

1 Grundmodul

1.1 *Fassung ausbuchen*

Wenn Sie in einem Filialverbund arbeiten, finden Sie nun, wenn Sie eine Fassung in den Feldern 19/20 abbuchen, den Schalter „Nur Fassungen aus dieser Filiale zeigen“ oben in dem Fassungsdialog. Wenn Sie den Schalter klicken, wird die Liste neu aufbereitet. Das Programm merkt sich die Stellung des Schalters zwischen den Programmaufrufen

1.2 *Fassungseingabe*

Wenn Sie in den Feldern 19/20 das Herstellerkürzel ‚PRI‘ eingeben und dann mit <RET> bestätigen, können Sie nun, nach einer Sicherheitsabfrage, Fassungen des Herstellers ‚PRI‘ bearbeiten.

1.3 *Brillenpass*

Wenn Sie den Brillenpass über List&Label drucken haben Sie nun zwei neue Variablen: "FerneNeutral" und "NaehNeutral". In den beiden Feldern wird die neutrale Glasbezeichnung (soweit vorhanden) übergeben

1.4 *Betreuer*

In der zweiten Ebene der Sonstigen Stammdaten können Sie nun den Namen eines Betreuers hinterlegen

1.5 *Lange Glasbezeichnung*

Wenn Sie in den Feldern 17/18 ein Glas über die Glaspreislistenautomatik selektieren, so kann ja die Langbezeichnung des Glases unter <F2> angesehen werden. Löschen Sie nun den Inhalt der Felder so, dass weniger Zeichen in der Zeile stehen, so wird die Langbezeichnung auch nicht mehr angezeigt. Die Löschung kann mit <ESC> oder anders erfolgt sein.

1.6 *Fassung abbuchen*

Wenn Sie in den Feldern 19/20 „XX“ gefolgt von <Return> eingeben, sehen Sie ja eine Liste der im Fassungslager angelegten Hersteller. Diese Liste können Sie nun nach verschiedenen Kriterien filtern. Geben Sie zum Beispiel den Filter „Modellnummer“ mit der Eingabe „123“ vor und klicken auf „Filter anwenden auf Herstellerliste“, so werden Ihnen nur noch Hersteller angezeigt, die ein Modell haben, welches mit „123“ beginnt. Klicken Sie auf „Filter anwenden auf Ergebnisliste“, werden Ihnen alle Fassungen, die dem Filter entsprechen angezeigt. Die Platzhalter „*“ und „?“ sind möglich.

1.7 *Brillenversicherung*

Wenn Sie in den Vorgaben festgelegt haben, dass bei <K> automatisch eine Brillenversicherung gedruckt wird, können Sie nun über den Schalter „Kassenanteil zur Berechnung hinzufügen“ (Lasche Schalter13/Brillenversicherung/Vorgaben) festlegen, dass der Kassenanteil zur Berechnung des Preises für die Versicherung mit eingerechnet wird. Diese Vorgabe bezieht sich nicht auf den Aufruf der Versicherung mit „VS“ hier wird der Kassenanteil immer mitberücksichtigt.

1.8 *Ratenzahlung*

Wenn Sie in den Sondervorgaben für die Ratenzahlung den Schalter „Zinsaufschlag ohne Rabatt und Kassenanteil“ aktivieren, so wird bei der Berechnung des Zinsaufschlages der Gesamtbetrag des Auftrags (ohne Einberechnung des Rabattes und der Kassenleistung) zugrunde gelegt.

Beispiel:

Summe aller Posten =300.-, Rabatt=33, Kassenleistung=22.-

Normale Berechnung bei einem Zinsaufschlag basiert auf 245.-

Andere Berechnung bei einem Zinsaufschlag basiert auf 300.-

1.9 *Rückgabe aus OPA-XC oder VisuPoint*

Wenn Sie den Schalter „Bei Rückgabe aus xc Felder 36/37 schreiben“ in der Lasche Schalter13 der Voreinstellungen deaktivieren, werden bei der Rückgabe aus den genannten Modulen die Felder 36 und 37 nicht gefüllt, bzw. geändert.

