

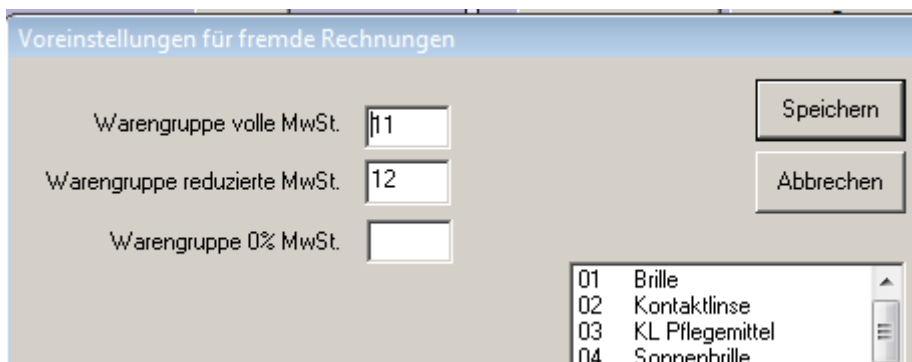
1 Ladenkasse

1.1 Fremde Rechnungen buchen

In der Ladenkasse können Sie nun Rechnungen aus Fremdsystemen buchen.

1.1.1 Voreinstellungen

Wählen Sie im Ladenkassenmenüpunkt „Warengruppen“ den Eintrag „Zuordnung fremde Rechnung“. Tragen Sie hier die Warengruppen ein, die für das Buchen der fremden Rechnungen verwendet werden sollen:



The dialog box 'Voreinstellungen für fremde Rechnungen' contains the following fields and controls:

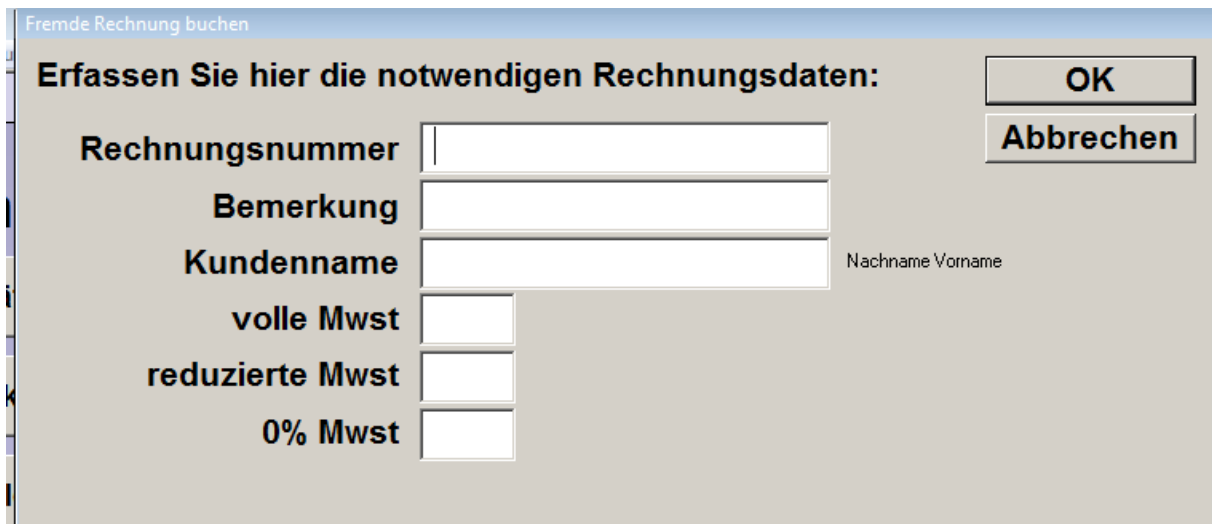
- Warengruppe volle MwSt.:
- Warengruppe reduzierte MwSt.:
- Warengruppe 0% MwSt.:
- Buttons: **Speichern** and **Abbrechen**
- List:

01	Brille
02	Kontaktlinse
03	KL Pflegemittel
04	Sonnenbrille

1.1.2 Buchen

Wählen Sie zunächst, wie gewohnt, eine Warengruppe aus. In der mittleren Buttonspalte gibt es nun einen Button „Fremde Rechnung“.

