauswahl die Abfrage nach der Übernahme in die OP-Verwaltung bestätigen, wird nun die neue OP-Verwaltung genutzt. Damit steht die Auswahl auch in der neuen OP-verwaltung zur Verfügung.

1.8 Fassungsauswahl

Sie können in den Voreinstellungen, Lasche Formulare4 festlegen, dass beim Druck einer Fassungsauswahl eine Unterschrift abgefragt wird. Weiterhin ist auch die Duplikatspeicherung in ein PDF Dokument möglich.

1.9 Dokumentenmanager

Wenn Sie ein JPG einscannen wird, bevor das Dokument in die Liste eingetragen wird, geprüft ob das Dokument wirklich existiert. Wenn nicht, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

1.10 LoLa

Wenn Sie die Datenübertragung an LoLa starten ist in dieser Zeit das Grundmodul blockiert. Wir haben nun ein neues Programm (lolarufer.exe), welches LoLa unabhängig vom Grundmodul aufruft. Sie können dieses Programm auf den Desktop legen und dort aufrufen. Oder Sie binden das Programm in die Windows Taskplaner ein. Weiterhin können Sie das Programm mit „LoLa“ in Feld00 starten, wenn der Schalter „LoLa über externes Programm starten“ in der Lasche Schalter11 der Voreinstellungen gesetzt ist.

1.11 Rückgabe aus XC

Wenn Sie in der Lasche Schalter11 der Voreinstellungen den Schalter „Vorzeichen bei Addition aus XC-Modul anzeigen“ aktivieren wird bei der Rückgabe aus dem XC Modul ein eventuell vorhandenes Vorzeichen mit übernommen.

1.12 Neue Notiz

Wenn Sie mit der neuen Notiz arbeiten, können Sie sich nun auch den Kundenamen an die aktuelle Cursorposition eintragen lassen. Voraussetzung ist natürlich, dass die Notiz mit einem aufgerufenen Kunden gestartet wird.

1.13 Einschleifgebühr

Sie können in der Lasche Vorgabe5 der Voreinstellungen den Text „Einschleifgebühr“ durch einen beliebigen anderen Text ersetzen. Dieser Text erscheint dann an allen Stellen im Grundmodul. Auch beim Druck des Werkstattauftrags

1.14 Shortcuts

Sie Reihenfolge der Shortcuts (Hotkeys) kann nun geändert werden. Weiterhin werden in den Listen, in der die Shortcuts angezeigt, bzw. bearbeitet werden (<Alt> + <M>) die Shortcuts nicht mehr alphabetisch sortiert angezeigt. Die Reihenfolge in den Listen entspricht der Reihenfolge im Grundmodul.

1.15 Ratenzahlung

Sie können in den Voreinstellungen/Formulare4/Formulare mit Duplikaten festlegen, dass beim Druck der Ratenzahlung auch eine Kopie als pdf auf Ihrem Rechner gespeichert wird.

1.16 Dokumentenmanager

Es kann vorkommen, dass die Einträge in der Liste der vorhandenen Dokumente so lange sind, dass Sie den Namen der Datei nicht mehr erkennen können. Da der Pfad für die Darstellung der Dokumente nötig ist, haben wir eine andere Lösung für Sie gefunden: wenn Sie einen Eintrag in der Liste anklicken, wird links oben über der Liste der Dateiname angezeigt. Weiterhin kann die ganze Liste ja horizontal gescrollt werden.

1.17 HHVG

Sie können jetzt, beim Druck der HHV das neue Unterschriftenmodul mit Vorschau nutzen. Aktivieren Sie dazu den Schalter „Unterschrift in HHV über OPA2“ in der Lasche Flex der Voreinstellungen. Dieser Schalter ist ein lokaler Schalter, so dass Sie selbst vorgeben können auf welchem PC diese Art der Unterschrift genutzt werden soll.

1.18 Geburtstagssuche

Das Limit, dass Sie Geburtstage maximal 10 Tage im Voraus selektieren konnten wurde aufgehoben.

1.19 Feld15

Wenn Sie eingestellt haben, dass nach <RET> in Feld15 die Art der Reparatur angegeben werden kann, so wird diese Art nun, nach dem Wiederaufruf des Kunden, vor dem Feld15 angezeigt. Wenn Sie dies nicht wünschen deaktivieren Sie den Schalter „Zusatzinformationen vor Feld15 anzeigen“ in der Lasche Schalter10 der Voreinstellungen.

2. Neuer Kalender

2.1 Termine verschieben und löschen

Sie können in den Vorgaben des Kalenders (Lasche Raum/Mitarbeiter) nun Termine, die einer Spalte zugeordnet sind, komplett verschieben, bzw. löschen. Nähere Infos finden Sie in dem Dialog selbst.

3. Abrechnungsbildschirm

3.1 Rechnungsdruck

3.1.1 Freie Rechnung

Nach dem Druck der Freien Rechnung wird nun unter „Zusätzliche Artikel“ die Summen (Privat und Kasse) sowie der Text „Summe Freie Rechnung“ eingetragen.

4. Ladenkasse

4.1 Zählhilfe

In der Zählhilfe gibt es ein neues Eingabefeld für Schecks. Geben Sie hier die Höhe aller eingenommenen Schecks ein.



The screenshot shows a software interface for a cashier. At the top, there is a small image of a 500 Euro banknote. Below it, there is a large input field labeled 'Schecks' with a white cursor, followed by the text 'EUR'. At the bottom left, there is a label 'Kassenbestand: 2805,94 EUR'.

4.2 Tagesabschluss

Wollen Sie nach Abschluss eines Tages weitere Buchungen vornehmen, können Sie dies ja nur für einen folgenden Tag buchen. Die Buchung wird dann auf den Folgetag gebucht, als Uhrzeit wird die Uhrzeit der Erfassung verwendet.

