

## 1 Grundmodul

### 1.1 Test Essibox2

Mit „CO“ können Sie, bei gespeicherten Kundendaten, die Essibox2 direkt aufrufen.

### 1.2 ToDo Liste für Flex

In der ToDo Liste werden nun auch die Berater aus der Akustik angezeigt.

### 1.3 ToDo-Liste

Die Einträge aus der ToDo-Liste können nun auch per Filialdatenaustausch ausgetauscht werden.  
Das Makrokürzel ist = Z

### 1.4 Kombibogen

Sie können nun vor dem Druck des Kombibogens entscheiden in welcher Zylinderschreibweise die Refraktionswerte gedruckt werden sollen. Standardvorgabe ist die Einstellung, die Sie in der Lasche Vorgabe2 der Voreinstellungen getroffen haben.

### 1.5 Benachrichtigungen

Sie können nun einen Berater aus der Optik zu den Benachrichtigungen speichern. Weiterhin ist es möglich zu dokumentieren, wenn Sie einen Kunden per Messenger oder E-Mail benachrichtigt haben.

### 1.6 Neukauf

Wenn Sie einen Neukauf mit „Neu“ in Feld00 anlegen gab es eine Unstimmigkeit. War der angezeigte Kauf nicht der letzte Kauf und hatten Sie den Schalter „Neu“ basierend auf angezeigtem Kauf“ aktiviert, so wurde die ausgeschriebene Glasbezeichnung (<F2>) der letzten Kaufs für den neuen Kauf übernommen.

### 1.7 Nachkaufgarantie

Wenn Sie das Formular für die Nachkaufgarantie („NKK“ in Feld00) drucken, werden nun auch die Variablen für Anrede, Vorname und Nachname übergeben.  
"Kdanrede", "Kdvorname", "Kdnachname".

### 1.8 Kombibogen

Auf dem Kombibogen wird nun in der Variablen „RepInfo“ die Information, die vor Feld15 steht mitgedruckt, Dies gilt für Schnelldruck und Druck über Word.

### 1.9 Brillenpass

Auf dem Brillenpass können nun auch die Informationen, die Sie zusätzlich in Feld15 eingeben können mitgedruckt.

- Druck über Word:  
Variable „Repinfo“
- Druck über L&L  
Variable „Repinfo“
- Druck über Justierung  
In der Justierung, weitere „Repinfo“ justieren

Die Vorgaben gelten sowohl für den Einzeldruck, als auch für den Druck der Vorgemerkten Pässe.

## 1.10 Brillenpass

Auf dem Brillenpass können nun Brillengläser in ihrer Neutralbezeichnung gedruckt werden. Dabei gelten die folgenden Regeln:

- Druck über Word:  
Da es hier keinen Schalter gibt, wird die neutrale Glasbezeichnung in den Variablen GlasNeutralF und GlasNeutralN übergeben. Diese Variablen müssen in dem Dokument eingefügt werden.
- Schnelldruck (VPE und List&Label)  
Hier müssen Die Schalter „Lange Glasbez.“ Und „Neutral“ gesetzt werden. Die Schalter finden Sie in der Justierung des Brillenpasses in der Lasche Formulare1 der Voreinstellungen. Die Glasbezeichnungen werden dann durch die neutrale Glasbezeichnungen ersetzt.

Bitte beachten Sie, dass die neutralen Bezeichnungen deutlich länger als der EDV Code sein können.

## 1.11 DSI

Wenn bei der Datenschutzerklärung die Schalter für die Zustimmungen nicht gesetzt werden, erhalten Sie ja die Abfrage: „Soll bei diesem Kunden die Werbung auf 'N' gesetzt werden?“ Diese Abfrage können Sie in den Voreinstellungen des DSI Modul unter der Tablet-Einstellungen selbst deaktivieren. In diesem Fall wird dann die Werbung ohne Nachfrage auf „N“ gesetzt.

## 1.12 Qualitätsmanagement nach Kalder

Mit „QM“ in Feld00 können Sie das QM aufrufen. Bei gespeicherten Kunden- und Kaufdaten werden die Daten für einen Kauf erfasst. Bei leerer Maske sehen Sie eine Auswertung.

## 1.13 Status

Haben sie bei einem Kauf den Status „“ gesetzt, so wird das Feld25 rot unterlegt.

## 1.14 Terminliste

Wenn Sie einen Kunden aufgerufen haben, für den Termine in den Kalender eingetragen wurden, können sie mit <Strg> + <F7> eine Liste der Termine aufrufen.