Erfassen Sie im angezeigten Dialog die Rechnungsdaten:



The dialog box 'Fremde Rechnung buchen' contains the following fields and controls:

- Header: Erfassen Sie hier die notwendigen Rechnungsdaten:
- Buttons: **OK** and **Abbrechen**
- Rechnungsnummer:
- Bemerkung:
- Kundenname: (with sub-labels 'Nachname' and 'Vorname')
- volle Mwst:
- reduzierte Mwst:
- 0% Mwst:

Der Kundenname ist nur notwendig, wenn Sie die Datev-Schnittstelle nutzen und dort eingestellt ist, dass Sie Debitoren-Kontonummern verwenden wollen. In diesem Fall wird anhand des Namens die passende Kontonummer ermittelt.

Zum Buchen der Rechnung wählen Sie abschließend den Button „OK“. Für jeden erfassten Betrag wird eine Position gebucht. Schließen Sie die Buchung wie gewohnt ab.

1.1.3 Tagesabschluss

Auf dem Tagesabschluss werden die fremden Rechnungen in der Liste der Rechnungen aufgeführt.

<u>Rechnungen, bar</u>	
FR:333/Fremde Rechnung	100.00
FR:888/Fremde Rechnung	50.00
FR:888/Fremde Rechnung	10.00
FR:888/Fremde Rechnung	-50.00
FR:888/Fremde Rechnung	-10.00
Summe Rechnungen	100.00
Zwischensumme	100.00

Nachdem der Tag abgeschlossen wurde, werden die Rechnungen dann wie alle anderen Rechnungen an die Datev-Schnittstelle übergeben (sofern diese genutzt wird).

1.1.4 Datev-Schnittstelle

1.1.4.1 Voreinstellungen

In der Kontoliste können Sie nun ein Forderungskonto für die fremde Rechnung hinterlegen:

Fremde Rechnung

Ist eingestellt, dass Debitorenkonten verwendet werden sollen, werden diese anhand des Kundennamens ermittelt.

1.2 Kassenbuch

Im Kassenbuch gibt es nun den folgenden Schalter:

Ausdruck im Querformat
 Fibu-Nummern für Warengruppen

Ist dieser markiert, so werden in der Spalte „Kontierung“ die Fibu-Nummern, die Sie für die Warengruppen hinterlegen können, gedruckt.

Datum	Text	Stk.	Anfangs- bestand	Einnahmen	Saldo Einnahmen	Ausgaben	Saldo	Endbestand	Kontierung	Ste
13.04.2021	Anfangsbestand									
13.04.2021	Sonnenbrille, 19.0%, bar	1.00		106.81					12345	
13.04.2021	Sonnenbrille, 19.0%, bar	1.00		106.81					12345	
	<i>Einnahmen GESAMT</i>				213.62					

2 Krankenkassenabrechnung

2.1 E-Mail-Abrechnung

2.1.1 Überprüfung der Daten

2.1.1.1 Versichertenstatus

Lt. meiner Dokumentation (siehe unten) darf die 3. und 4. Stelle des Status nur <> „00“ sein, wenn die 2. Stelle ungleich „0“ ist, siehe unten.

Nun gibt es aber Kunden mit einem Versichertenstatus von z.B. „10401“. Die obige Abfrage habe ich deshalb aus der Überprüfungsroutine rausgenommen.