Um deutlicher zu machen, dass diese Buchung am Vortag gebucht wurde, wird nun das Datum der Buchung separat gespeichert. In der Anzeige steht dieses Datum dann hinter der Uhrzeit.

| Tagesliste | | | | | | |
|------------|-----------|-----------------|--------|---------|--------------------|------------|
| | | | | | Tagesliste für den | 15.06.2018 |
| Art | Berater | WG/Text/Zahlart | Betrag | Währung | Uhrzeit | |
| Eingabe | Herr Adam | Handel | 55,00 | EUR | 15:31/14.06.2018 | |
| Buchung | Herr Adam | Summe - Bar | 55,00 | EUR | 15:31/14.06.2018 | |
| Eingabe | Frau Baum | Handel | 11,00 | EUR | 10:00 | |
| Buchung | Frau Baum | Summe - Bar | 11,00 | EUR | 10:00 | |

Auf den Journalstreifen wird dieses Datum ebenfalls hinter die Uhrzeit gedruckt. Vorausgesetzt, in den Voreinstellungen ist eingestellt, dass die Uhrzeit auf den Journalstreifen gedruckt werden soll. Aus Platzgründen kann die Uhrzeit (inkl. ggf. des Datums) nur gedruckt werden, wenn der Journalstreifen auf einem Din A4 Drucker gedruckt wird.

4.3 Monatsabschluss

4.3.1 Kundenliste

In den Voreinstellungen können Sie ja einstellen, dass beim Ausdruck des Monatsabschlusses auch eine Kundenliste (Brillenaufträge) gedruckt wird (Voreinstellungen, Lasche LK3, Schalter „Kundenliste auf Monatsabschluss drucken“).

Auf dieser Liste wird nun zum Schluss eine Summenzeile mit den Summen der aufgeführten Beträge gedruckt.

4.4 Geldausgaben

Für Geldausgaben können Sie ja feste Texte hinterlegen, so dass Sie beim Buchen einer Geldausgabe auf die bereits erfassten Texte zugreifen können. Hier können Sie nun auch für jeden Text einen MwSt.-Satz hinterlegen. Beim Buchen einer Geldausgabe wird dann der hinterlegte MwSt.-Satz automatisch vorgeschlagen.

Rufen Sie dazu im Ladenkassenmenü unter „Extras“ den Punkt „Ausgabetexte bearbeiten...“ auf.

In diesem Dialog gibt es nun eine weitere Spalte für die Mehrwertsteuer.

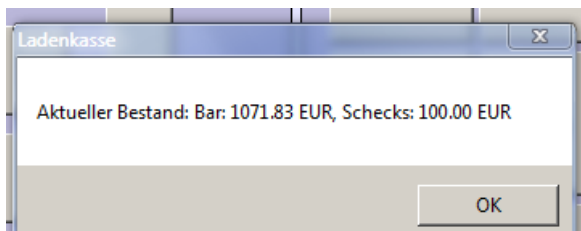
| Text | Kontonummer | MwSt. |
|-----------------|-------------|-------|
| Briefmarken | 3456 | 0 |
| Kaffee | 1234 | 7 |
| Toilettenpapier | 2345 | 19 |

19 %
 7 %
 0 %

Ergänzen Sie hier die gewünschten MwSt.-Sätze. Bei Einträgen ohne MwSt.-Satz wird, wie bisher, beim Buchen einer Ausgabe die volle Mehrwertsteuer vorgeschlagen.

4.5 Kassenbestand anzeigen - <F12>

Der aktuelle Kassenbestand wurde bisher inkl. des Scheckbestands angezeigt.



Mit dem Update wird der Scheckbestand nun extra aufgeführt.

4.6 Monatsabschluss

Im letzten Internet-Update hatten wir den Monatsabschluss so geändert, dass die Warenrücknahmen extra in der Ausgabenliste aufgeführt werden (wie auf dem Tagesabschluss).

Zusätzlich wird nun die jeweilige Bezahlart hinter die Warenrücknahme gedruckt.

| <u>Ausgabenart</u> | <u>Summe</u> |
|---|--------------|
| Ausgabenart 19.0% | |
| 04.08.2018 Rückn. Sonnenbrille, Gutschein | 15.00 |
| 05.08.2018 Rückn. Kinderbrille, Bar | 20.00 |
| Zwischensumme 19.0% MwSt. | 35.00 |

4.7 Zählhilfe

4.7.1 Verkäuferliste

In der Verkäuferliste können Sie ja einzelne Verkäufer auf „inaktiv“ setzen.

Diese wurden bisher noch in der Verkäuferliste, die beim Speichern der Zählhilfe angezeigt wird, aufgeführt. Dies passiert nun nicht mehr.

4.7.2 Gespeicherte Daten

In der Zählhilfe finden Sie nun den Button „Liste...“. Rufen Sie diesen auf, erscheint eine Liste der Tage, an denen die Zählhilfe gespeichert wurde. Per Doppelklick auf den jeweiligen Tag oder Wahl des Buttons „Markierten Tag ausdrucken“ können Sie den Druck für den gewählten Tag noch einmal durchführen.

5. Fassungs-/Handelswarenlager

5.1 STARS, Luxottica

5.1.1 Download der Lieferscheine

Wir haben die Zeit für den Download der Lieferscheine verkürzt.

5.1.2 Lieferscheine einbuchen

Buchen Sie die Artikel eines Lieferscheins ans Lager (Fassungen oder Handelswaren), so wird bereits eine Liste mit Artikeln mit gleicher Modellnummer angezeigt, die bereits verkauft wurden (Liste rechts neben den Preisfeldern).

Zusätzlich werden hier nun auch Lagerartikel mit gleicher Modellnummer aufgeführt.