## 1.15 Felder sperren

Wenn Sie die Option in Schalter10 aktiviert haben, dass die Eingabefelder bei älteren Käufen gesperrt werden, so können Sie nun festlegen, dass die Felder 17/18 nicht gesperrt werden.

## 1.16 Felder sperren

Wenn Sie die Option in Schalter3 aktiviert haben, dass die Eingabefelder bei Käufen mit Rechnung gesperrt werden, so können Sie nun festlegen, dass die Felder 17/18 nicht gesperrt werden.

## 1.17 Infofenster

In dem kleinen Infofenster, welches Sie sich über das blaue „i“ anzeigen lassen werden nur Käufe, die als reklamiert markiert sind separat angezeigt.

## 1.18 Glasrücksendung

In dem Formular der Glasrücksendung wurden drei neue Variablen eingeführt:

LfsNr  
Kaufnummer  
Kundenname.

## 1.19 Guthaben und Rabatt

Wenn Sie die Option, dass Sie mit Guthaben arbeiten aktiviert haben („Guthaben Schalter nutzen“ in Lasche Schalter7), haben Sie nun die Möglichkeit in den Rabattfeldern <F11> in Feld Sonstiges das Guthaben direkt zu verrechnen. Dies gilt für die alte und die neue Rabatteingabe.

## 1.20 Ratenzahlung

Wenn Sie eine Ratenzahlung anlegen wollen, dabei aber keine Bankverbindung/Mandat speichern wollen, aktivieren Sie bitte den Schalter „<RZ> ist ohne Bankverbindung speicherbar“ in der Lasche Schalter12 der Voreinstellungen. Diese Option macht Sinn, wenn Sie Ratenzahlungen nicht über Bankeinzug abwickeln wollen.

## 1.21 Kleines Nachrichtenmodul

Sie können in der Lasche Flex der Voreinstellungen das Nachrichtenmodul auf eine neue Version umstellen. Die neue Version bietet drei Vorteile: Textbausteine, der Name des Computers kann geändert werden und das Hinweisfenster kann sich selbst automatisch schließen

## 1.22 Listen registrieren

Beim Programmstart des Grundmoduls werden immer alle lizenzierten Glaspreislisten registriert und unter ODBC angemeldet. Dies können Sie nun über den Schalter „Beim Programmstart Listen registrieren“ in der Lasche Glas der Voreinstellungen deaktivieren.

## 1.23 <F4> deaktivieren

Mit dem Schalter „<F4> deaktivieren“ in der Lasche Schalter12 der Voreinstellungen können Sie den Button <F4> deaktivieren.

## 1.24 Formdaten aus XC

Wenn Sie mir OPA-XC arbeiten und für einen Kauf Formdaten hinterlegt werden und den Schalter „Bei Kaufaufruf auf XC-Formdaten prüfen“ in der Lasche12 der Voreinstellungen gesetzt haben, wird der Schriftzug „XC“ unten in der Statusbar nun grün unterlegt. Ohne Formdaten, aber mit Daten in XC bleibt das Feld rot.

## 1.25 Zweiter Berater

Wenn Sie in Feld16 (Berater) <F12> drücken, können Sie ja einen zweiten Berater auswählen. Es ist nun möglich für die zweite Liste unterschiedliche Berater zu nutzen. Aktivieren Sie dazu den Schalter „Zweiter Berater hat extra Tabelle“ in der Lasche Schalter12. Die Liste der zweiten Berater können Sie in der Lasche Tabellen/Kürzel für Berater 2 bearbeiten.

## 1.26 Brillenversicherung

In den Voreinstellungen, Lasche Formulare1/Brillenpass/Weitere... können Sie den Text für die gedruckte Brillenversicherung vorgeben. Ebenso können Sie den Text für „ja“ und „nein“ vorgeben. Diese Vorgaben gelten auch für den Kombibiogen.

## 1.27 Bankenliste

Die Bankenliste der Deutschen Bundesbank wurde aktualisiert.

## 2 Statistik

### 2.1 *Tagesabschluss*

Wenn Sie in den Voreinstellungen, Lasche Schalter12 den Schalter „TA-Liste: Nullkäufe mit anzeigen“ deaktivieren, werden Käufe, die einen Gesamtwert von 0.00 € haben nicht mehr in der Detailliste angezeigt. Da Nullkäufe keine Stückzahlen und keine Kaufsummen haben stimmen die summen im Tages-, Monats- und Jahresabschluss.