8.1.1 Schlüssel Versichertenstatus KVK (wird nicht mehr verwendet ab 01.10.2014)

Schlüsselbezeichnung: **Versichertenstatus**
Schlüsselbeschreibung: **Kennzeichnung der Mitglieder, die an der Erhebung zum Risikostrukturausgleich teilnehmen**
Schlüsselgröße: **5 Stellen**

Schlüsselinhalt/ -aufbau:

1. Stelle:

1 = Mitglieder
3 = Familienversicherter
5 = Rentner

2. Stelle: Stichprobenzuordnung

0 Versicherter nimmt nicht an der Stichprobe teil
1 - 8 Versicherter nimmt an der Stichprobe teil
1 = weiblich, ohne EU-/BU-Rentenbezug
2 = männlich, ohne EU-/BU-Rentenbezug
3 = weiblich, mit EU-/BU-Rentenbezug
4 = männlich, mit EU-/BU-Rentenbezug
5 = wie 1, nur vor 1900 geboren
6 = wie 2, nur vor 1900 geboren
7 = wie 1, nur nach 1999 geboren
8 = wie 2, nur nach 1999 geboren

3. - 4. Stelle: Geburtsjahr

00 in Verbindung mit der Stelle 2 = 0: Versicherter nimmt nicht an der Stichprobe teil
00 – 99 in Verbindung mit Stelle 2 > 0: Geburtsjahr JJ

5. Stelle: Ost-West-Status bzw. besondere Kennungen

1 = West
4 = Sozialhilfeempfänger, § 264 SGB V
6 = BVG inkl. OEG, IfSG, SVG, ZHG, HHG, PrVG sowie BEG
7 = Sozialversicherungsabkommen, nach Aufwand, deutsch-niederl. Grenzgänger
8 = Sozialversicherungsabkommen, pauschal
9 = Ost

2.1.2 Folgebrille

Die Schalter „Folgebrille“ und „Abgabe eines ... abweichenden Hilfsmittels“ wurden bisher nur in Nordrhein-Westfalen angezeigt, jetzt auch in Niedersachsen. Siehe auch Kapitel Abrechnungsbildschirm.

betriebsstättennummer:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Folgebrille (bei Arztverordnung)
Ausstell.datum:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Abgabe eines von der Arztverordnung abweichenden, höherwertigen Hilfsmittels
Abrechnungskennzeichen:	<input type="text"/>	

3 Datev-Schnittstelle

3.1 Datev-Liste

Wir haben die Button-Liste überarbeitet:

markierte Buchung:		Buchungsstapel:		<input checked="" type="radio"/> Export ohne Leistungsdatum <input type="radio"/> Export mit Leistungsdatum	
<input type="button" value="Anzeigen/Bearbeiten"/>		<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Überprüfen und exportieren Datev-Format"/>		
<input type="button" value="Löschen"/>		<input type="button" value="Überprüfen"/>	<input type="button" value="Sonderexport"/>		

Mit dem Button „Überprüfen und exportieren Datev-Format“ starten Sie den Export im Datev-Format. Vor dem Export werden die Daten automatisch überprüft. Nutzen Sie den Export im Lexware- oder ASCII-Format, so wählen Sie den Button „Sonderexport“. Es erscheint dann ein kleines Menü, in dem Sie Lexware oder ASCII auswählen können. Auch hier werden vor dem Export automatisch die Daten überprüft.

Mit dem Button „Überprüfen“ starten Sie die Überprüfung unabhängig vom Export. Beim Export wird nun nicht mehr die Buchungsliste ausgedruckt. Wählen Sie bei Bedarf den Button „Drucken“.

Nach dem Export wurde die Anzeige der Exportdatei und die Abfrage, ob die Daten auf „bereits exportiert“ gesetzt werden sollen, zusammengefasst:

Abschließen?

Die Datei c:\OPA-NG\Dats\EXTF_Buchungsstapel_2603.csv wurde geschrieben.