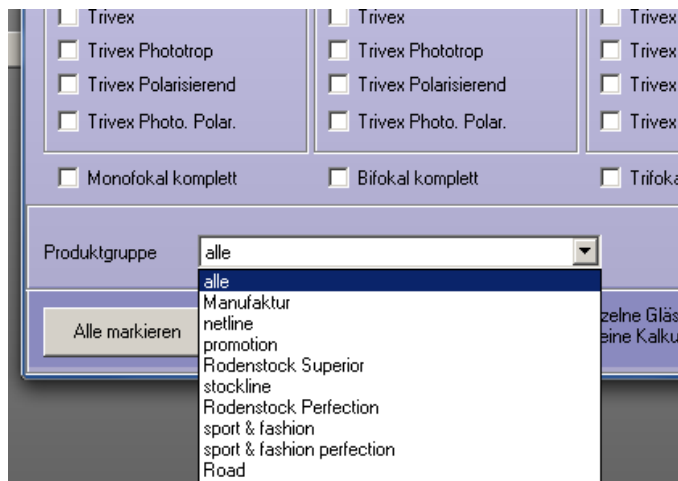
6. Glaspreislistenkalkulation

6.1 Neue Kalkulation beginnen

6.1.1 Gläser kalkulieren

Um Gläser zu kalkulieren, können Sie jetzt schon die zu kalkulierenden Gläser nach Material und Stärken selektieren. Zusätzlich können Sie nun auch die Anzahl der selektierten Gläser anhand der zugewiesenen Produktgruppen einschränken.

Wählen Sie dazu in der Liste „Produktgruppe“ die gewünschte Produktgruppe:



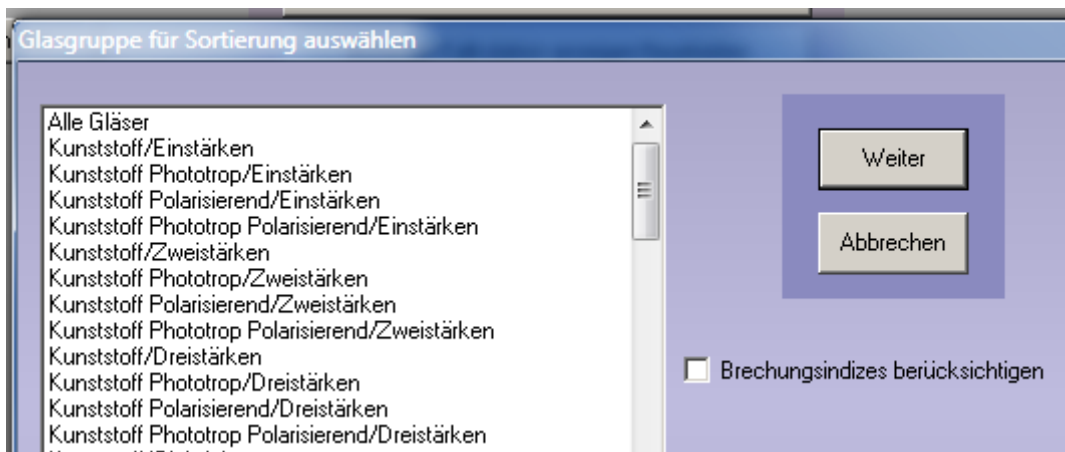
Es werden dann nur Gläser für die Kalkulation selektiert, die in der gewählten Produktgruppe enthalten sind, aber auch den oben im Dialog gesetzten Schalter für Material und Stärken entsprechen.

6.2 Reihenfolge der Gläser festlegen

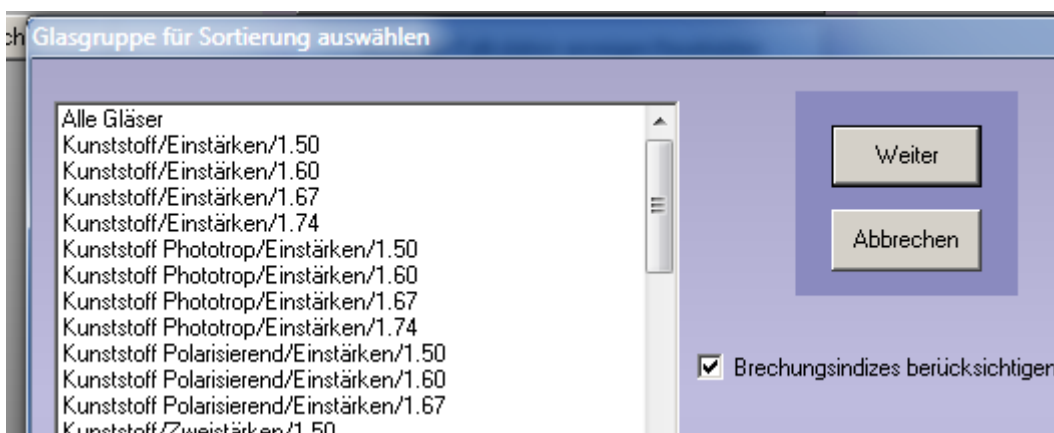
Bisher haben Sie die Möglichkeit, entweder alle Gläser in einer Liste zu sortieren oder in Gruppen nach Material/Stärken.

Alternativ können Sie für die Sortierung nach Gruppen auch den Brechungsindex berücksichtigen. Damit wird die Anzahl der Gläser einer Gruppe kleiner, so dass die Sortierung leichter geht.

Voraussetzung ist zunächst, dass Sie in den Voreinstellungen eingestellt haben, dass Sie die Brechungsindizes in der Glaspreislistenautomatik nutzen. Ist dies der Fall, wird in der Listen der Glasgruppen nun der Schalter „Brechungsindizes berücksichtigen“ angezeigt.



Setzen Sie diesen Schalter, so wird die Liste neu aufgebaut, jetzt mit den möglichen Brechungsindizes.



Damit die Liste nicht zu groß wird, wird vor der Anzeige geprüft, welche Glasgruppen in der geladenen Glaspreisliste grundsätzlich lieferbar ist.

Wählen Sie hier die gewünschte Gruppe und fahren mit der Sortierung wie gewohnt fort.

Beachten Sie, dass die ggf. bereits vorgenommenen Sortierungen nach Material/Stärken separat gespeichert und nicht für Sortierung inkl. Brechungsindex genutzt wird.

Die Einstellung des Schalters „Brechungsindizes berücksichtigen“ wird gespeichert und beim nächsten Aufruf der Sortierung wieder geladen.