1.10 Kombibogen

Wenn Sie bei Visus R sc/cc ein dominantes Auge eingegeben haben, so wird diese Information nun in der Variablen „Dominantes Auge“ an den Kombibogen übergeben

1.11 Rechnungssuche

Wenn Sie nach einer Rechnung suchen können Sie nun auch den gewünschten Eintrag in der Liste doppelklicken um den Kauf aufzurufen. Bis dato gab es nur die Möglichkeit den Eintrag zu markieren und dann auf den Button „Markierten Kauf aufrufen“ zu klicken.

1.12 Preisfelder Krankenkasse

Wenn Sie den Schalter „Felder 47+55 immer sperren“ in den Voreinstellungen in der Lasche Schalter13 aktivieren, werden die beiden Eingabefelder für den Kassenanteil dauerhaft gesperrt. Sie können also keine versehentlichen, fehlerhaften Eingaben mehr machen.

1.13 Abgabebblatt MPDG

Wenn Sie Prismen und Basis für rechts und links eingegeben haben, werden nun die horizontalen und vertikalen Komponenten des Prismas in dem Dialog angezeigt. Gedruckt werden diese Werte in den Variablen „Pr1_R“, „Pr2_R“, „Pr1_L“ und „Pr2_L“

1.14 Abgabebblatt MPDG

Wenn Sie bei einem Kunden das Abgabebblatt per E-Mail versendet haben, ändert sich der angezeigte Text von „Zu diesem Auftrag wurde bereits ein MPDG-Ausdruck erzeugt.“ in „Zu diesem Auftrag wurde bereits eine E-Mail versendet.“. Weiterhin werden die beiden Buttons für den Druck und die E-Mail sinnvoller beschriftet.

1.15 Abgabebblatt MPDG

Wenn Sie die Option aktiviert haben, dass die Zentrierung aus der Stegweite und der PD errechnet wird, wird nun, wenn nur eine Nahbrille eingegeben wurde, die Stegweite der Nahbrille als Basis der Berechnung genutzt. Haben Sie in Feld13 eine NahPD eingegeben (für rechts und links) so wird diese PD als Basis der Berechnung genutzt. Ansonsten wird die Fern-PD genutzt. Weiterhin werden rechts in dem Dialog die Zahlen, die zur Errechnung dienen angezeigt. So können Sie leicht nachvollziehen was berechnet wurde.

1.16 ToDo-Liste

Wenn Sie die ToDo-Liste mit „Todo!“ aufrufen, wird das Programm ohne Kundenbindung gestartet, auch wenn Kundendaten aufgerufen sind.

1.17 Kombibogen

Beim Druck des Kombibogens werden nun die beiden Variablen "Überschrift_Fernbrille" und "Überschrift_Nahbrille" übergeben. Der Inhalt der beiden Variablen entspricht dem Inhalt, den Sie aus dem Rechnungsdruck kennen. Sie geben diese Informationen in den Voreinstellungen, Lasche „Text Standardrechnung 2.teil“ vor.