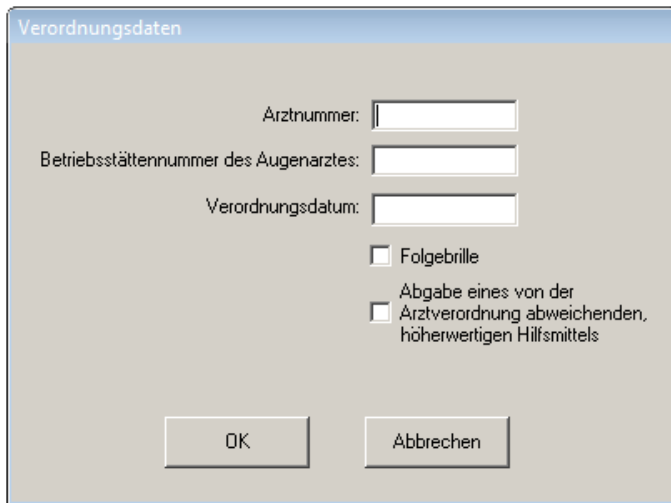
Sie können die Buchungen nun auf "bereits exportiert" setzen, sie werden dann beim nächsten Export nicht mehr berücksichtigt.

Sollen die Buchungen nun auf bereits exportiert gesetzt werden?

4 Abrechnungsbildschirm

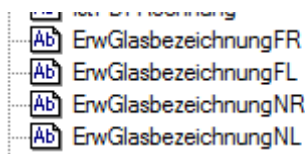
4.1 Rezeptdruck

Die Checkboxes für „Folgebrille“ und „Abgabe eines ... abweichenden Hilfsmittels“ wurden bisher nur in Nordrhein-Westfalen angezeigt. Jetzt werden sie auch in Niedersachsen angezeigt.



4.2 Rechnungsdruck

Im Grundmodul können Sie in den Feldern 17/18 über <F11> unterschiedliche Glasbezeichnungen für rechts und links hinterlegen. Diese Texte können Sie nun auch auf die Rechnung drucken. Ergänzen Sie dazu die neuen Seriendruckfelder im Rechnungsformular:



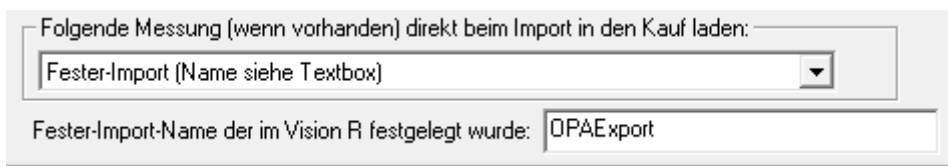
5 OPA-XChange

5.1 Fester Import aus Essilor Phoropter Vision-R

In den Voreinstellungen zu Opa-XChange in der Lasche „Schnittstellen 6“ können Sie einen festen Import aus dem Vision-R / Companion für die Refraktionsdaten festlegen.

Der Name des Exports wird im Vision-R durch Essilor festgelegt.

Anschließend wählen Sie in den Voreinstellungen „Fester-Import (Name siehe Textbox)“ und geben den im Vision-R festgelegten Export-Namen darunter ein, hier als Beispiel „OPA-Export“.