7. Glaspreislistenautomatik

7.1 Sortierung der angezeigten Gläser

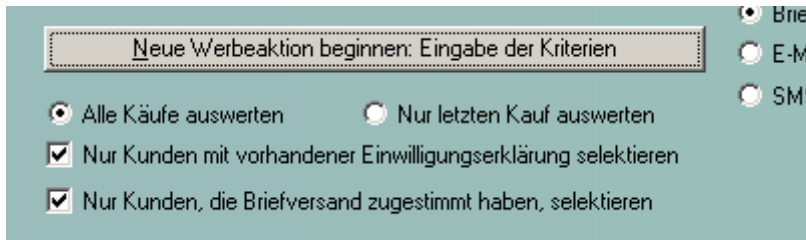
In der Glaspreislistenkalkulation können Sie Gläser nun auch nach Brechungsindex sortieren (siehe Kapitel Glaspreislistenkalkulation). Diese Sortierung wird in der Glaspreislistenautomatik, wenn vorhanden, berücksichtigt.

8. Werbemodul

8.1 Werbespezialprogramm

8.1.1 Einwilligungserklärung, Datenschutz

Um die Kunden noch individueller zu selektieren, gibt es nun den neuen Schalter „Nur Kunden, die Briefversand zugestimmt haben, selektieren“.



The screenshot shows a dialog box titled "Neue Werbeaktion beginnen: Eingabe der Kriterien". It contains several options for selecting criteria and communication channels:

- Alle Käufe auswerten
- Nur letzten Kauf auswerten
- Nur Kunden mit vorhandener Einwilligungserklärung selektieren
- Nur Kunden, die Briefversand zugestimmt haben, selektieren
- Brief
- E-Mail
- SMS

Dieses Kriterium war bisher mit dem Schalter „Nur Kunden mit vorhandener Einwilligungserklärung“ verbunden.

Für den Fall, dass Sie die Einwilligungserklärung ausdrucken, ohne die Schalter, ob Werbung per Post, E-Mail oder SMS verschickt werden darf, gesetzt haben (zum Beispiel, wenn der Kunde dies direkt auf dem Ausdruck markiert und Sie dieses nicht in der Kartei nachtragen), können Sie nun nach diesen Schaltern getrennt selektieren.

Der Schalter ist bei einer neuen Werbeselektion automatisch gesetzt. Beim Speichern wird der Schalter in der Werbeaktion gespeichert und beim nächsten Laden automatisch gesetzt.

8.1.2 Datenexport

Exportieren Sie die Werbedaten und versenden sie per E-Mail oder kopieren Sie auf einen Datenträger oder in einen Ordner, so wird nun zusätzlich auch die Exportdatei Gesamt.opa kopiert.

Bisher wurden nur die Dateien für Kunden, Kinder, Bekannte und Familien kopiert. Die Gesamt.opa beinhaltet all die die Daten, die in diesen vier Dateien enthalten sind.

8.2 Werbestandardprogramm

8.2.1 Einwilligungserklärung, Datenschutz

Im Menü des Werbestandardprogramms finden Sie nun die beiden Schalter bzgl. der Einwilligungserklärung und der Versandart, die Sie schon aus dem Werbespezialprogramm kennen.

Setzen Sie die Schalter nach Ihren Wünschen bevor Sie die jeweilige Werbeaktion durchführen.



9. Filialdatenaustausch

9.1 Fassungen/Handelswaren umbuchen

9.1.1 Buchen über Liste

Über den Button „Buchen über Liste“ können Sie ja direkt in der Lagerliste eine oder mehrere Fassungen/Artikel markieren und zusammen umbuchen. Die angezeigte Liste kann nun per Klick auf den jeweiligen Spaltenkopf sortiert werden.

10. Büroorganisation

10.1 Lieferantenadressen verwalten

10.1.1 Lieferantenliste drucken

Für den Druck der Lieferantenliste kann nun auch das Notizfeld genutzt werden. Ergänzen Sie dazu in den Voreinstellungen, Lasche „Formulare 4“ unter „Lieferantenliste in der Büroorganisation“ das Feld „Notiz“.

Da das Notizfeld ggf. etwas mehr Inhalt enthalten kann, sollten Sie beim Einfügen des Feldes „Notiz“ unter „Anpassung“ die Option „Wortumbruch“ auswählen.

Bei Bedarf hilft Ihnen die OPA-Hotline gerne weiter.



11. Akustik

11.1 Elektronischer Kostenvoranschlag/elektronische Versorgungsanzeige

Wählen Sie einen Dateianhang aus, so merkt sich das Programm, welche Dateiart, wie zum Beispiel PDF oder JPG sie gewählt haben und schlägt dies als Filter für den Auswahldialog beim nächsten Mal vor.

Die Option „Alle Dateien“ wurde bisher nicht gespeichert. Dies passiert nun.

12. Offene-Posten-Verwaltung

12.1 Kundenliste

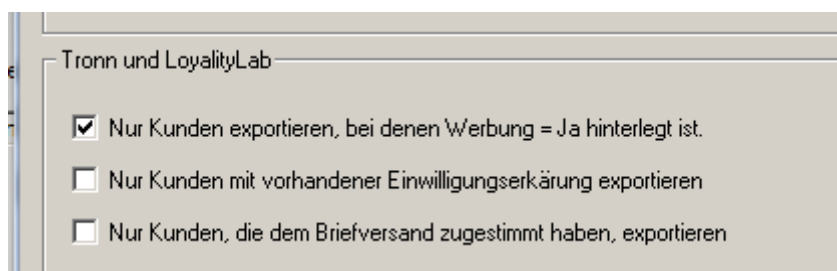
In der Kundenliste gibt es eine neue Spalte für die Telefonnummer.

In den Kundeninformationen, die angezeigt werden, wenn man mit den Mauszeiger über einen Kunden zeigt, wird die Telefonnummer ebenfalls angezeigt.

13. Tronn

13.1 Export

In den Voreinstellungen, Lasche „Vorgabe 5“, Button „Tronn/LoyaltyLab...“, können Sie festlegen, welche Kunden exportiert werden sollen.