## 3 MKH

### 3.1 *Trockene Augen*

In dem Punkt „Befunde“ wurde eine Befragung der trockenen Augen eingefügt. Um diesen Menüpunkt schnell zu erreichen, können Sie auch im Menü des Moduls den Punkt „trockene Augen“ wählen.

### 3.2 *Basislage in der Refraktion*

Wenn Sie in der Lasche Schalter12 den Schalter „MKH: Freie Basiseingabe bei Refraktionsprotokoll“ aktivieren, können sie in den jeweiligen Comboboxen für die Basislage freie Daten eingeben. Bitte beachten Sie, dass die freie Eingabe nicht immer zu den vorgegebenen Reaktionen führen kann.

## 4 Kalender

### 4.1 *Outlook Termine importieren*

In dem Menüpunkt „Tools“ können Sie nun Termine aus Ihrem Outlook importieren.

### 4.2 *Eine Woche springen*

Wenn Sie auf die Buttons „ein Tag vor“ oder „ein Tag zurück“ klicken und dabei die linke <Strg> Taste gedrückt halten springt der Kalender eine Woche vor, bzw. zurück.

### 4.3 *Leere Arbeitsgruppen*

Wird ein Termin ohne Arbeitsgruppe angelegt, so erscheint er nun immer als Termin auch wenn dann eine Arbeitsgruppe ausgewählt wird.

## 5 Kontaktlinse

### 5.1 *Abgabe*

Rechts neben dem Feld Chargennummer finden Sie nun einen Button. Mit diesem können Sie beliebig viele weitere Chargennummern zu der Abgabe speichern.

### 5.2 *Lastschrift aus Systemvertrag*

Wenn Sie in der Lasche KL10 der Voreinstellungen den Schalter „Systemvertrag, Monat an Zweck anhängen“ aktivieren, wird bei der Übergabe von Buchungen an das Lastschriftmodul der Monat in Klammern an den Zweck angehängt (KL-Vertrag (06)). So können Sie später im Bankprogramm sehen, für welchen Monat die Buchung gelten soll.

### 5.3 *Menü*

Wenn Sie im Menü rechts unten den Punkt "Kunden nach der letzten Kartei löschen" wählen, werden nun keine gelöschten Kunden mehr angezeigt.

## 5.4 Rechnung per E-Mail versenden

Sie können nun das Original einer Rechnung per E-Mail versenden. Aktivieren Sie dazu den Schalter „Originalrechnung als Email versenden (nur Schnelldruck)“ in dem Dialog in dem Sie das Druckformular auswählen. Bitte beachten Sie, dass das Original versendet wird.

## 5.5 Refraktionswerte in der schnellen Erfassungsmaske

In der Lasche KL10 der Voreinstellungen können Sie festlegen in welcher Zylinderschreibweise die Refraktionswerte der vorhandenen Brille übernommen werden.

## 6 Handelswarenlager

### 6.1 Nullmengen löschen

In dem Menüpunkt Auswertungen haben Sie nun die Option Nullmengen zu löschen. Das bedeutet, dass Artikel mit Menge „0“ aus dem Lager gelöscht werden. Wie bei OPA üblich werden die Einträge in der Datenbank nicht physikalisch gelöscht, sondern nur mit einer „gelöscht“ Kennung versehen. Weiterhin ist es möglich, dass die Artikel gelöscht und gleichzeitig als verkaufte Artikel gebucht werden.

## 7 Fassungslager

### 7.1 Nullmengen löschen

In dem Menüpunkt Auswertungen haben Sie nun die Option Nullmengen zu löschen. Das bedeutet, dass Fassungen mit Menge „0“ aus dem Lager gelöscht werden. Wie bei OPA üblich werden die Einträge in der Datenbank nicht physikalisch gelöscht, sondern nur mit einer „gelöscht“ Kennung versehen. Weiterhin ist es möglich, dass die Fassungen gelöscht und gleichzeitig als verkaufte Fassungen gebucht werden.