1.18 Eyeqube

Mit „EQ“ in Feld00 können Sie das Programm Eyeqube öffnen

2 Fragebogenmodul

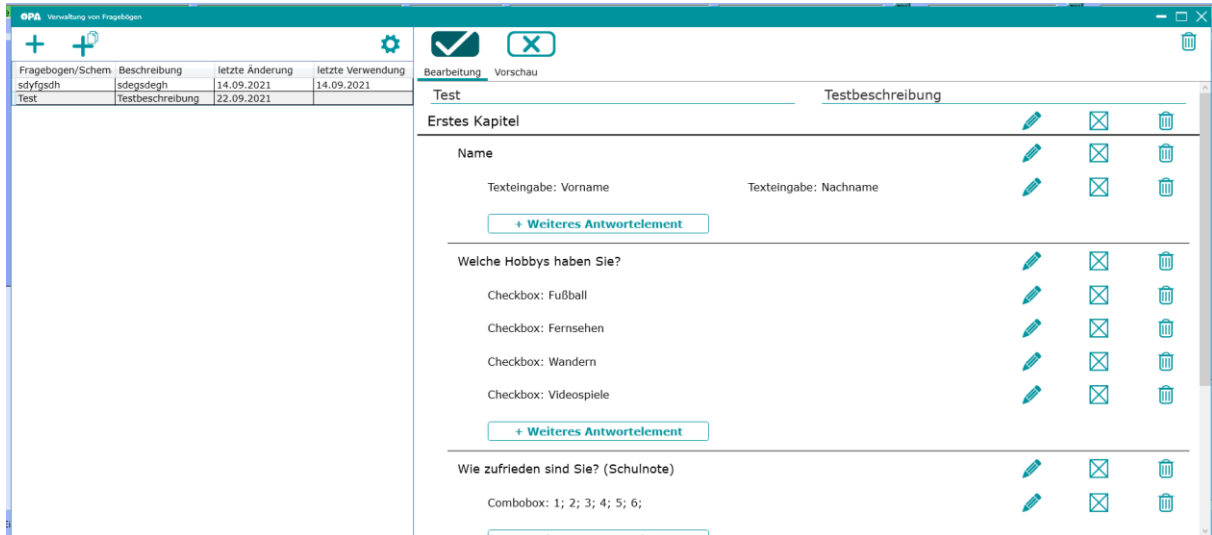
2.1 Verwalten und Anlegen von Fragebögen, Einstellungen

2.1.1 Öffnen des Menüs

Aus dem Grundmodul kommt man über die Eingabe von „frage“ ins Feld 00 in das Optionenmenü des Tools.

Feld 00

Hier können Vorlagen für Fragebögen angelegt, geändert und gelöscht werden.



In der Spalte auf der rechten Seite werden alle angelegten Fragebögen angezeigt.

Alle Änderungen an einem Fragebogen werden erst gespeichert, wenn dieser in der linken Tabelle ausgewählt ist und der Benutzer auf den großen Haken in der Mitte links klickt.

2.1.2 Anlegen und Löschen von Fragebögen

Mit dem Plus oben links kann ein neuer Fragebogen angelegt werden.

Mit dem Plus mit den Dokumenten dahinter daneben kann der zurzeit ausgewählte Fragebogen kopiert werden.

Man kann den ausgewählten Fragebogen löschen, indem man auf die Tonne oben links klickt. Auch wenn Fragebogenvorlagen geändert oder gelöscht sind, können für Kunden ausgefüllte Vorlagen weiterhin in Ihrer ausgefüllten Form angezeigt, geändert und gedruckt werden.

2.1.3 Aufbauen und Ändern von Fragebögen

Jeder Fragebogen hat einen Namen (Texteingabe oben links) und eine Beschreibung (Texteingabe oben rechts).

Man kann dann beliebig viele Kapitel, zu diesen Kapiteln beliebig viele Fragen und zu diesen Fragen beliebig viele Antwortmöglichkeiten anlegen.

Bei Fragen kann man festlegen, ob sie eine Pflichtfrage sind. Dann überprüft das Programm, ob bei allen Antwortmöglichkeiten außer Checkboxes (da bei Checkboxes alle Möglichkeiten ein möglicher Eintrag sind) ein Eintrag vorliegt und meldet sich, wenn sie nicht ausgefüllt sind.

Antwortmöglichkeiten können entweder in einer Spalte oder in zwei Spalten angelegt werden.

Antwortelemente sind Texteingaben, Checkboxen (Ja/Nein Auswahlbox mit Text dazu), Comboboxen,

1

1

2

3

4

5

6

Radiobuttons (Eine Gruppe von Checkboxen, bei der nur eine ausgewählt sein kann)

- Ja
 Nein
 Vielleicht

Datumsauswahlfelder, Bildauswahl, bei der eine Bilddatei vom Rechner eingefügt werden kann, ein Wert aus OPA oder ein Text der immer angezeigt werden soll.