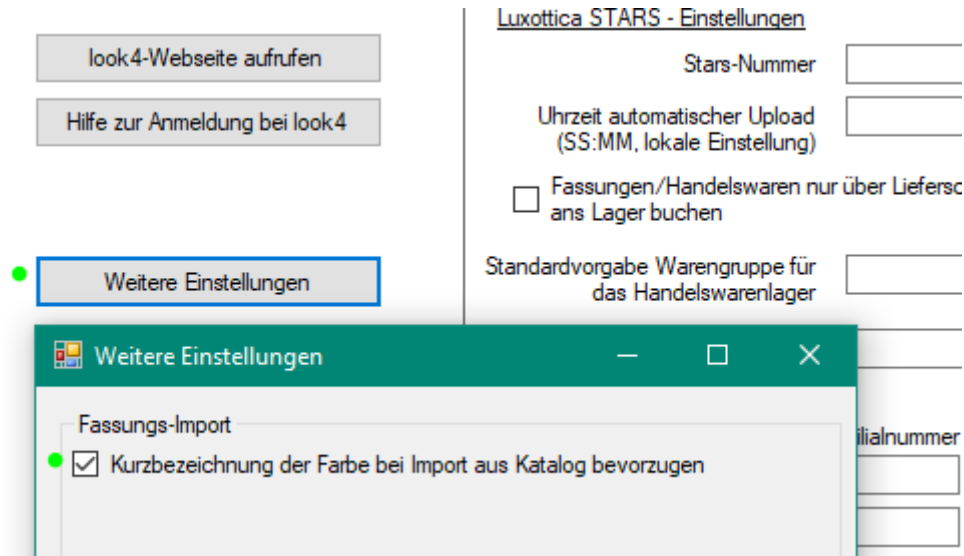
Wenn Sie nun in OPA-XChange zu einem Kauf „Import aus Companion“ wählen, und anschließend die gewünschte Messung auswählen, wird automatisch genau die Refraktion in den Kauf in OPA-XC eingelesen, welche Sie voreingestellt haben.

6 Fassungslager - Bestellwesen

6.1 Fassungsimport Farbe Kurzbezeichnung

In Im Fassungslager-Bestellwesen unter Vorgaben können Sie bei „weitere Einstellungen“ aktivieren, dass, beim Fassungsimport aus einem Katalog die Kurzbezeichnung der Farbe vorrangig genutzt werden soll.

Die greift unter anderem zum Beispiel bei „Fassung via Barcode ans Lager buchen“.