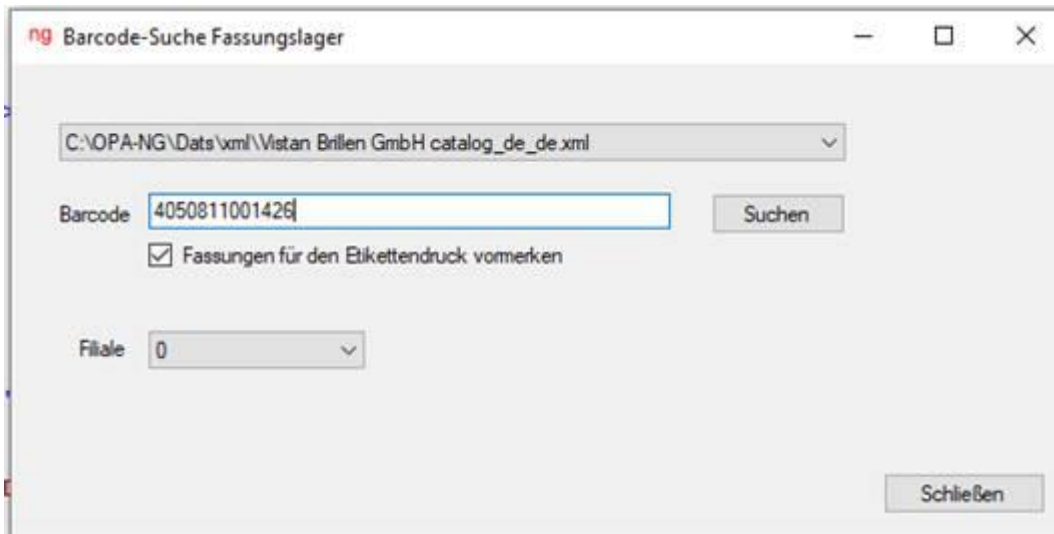
### 7.2 Ratenzahlungspreise auf Etikett

Sie können ja bereits zwei Ratenzahlungspreise jeweils mit Ratenzahl und Kalkulationsfaktor und Text auf die Etiketten drucken. Dabei werden beide Preise in einer Zeile hintereinander gedruckt. Die Formatierung und Position dieser Zeile nehmen Sie unter Voreinstellungen/Formulare1/Weitere... vor. Nun ist es auch möglich die beiden Zeilen getrennt zu drucken. Für die erste Zeile gilt die oben genannte Formatierung. Für die zweite Zeile gehen Sie bitte wie folgt vor: Klicken Sie auf den Button „Ratenzahlung“, markieren Sie den Schalter „Zweite Zeile separat formatieren“ und geben Sie darunter die gewünschte Position ein.

### 7.3 Bestellwesen

#### 7.3.1 Wareneingang via Barcode

Nutzen Sie die Fassungskataloge, die Sie über Look4 herunterladen können, können Sie nun auch direkt über den Barcode die Fassung ans Lager buchen. Diese Schnittstelle ist kostenpflichtig. Rufen Sie dazu im Bestellwesen den Punkt „Wareneingang via Barcode“ auf und wählen dann zunächst in der Drop-Down-Liste den gewünschten Katalog:



ng Barcode-Suche Fassungs-lager

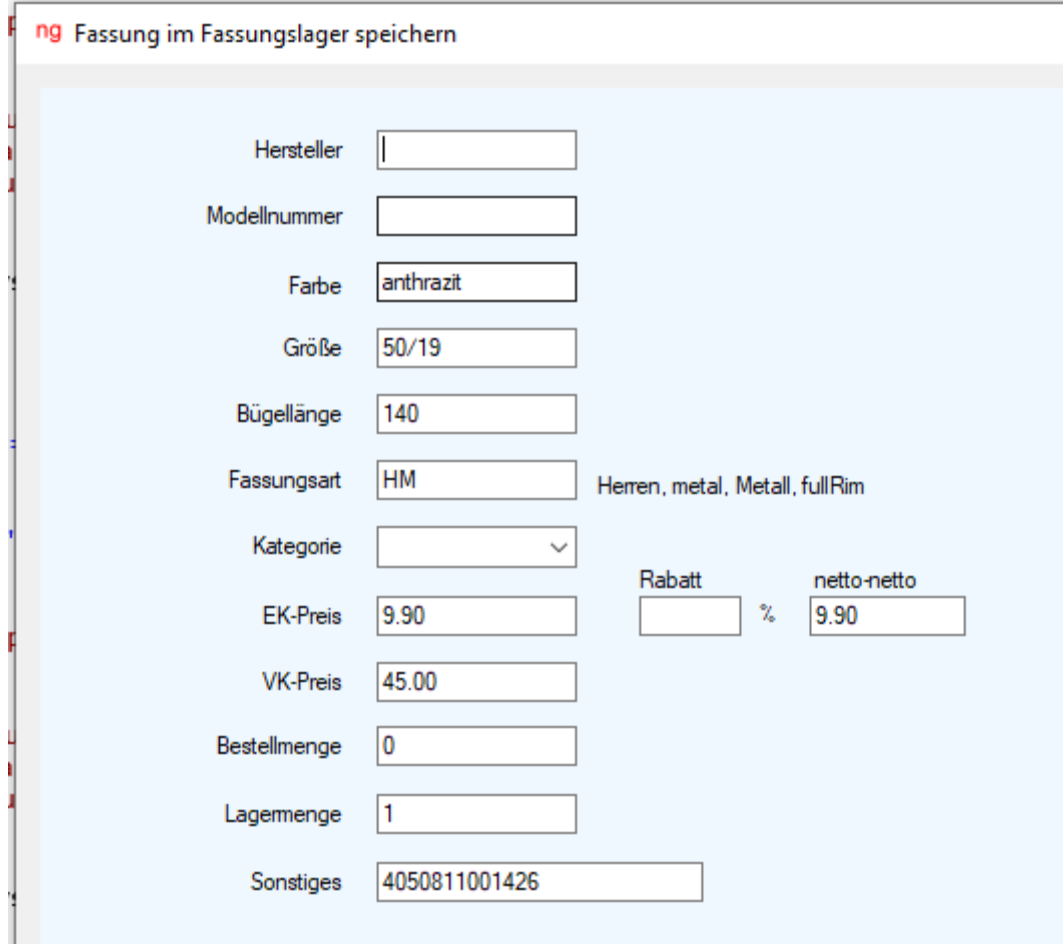
C:\OPA-NG\Dats\xml\Vistan Brillen GmbH catalog\_de\_de.xml