Ein Wert aus Opa kann ein einzelner Wert sein der angezeigt werden soll, man kann aber auch eine Refraktion eines Kunden anzeigen lassen

	Sph	Cyl	Ach	Add	Pr	Bas	Vcc
Rechts	2,000	-1,000	91	+1.5	1,000	1	1
Links	2,000	-1,000	91	+1.5	1,000	1	1

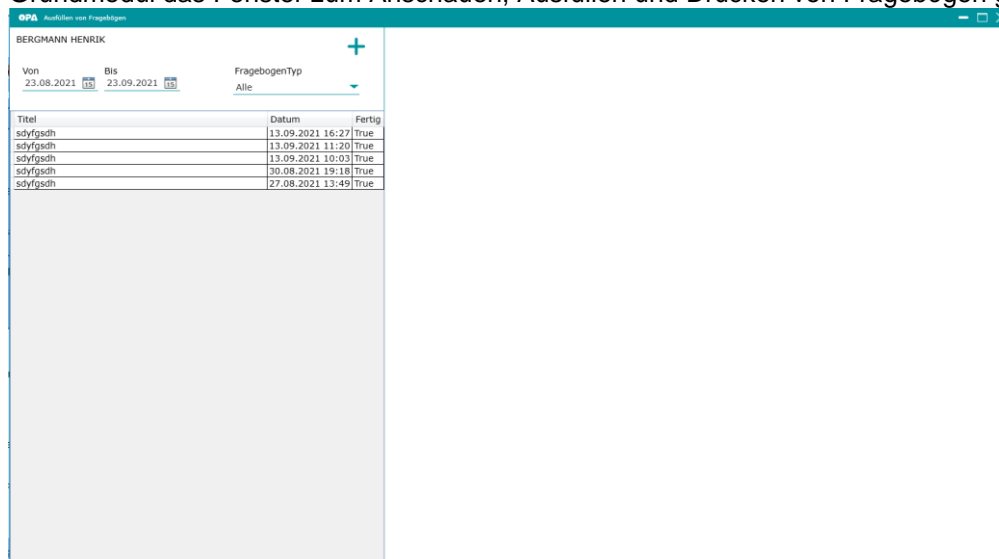
Dabei sind zurzeit die Refraktion im Grundmodul und die Gebrauchswerte und objektive Refraktion aus dem GW Modul eingebaut.

Wenn man auf das Zahnrad klickt, dann öffnet sich ein Fenster, in dem man den Standarddrucker für das Ausdrucken von Fragebögen auswählen kann und in dem man das Formular bearbeiten kann.

2.2 Ausfüllen, Ändern und Drucken von Fragebögen

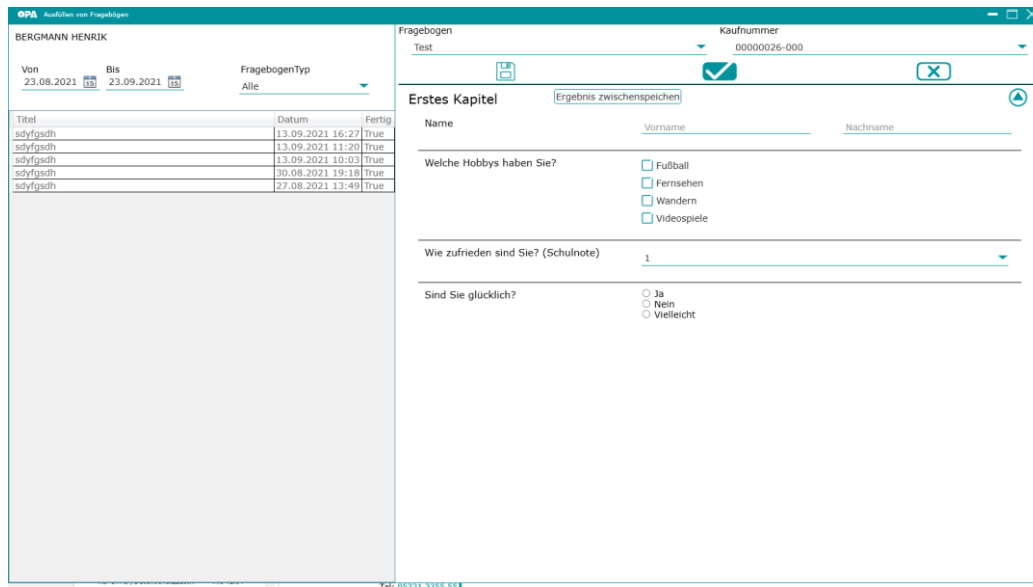
2.2.1 Öffnen des Programmteils

Mit dem Befehl „frag“ in Feld 00 kann bei einem aufgerufenen Kunden mit gespeichertem Kauf im Grundmodul das Fenster zum Anschauen, Ausfüllen und Drucken von Fragebögen geöffnet werden.