Ist kein Schalter gesetzt, so werden, wie bisher, alle Kunden an Tronn übergeben. Kunden, bei denen „Werbung = Nein“ eingestellt ist, werden mit der entsprechenden Information an Tronn übergeben.

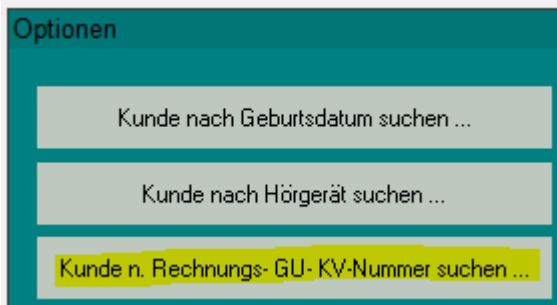
Nutzen Sie einen oder mehrere der obigen Schalter, werden Kunden, die die gewählten Kriterien nicht erfüllen NICHT an Tronn übergeben.

Ändern Sie die Schalter deshalb nur in Absprache mit Tronn.

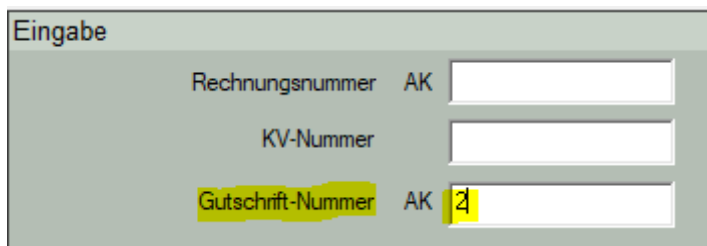
14. OPA-Akustik

14.1 Kunden nach Gutschriftnummer suchen

In der Kundenauswahl in OPA-Akustik können Sie Kunden auch nach einer vergebenen Gutschrift-Nummer suchen.

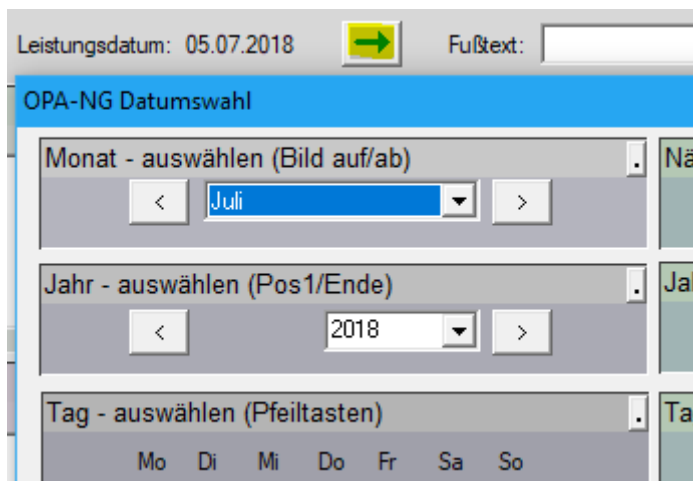


Geben Sie im folgenden Dialog die Gutschriftnummer ein, ein „AK“ vorweg und die aktuelle Filialnummer ist nicht notwendig für eine erfolgreiche Suche:



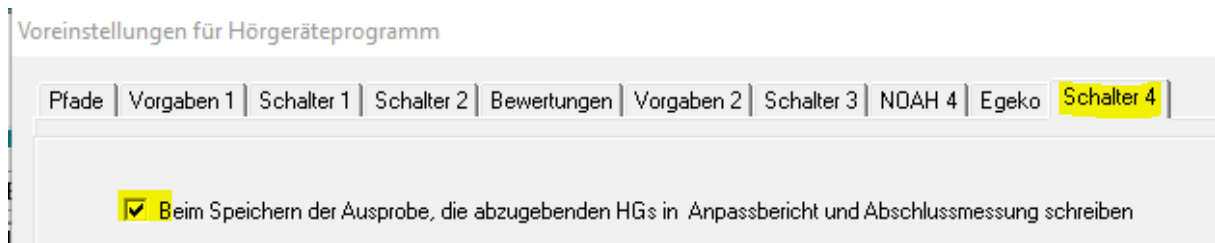
14.2 Leistungsdatum einer weiteren Rechnung ändern

In den weiteren Rechnungen eines Ablaufplans, können Sie über den Button neben dem Leistungsdatum, dieses ändern. Nach einem Rechnungsdruck ist das Ändern des Leistungsdatums nicht mehr möglich.



14.3 Hörgeräte aus Ausprobe automatisch übernehmen

In den Voreinstellungen zu OPA-Akustik in der Lasche „Schalter 4“ können Sie aktivieren, dass beim Speichern der Ausprobe, die abzugebenden Hörgeräte automatisch in die Abschlussmessung und in den Anpassbericht übernommen werden:



14.4 Letzte Hörgeräte aus Lager als Tauschgeräte buchen

In der Übersicht eines HG-Kunden unter „Schnelleingabe / Ablaufplan“, können Sie Hörgeräte aus dem Lager buchen. Diese Hörgeräte werden als Tauschgerät aus dem Lager gebucht.