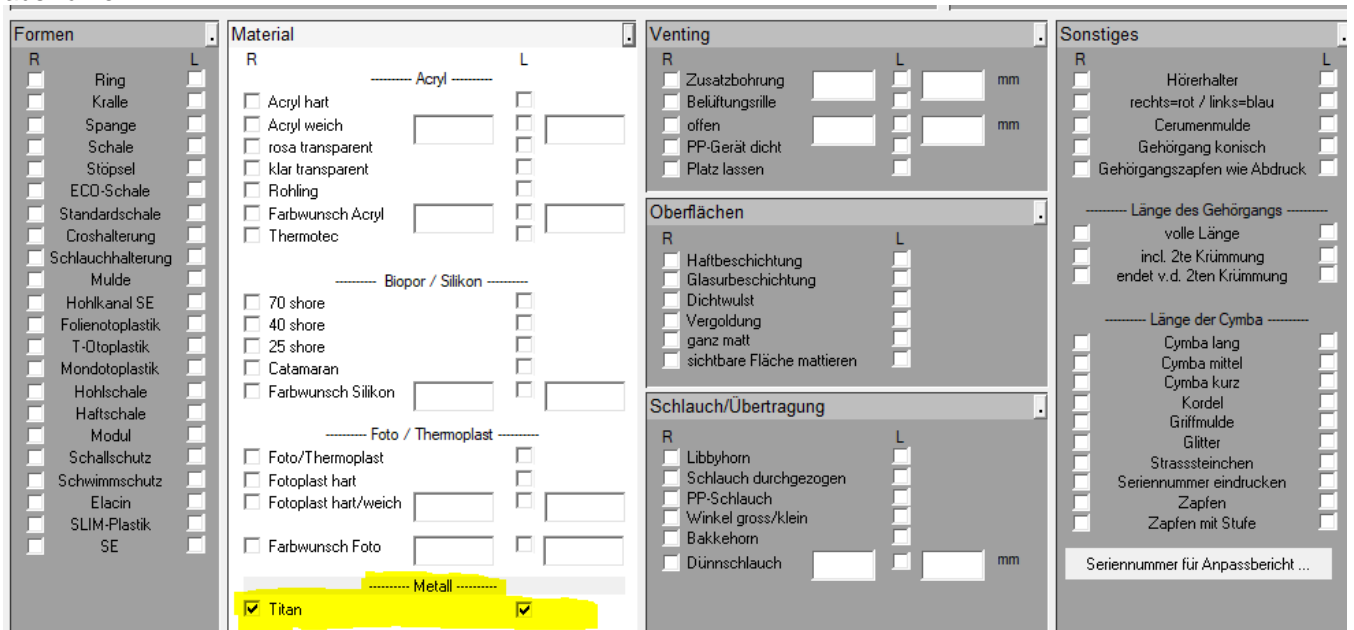


Hintergrund dieser Option: Es gibt ein paar Fälle wo die zusätzlich die Modellnummer im langem Farbcode enthalten ist, mit dieser Optionen bekommen Sie den reinen Farbcode ohne Modellnummer in das Feld „Farbe“ importiert.

7 OPA-Akustik

7.1 Otoplastik - Metall - Titan

In der Otoplastik können Sie beim Material nun auch unter „Metall“ für rechts und links „Titan“ auswählen:



1 SMS-Modul

7.1 SMS77

Die gesendeten SMS über den Anbieter SMS77 werden nun mit einer gesicherten Verbindung (SSL) verschickt.

Das Modul ist somit ab der Umstellung (31.07.2021) weiterhin nutzbar.

8 Zeiterfassung

8.1 Mitarbeiter Liste

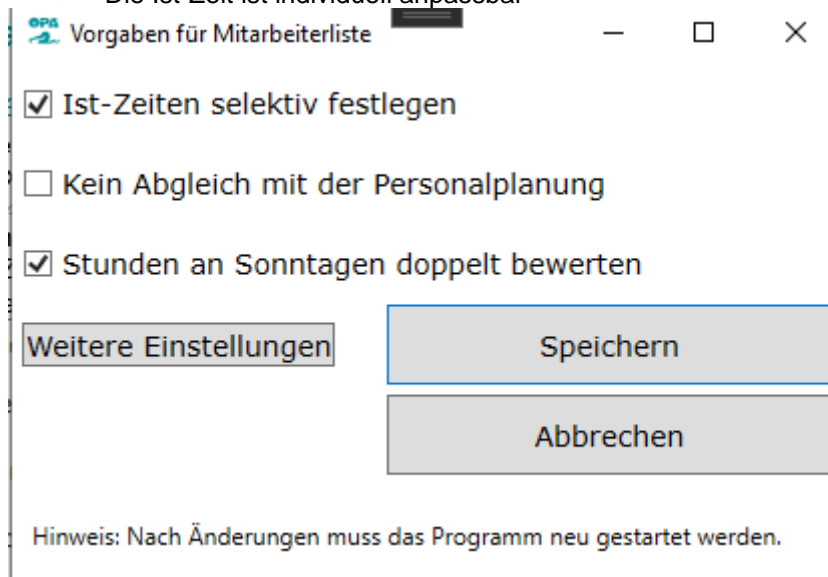
8.1.1 Vorgaben

Sie können nun entscheiden ob eine Individuelle Auswertung erfolgen soll. Hierzu aktivieren Sie die oberste Checkbox „Ist-Zeiten selektiv festlegen“.

Aktivieren Sie diese Checkbox wird Ihnen eine neue Funktion „Weitere Einstellungen“ angezeigt.

Wenn Sie diese neue Auswertung benutzen werden folgende Sachen geändert:

- Die Soll-Zeit ist nun immer die volle eingetragene Arbeitszeit in Ihrem Kalender
- Die Ist-Zeit ist individuell anpassbar



OPA 2 Vorgaben für Mitarbeiterliste [Minimieren] [Maximieren] [Schließen]

Ist-Zeiten selektiv festlegen

Kein Abgleich mit der Personalplanung

Stunden an Sonntagen doppelt bewerten

Weitere Einstellungen Speichern

Abbrechen

Hinweis: Nach Änderungen muss das Programm neu gestartet werden.