2.2.2 Ausfüllen, Ändern und Drucken

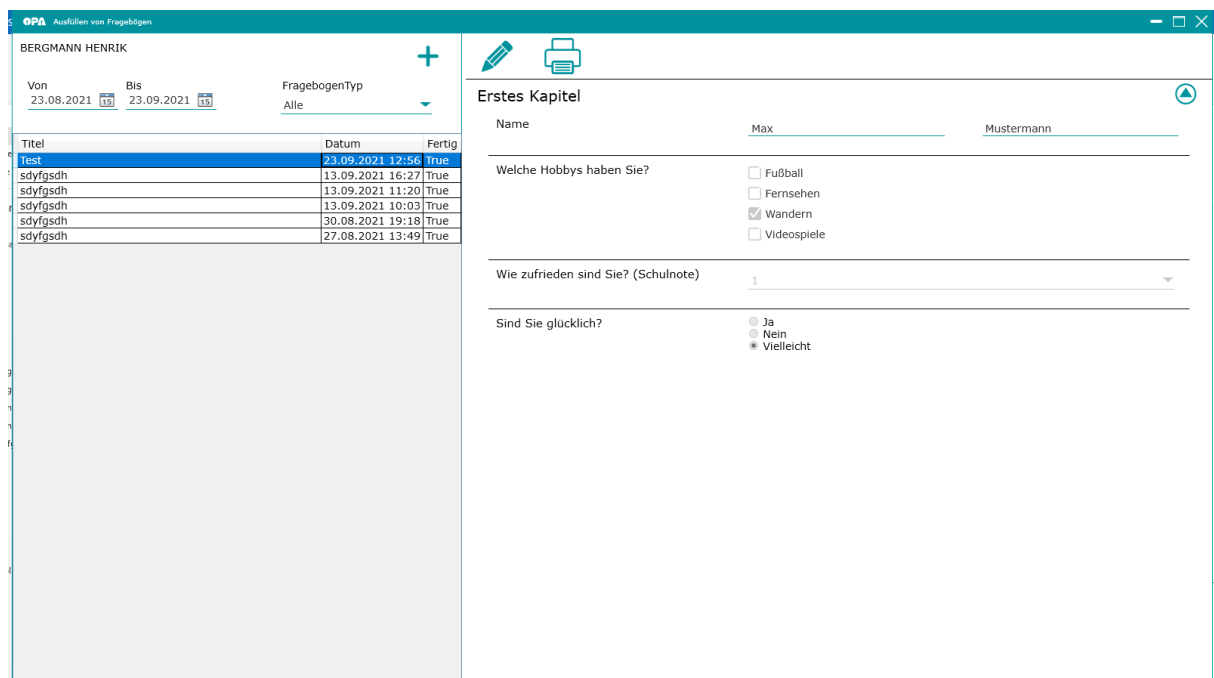
Auf der linken Seite sind die bereits ausgefüllten Fragebögen angezeigt. Darüber kann man einstellen welcher Typ von Fragebögen und aus welchem Zeitraum ausgefüllte Fragebögen angezeigt werden. Mit dem Plus oben rechts auf der linken Seite kann man einen neuen Fragebogen zu diesem Kunden anlegen.