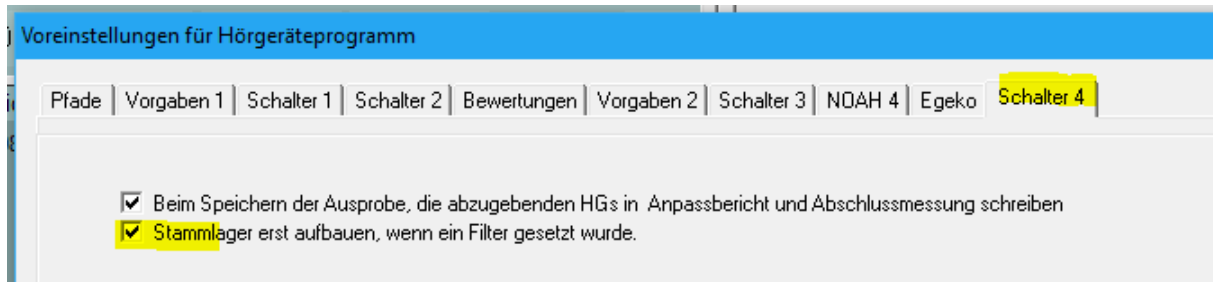
| | Hersteller | Typ | Gerätenummer | Tausch |
|------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|
| Hörgerät rechts: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="→"/> |
| Hörgerät links: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="→"/> |

Entsprechende Vermerke werden in der Lagerbewegung zum Hörgerät eingetragen:

| ▼ Datum | Uhrzeit | Art | Mitarbeiter |
|------------|----------|---------------------------------------|-------------|
| 07.08.2018 | 15:12:35 | Als Tauschgerät zu Kunde 00002052-000 | EC |
| 07.08.2018 | 15:12:35 | Als verkauft gelöscht | EC |

14.5 Stammlager erst nach Filterauswahl aufbauen

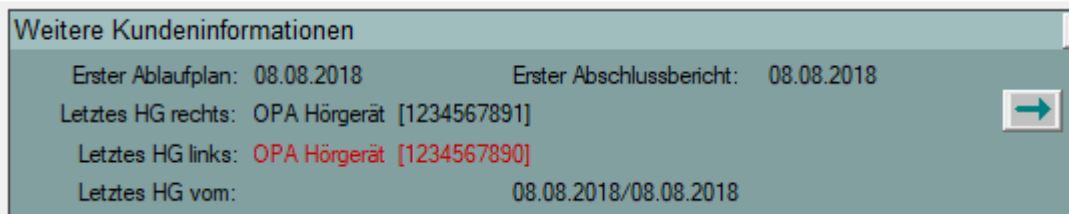
In den Voreinstellungen zu OPA-Akustik in der Lasche „Schalter 4“ können Sie aktivieren, dass beim Aufruf des Stammlagers, erst die Stammartikel angezeigt werden, nachdem sie einen Hersteller im Filter ausgewählt haben.



Dies reduziert den Aufbau des Lagers bei sehr vielen Artikeln verschiedener Hersteller.

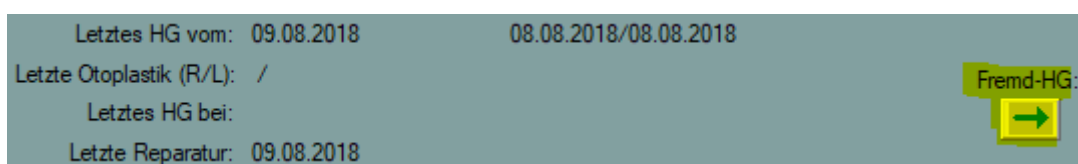
14.6 Letztes Hörgerät - Garantie

Ist die Garantiezeit eines Hörgerätes im Lager hinterlegt, wird dieses Hörgerät in der Übersicht des Kunden rot markiert, wenn die Garantiezeit abgelaufen ist:

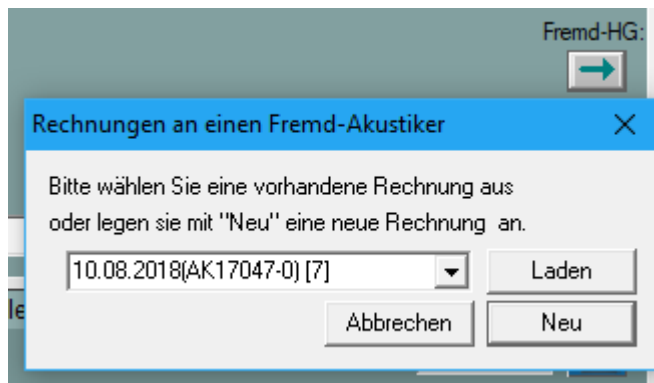


14.7 Rechnungen an Fremdakustiker

Über den Button bei „Fremd-HG“ in der Übersicht eines OPA-Akustik-Kunden, gelangen Sie in ein Auswahlmenü für Rechnungen an vorherige Akustiker.



In diesem Auswahlmenü können Sie über den Button „Neu“ eine neue Rechnung an einen Fremdakustiker auswählen, oder eine bereits geschriebene Rechnung über das Auswahlfeld und den Button „Laden“ einsehen und Dokumente zur dieser Rechnung ausdrucken.



15. OPA-Akustik-Werbung

15.1 Werbung nur für eine bestimmte Filiale

Im Werbemodul von OPA-Akustik können Sie die Werbung für eine Ihrer Filialen auswählen.

es werden dann nur Kunden selektiert dessen Kundennummer auf die eingetragene Filiale enden.

Bei der Übergabe an das Werbemodul auch auftragsrelevante Daten schreiben

Werbung J/N ignorieren bei der Selektion

Werbung nur für Folgende Filialnummer machen (Kundennummer):

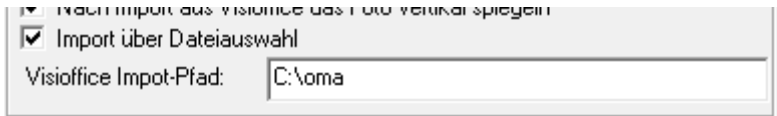
16. OPA-XChange

16.1 XX Visioffice Schnittstelle

In den Voreinstellungen zu OPA-XChange in der Lasche „Schnittstellen 1“ können Sie aktivieren, dass der Import aus Visioffice über eine Dateiauswahl stattfindet.

So können Sie den Export aus Visioffice und den Import der Daten in OPA-XChange zeitlich getrennt nutzen. Zum Beispiel mehrere Kunden exportieren und

dann im OPA jeden einzelnen manuell importieren.



▼ Nach Import aus Visiooffice das Tool verknüpfen
 Import über Dateiauswahl
Visiooffice Impot-Pfad: C:\oma

Übergeben Sie die Kundendaten aus OPA-XChange an Visiooffice auf der rechten Seite über den Button „Übergabe an Visiooffice“, so wird im Visiooffice auch eine Verknüpfung mit OPA erstellt.