Barcode:

Fassungen für den Etikettendruck vormerken

Filiale:

Erfassen Sie anschließend den Barcode (entweder manuell oder über einen Barcodescanner). Wählen Sie „Suchen“, um die Fassung im gewählten Katalog zu suchen.



ng Fassung im Fassungs-lager speichern

Hersteller:

Modellnummer:

Farbe:

Größe:

Bügel-länge:

Fassungsart:  Herren, metal, Metall, fullRim

Kategorie:

EK-Preis:  Rabatt:  % netto-netto:

VK-Preis:

Bestellmenge:

Lagemenge:

Sonstiges:

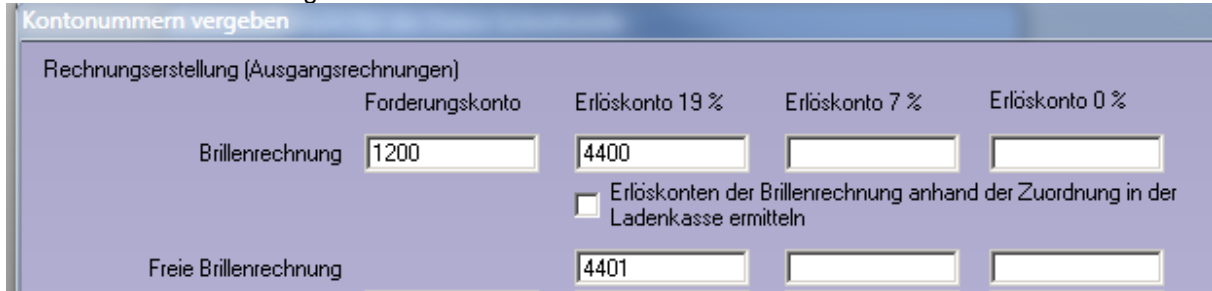
Wird die Fassung gefunden, wird ein weiterer Dialog mit den im Katalog hinterlegten Daten angezeigt. Ergänzen Sie hier die fehlenden Daten und kalkulieren Sie bei Bedarf den VK-Preis. Mit dem Button „Speichern“ legen Sie die Fassung im Lager an.

## 8 DATEV-Schnittstelle

### 8.1 Voreinstellungen

#### 8.1.1 Kontonummern für Ausgangsrechnungen

Für die Freie Rechnung, die Sie im Abrechnungsbildschirm erstellen können, können Sie nun eigene Erlös-Kontonummern vergeben:



The screenshot shows a window titled "Kontonummern vergeben" (Assign account numbers). It contains a table for "Rechnungserstellung (Ausgangsrechnungen)" (Invoice creation (outgoing invoices)).

	Forderungskonto	Erlöskonto 19 %	Erlöskonto 7 %	Erlöskonto 0 %
Brillenrechnung	<input type="text" value="1200"/>	<input type="text" value="4400"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> Erlösconten der Brillenrechnung anhand der Zuordnung in der Ladenkasse ermitteln		
Freie Brillenrechnung		<input type="text" value="4401"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hinterlegen Sie hier keine, so werden, wie bisher, die Erlöskonten der Brillenrechnung verwendet.