8.1.2 Weitere Einstellung

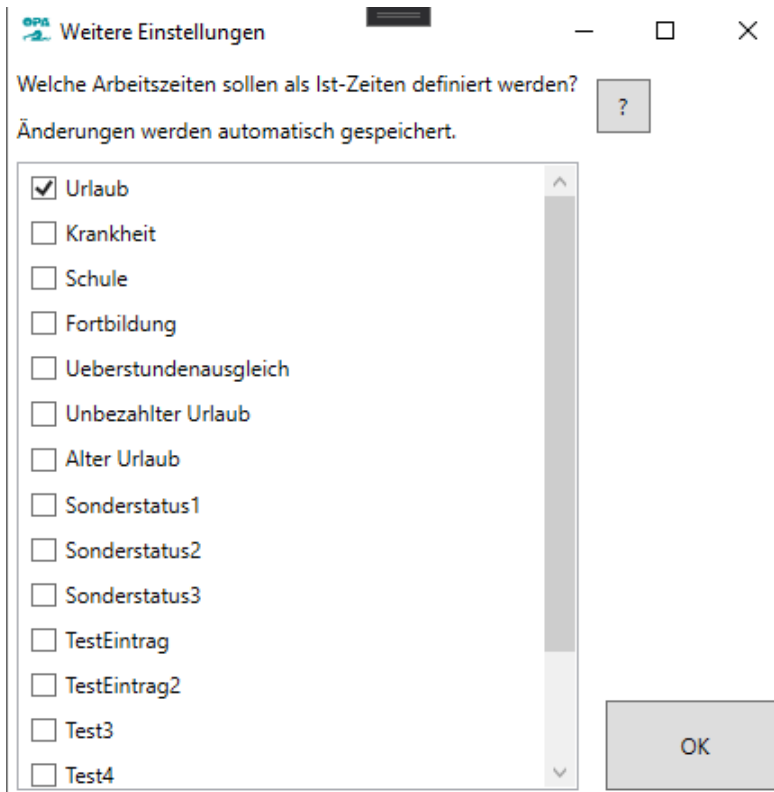
In diesem Punkt können Sie entscheiden, welche angegebene Zeit im OPA-Kalender als Ist-Zeit ausgewertet werden soll.

Bitte beachten Sie, dass die vorherige Checkbox "Urlaubstage als Arbeitszeit eintragen" nun auch unter diesen Menüpunkt einzustellen ist.

- Urlaubstage als Arbeitszeit eintragen

Setzen Sie die jeweiligen Checkboxes auf aktiv um diese zu berücksichtigen.

Bitte beachten Sie, dass die Änderung sofort und automatisch vorgenommen wird.



Beispiel: Sie haben eine Soll-Zeit von 40 Stunden, tragen im Kalender für einen 8 Stunden Arbeitstag „Urlaub“ ein. Nun können Sie entscheiden ob der Tag als geleistete Ist-Zeit gewertet werden soll. Haben Sie „Urlaub“ aktiviert zeigt es Ihnen folgendes an:

Ohne Pausenzeiten

Gesamtzeit soll (aus Kalender): 40:00
 Gesamtzeit ist (aus Zeiterfassung): 40:00
 Differenz: **00:00**

Wenn Sie nur die tatsächlichen Arbeitsstunden ansehen möchten deaktivieren Sie Urlaub unter dem Punkt „Weitere Einstellungen“. Nun werden die 8 Stunden Urlaub von der Ist-Zeit subtrahiert.

Ohne Pausenzeiten

Gesamtzeit soll (aus Kalender): 40:00
 Gesamtzeit ist (aus Zeiterfassung): 32:00
 Differenz: **08:00**

Diese Konstellation können Sie für sich selber unter diesem Menü zusammenstellen.