Dann werden beim späteren Import der Daten aus Visiooffice direkt die richtigen Daten ausgewählt und eine Importdatei muss nicht manuell gewählt werden.

17. Voreinstellungen

17.1 Kunden nach PLZ löschen

In der Lasche Tool2 finden Sie ein neues Tool, mit dem Sie Kunden nach Postleitzahlen löschen können.

18. Smart

18.1 Dokumente

Mit dem Button rechts neben dem Namen können Sie sich ja die Dokumente eines Kunden aus dem Dokumentenmanager anzeigen lassen. In dieser Liste werden nun auch die gedruckten PDFs des Kunden angezeigt. Wenn Sie das Dokument ansehen wollen, wird ein neues TAB mit dem Dokument geöffnet. Aus Sicherheitsgründen lassen einige Browser dieses Verhalten nicht zu. Sie können dann den Schalter „via Download“ setzen und das Dokument wird für Sie heruntergeladen.

18.2 Kaufumsätze

In dem Menüpunkt Kaufumsätze kann nun auch die Filiale als Auswertungskriterium eingegeben werden

18.3 HHVG

Mit dem Button rechts neben dem Feld „zusätzliche Stammdaten“ in den Stammdaten eines Kunden können Sie nun das HHVG aufrufen. Ist die Option einer Unterschrift aktiviert, können Sie eine Unterschrift abfragen. Eine Kopie des Dokuments als PDF wird immer gespeichert.

18.4 Fassungs- und Handelswarenlager

In der Liste des Fassungs- und Handelswarenlagers wird nun auch bei dem Herstellerkürzel die ausgeschriebene Bezeichnung in Klammern angezeigt.

Zentrale #9477

18.5 Zusätzliche Artikel

In dem Bildschirm, in dem sie die zusätzlichen Artikel für einen Kunden auswählen, können Sie nun auch schnell neue zusätzliche Artikel anlegen.

18.6 Kaufdaten

Sie können in den Kaufdaten den Kauf für den Brillenpassdruck vormerken. Eine Unterscheidung zwischen Ferne und Nähe erfolgt nicht.

19. Datenschutz

19.1 DSI

Es wurde der Schalter „Der Kunde willigt der Datenspeicherung zu“ oben in dem Dialog eingeführt. Der Schalter ist nur sichtbar, wenn Sie in den Voreinstellungen Lasche Stamm2/Datenschutz/Schalter die in der Einwilligungserklärung den Schalter „Schalter 'Der Kunde willigt der Datenspeicherung zu' nutzen“ aktivieren. Die Stellung des Schalters wird in der Variablen „Zustimmung Speicherung“ beim Druck übergeben und kann von Ihnen genutzt werden. Ist der Schalter aktiviert, wird der Kunde bei der Auswertung „Kunden anzeigen/löschen, die 10 Jahre keinen Kauf getätigt haben“ nicht zur Löschung vorgeschlagen. Das bisherige Kriterium (Druck einer Werbeeinverständniserklärung) entfällt an dieser Stelle.

19.2 DSI

Es wurden Änderungen an der Oberfläche des Moduls vorgenommen. Weiterhin erfolgt der Druck der Datenschutzinformation jetzt über das Zusatzmenü, welches Sie mit dem Button „Einrichtung / Tools“ aufrufen.

Wenn Sie eine Werbeeinverständniserklärung drucken und das Modul mit „Schließen“ und nicht mit „Speichern“ verlassen, wird die Kopie dieser Erklärung wieder gelöscht.

19.3 Druck der Datenschutzinformation

Hier wurden die Variablen für die Kundendaten mit eingefügt. Die Variablen heißen wie in der Einverständniserklärung. So können Sie die Informationen etwas individualisieren. Eine Unterschrift ist nicht möglich. Die Schalterstellungen für die Einverständniserklärung werden nicht mit übermittelt.

19.4 DSI

Wenn Sie den Schalter „Datenschutzinformationen als zweite Seite zu der Einwilligungserklärung drucken“ in dem Dialog zum Datenschutz (Lasche Stamm2/Datenschutz) aktivieren, wird beim Druck der Einwilligungserklärung gleich die Datenschutzinformation mit gedruckt. Verfügen Sie über einen aktivierten Duplex-

Druck, wird somit die Datenschutzinformation auf die Rückseite der Einwilligungserklärung gedruckt.

19.5 DSI

Beim Druck können Sie nun auch die Bankdaten des Kunden übergeben. Die Variablen dazu heißen:

KundenKontoinhaber

KundenIBAN

KundenBIC

Beim Druck aus der Kontaktlinse werden die Vorgaben, welches Konto genutzt werden soll berücksichtigt.

19.6 DSI

Beim Druck an das Dokument für die DSI wird nun die Variable „ErSie“ mit übergeben.

19.7 DSL

Nach der Auswertung wird Ihnen links unten die Anzahl der gefunden Datensätze angezeigt.

19.8 DSL

Wenn Sie Stammdaten von Kunden löschen wollen, die länger als 10 Jahren keinen Kauf mehr in der Optik getätigt haben, so wird nun auch geprüft, ob dieser Kunde in der Kontaktlinsen Datenbank angelegt ist. Ist der Kunde dort vorhanden wird er nicht zur Löschung vorgeschlagen

19.9 DSI

Wenn Sie den Schalter „Unterschrift über OPA-FLEX Bildschirm“ in der Lasche Flex der Voreinstellungen aktiviert haben, können Sie nun mit einem Touchscreen in dem Unterschriftenmodul unterschreiben.

19.10 DSI

Der Beschriftungstext: „Letztes Druckdatum EK:“ wurde jetzt als Button ausgeführt. Wenn Sie den Button anklicken, können Sie das Druckdatum der Einverständniserklärung (EK) ändern. Sie müssen die Änderung dann speichern. Die Änderung ist nur möglich, wenn bereits ein Datum eingetragen ist, wenn als bereits eine Erklärung gedruckt wurde.

19.11 DSI

Wenn Sie in dem Modul DSI eine Einwilligungserklärung drucken, wird der Datensatz sofort zum Kunden gespeichert. So können Sie nicht mehr vergessen, nach dem Druck die Daten zu speichern. Die Beschriftung des Speicherbuttons ändert sich bei einer neuen Erklärung von „neu speichern“ auf „vorhanden speichern“.

19.12 DSI

Sie können ja in den Voreinstellungen, Lasche Stamm2 Datenschutz unter dem Button „Schalter, die in der Erklärung angezeigt werden ...“ nun auch festlegen, welche Schalter beim dem Aufruf einer neuen DSI sofort markiert sein sollen.

19.13 DSI

Wenn Sie auf ein „Birnenchen“ in der „Ampel“ für DSI klicken, wird DSI aufgerufen.

19.14 DSI

In dem Modul DSI werden nun auch die Anzahl der Drucke für die Datenschutzerklärung gespeichert.

20. Kontaktlinse

20.1 DSI

Hat ein Kunde eine unterschriebene Werbeeinverständniserklärung, so wird nun rechts neben dem Button „DSI“ ein grüner Punkt angezeigt. Dabei gilt folgende Voraussetzung. Bei Kunden mit einer Verknüpfung zu den OPA Stammdaten werden die Erklärungen aus dem Grundmodul geprüft. Bei Kunden ohne Verknüpfung werden die Erklärungen aus KL geprüft.

20.2 Pentacam

Sie können ja mit „PC“ in Feld00 die Pentacam aufrufen. Dabei wird die OPA Kundennummer übergeben. Wenn Sie den Schalter „Pentacam aus Optik mit KL Kundennummer“ in der Lasche Schalter11 der Voreinstellungen aktivieren werden vor dem Aufruf der Pentacam die Stammdaten und Kundennummer aus dem KL Programm gesucht und an die Pentacam übergeben.

20.3 Rechnungsdruck

Beim Rechnungsdruck wurde die Variable "SeparaterKundenname" eingeführt. In dieser Variablen wird der Name des aktuellen Kunden noch einmal mitgeliefert. Dies hat den Sinn, dass Sie den Originalempfänger bei einer Rechnung mit geänderter Lieferanschrift noch einmal separat aufführen können. Dies gilt für den Druck über Word und den Schnelldruck. In der Lasche KL10 der Voreinstellungen (unten) können Sie vorgeben, welcher Text vor dem Namen gedruckt werden soll. Also z.Bsp: „Für Kunde“. Wird keine separate Rechnungsanschrift ausgewählt, bleibt die Variable leer.

20.4 Systemvertrag, Abwicklung Pflegemittel

In der Liste der Pflegemittel werden, wenn kein Filter gesetzt wurde alle Einträge mit dem Status „offen“ angezeigt. Setzen Sie einen Filter, werden nur die Einträge des entsprechenden Filters angezeigt. Sie haben nun noch eine weitere Option: Wenn Sie ohne Filter arbeiten, können Sie festlegen, welche Einträge angezeigt werden. Nutzen Sie dazu den Punkt „Anzuzeigende Pflegemittel“ im Menüpunkt „Verwaltung“ oben im Programm. Hier können Sie einfach über einen Mausklick festlegen, welche Einträge in der Liste angezeigt werden sollen.

20.5 PD

Sie können in der Karteikarte Anpassung und Abgabe eine PD hinterlegen. Klicken Sie dazu auf das etwas vertiefte Feld ganz rechts unten in der jeweiligen Maske. Die PD wird an den beliebigen Schnelldruck mit übergeben.

20.6 DSI

Wenn der Schalter „Ampeln anzeigen und DSGVO Einwilligungserklärung verwenden“ in den Voreinstellungen/Stamm2/Datenschutz nicht gesetzt ist, wird im KL Programm nun wieder die alte WEK genutzt.

20.7 Zusatz Stammdaten

Sie können nun die Postleitzahl und den Ort für die Packstation mit angeben.

20.8 Beliebiger Druck

Wenn Sie bei dem beliebigen druck rechts unten den Schalter „Eigene PDF erzeugen“ aktivieren, wird unabhängig von den Vorgaben eine Kopie des Dokuments als PDF gespeichert.

Das Format ist NameDerDatei_Kundennummer_Filialnummer_Datum.pdf.

Die Kopie kann sowohl für den Schnelldruck als auch für den Druck über Word aktiviert werden. Die Schalterstellung bleibt zwischen den Programmaufrufen erhalten. Das Dokument kann mit „Pdf“ aus dem KL-Menü angesehen werden.

20.9 Rechnung

Wenn Sie eine BE Rechnung drucken (zur Richtigen Rechnung konvertieren) wird das Druckdatum nun immer das Tagesdatum eingesetzt.

21. Handelswarenlager

21.1 Inventur

Sie können schon länger im Fassungs-lager Hersteller von der Inventurbewertung ausschließen. Dies ist nun auch in der Lasche Handel2 der Voreinstellungen für das Handelswarenlager möglich.

21.2 Kommissionsware

Die bearbeiten Kommissionsware ja in dem Menüpunkt Bestellwesen/Terminüberwachung / Rücksendungen von Ware und/oder Kommissionsware. In diesem Dialog konnte Sie ja mit einem Doppelklick auf einen Eintrag die Lagermenge der Ware ändern. Hier gibt es nun zwei Erweiterungen: Die neu eingegebene Menge wird auch im Lager gespeichert und Sie können den Status Bezahl ja/nein eintragen.

22. Fassungslager

22.1 Kommissionsware

Die bearbeiten Kommissionsware ja in dem Menüpunkt Bestellwesen/Terminüberwachung / Rücksendungen von Ware und/oder Kommissionsware. In diesem Dialog konnte Sie ja mit einem Doppelklick auf einen Eintrag die Lagermenge der Ware ändern. Hier gibt es nun zwei Erweiterungen: Die neu eingegebene Menge wird auch im Lager gespeichert und Sie können den Status Bezahl ja/nein eintragen.