Titel	Datum	Fertig
sdfygsdh	13.09.2021 16:27	True
sdfygsdh	13.09.2021 11:20	True
sdfygsdh	13.09.2021 10:03	True
sdfygsdh	30.08.2021 19:18	True
sdfygsdh	27.08.2021 13:49	True

Hier kann man in den Auswahlboxen über dem Fragebogen auswählen welcher Fragebogen ausgefüllt werden soll und zu welcher Kaufnummer das gemacht werden soll (die Kaufnummer beeinflusst die Werte aus OPA/Refraktionsblöcke, da diese Daten zum Kauf gespeichert werden). In der Zeile darunter kann die Bearbeitung zwischengespeichert, abgeschlossen und abgebrochen werden.

Wenn man einen Fragebogen bearbeiten oder drucken möchte, dann muss man ihn in der linken Tabelle auswählen



Titel	Datum	Fertig
Test	23.09.2021 12:56	True
sdfygsdh	13.09.2021 16:27	True
sdfygsdh	13.09.2021 11:20	True
sdfygsdh	13.09.2021 10:03	True
sdfygsdh	30.08.2021 19:18	True
sdfygsdh	27.08.2021 13:49	True

Dann kann man ihn bearbeiten, indem man auf den Stift klickt. Danach erscheinen wieder die Knöpfe für Zwischenspeichern, Abschließen und Abbrechen.

Um den ausgefüllten Fragebogen zu drucken, klickt man einfach auf das Druckersymbol.

3 Krankenkassenabrechnung

3.1 BKK pronova

Für die Überprüfung der Daten im Rahmen der E-Mail-Abrechnung muss ab dem 01.12.2021 ja nach dem neuen BKK pronova Vertrag und dem bisherigen BKK (GWQ+) Vertrag unterschieden werden. Diese Unterscheidung treffen Sie im Abrechnungsbildschirm je BKK einmal (siehe Kapitel Abrechnungsbildschirm). Bei der Übergabe der Abrechnungsdaten an die Krankenkassenabrechnung wird diese Information ebenfalls übergeben, so dass in der Krankenkassenabrechnung auf die jeweilige BKK-Liste zugegriffen werden kann.

4 Voreinstellungen

4.1 Tabellen

4.1.1 Krankenkassenlisten bearbeiten

Die Positionsnummern des neuen BKK pronova Vertrags, gültig ab dem 01.12.2021, ist in der Liste hinzugekommen. Die Liste „BKK“ beinhaltet die bisherige BKK-Liste. Da die BKK pronova Liste erst ab dem 01.12. gilt, kann sie in den Voreinstellungen erst ab diesem Datum geladen werden.

5 Abrechnungsbildschirm

5.1 Rechnungsdruck

5.1.1 Freie Rechnung

Drucken Sie eine freie Rechnung, so wird anschließend die Rechnungssumme als zusätzlicher Artikel angelegt.

Möchten Sie dies nicht, so können Sie nun in den Voreinstellungen, Lasche Schalter13, den folgenden Schalter deaktivieren:

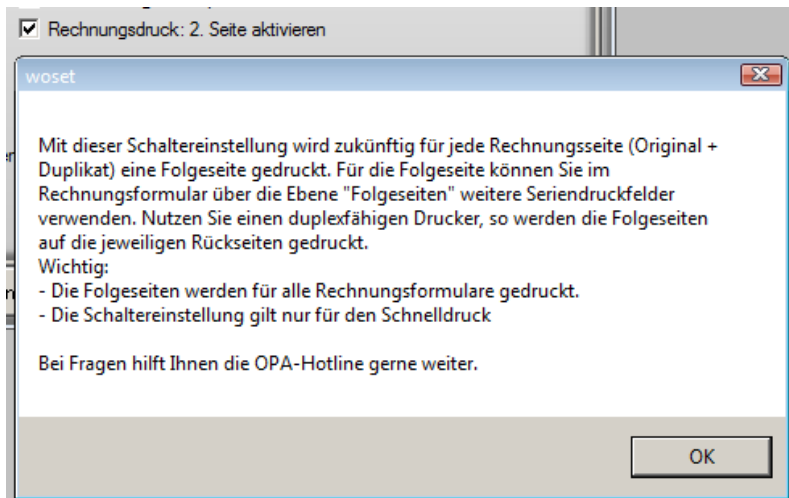
Summe der freien Rechnung in Auftrag übernehmen

5.2 Rechnungsdruck

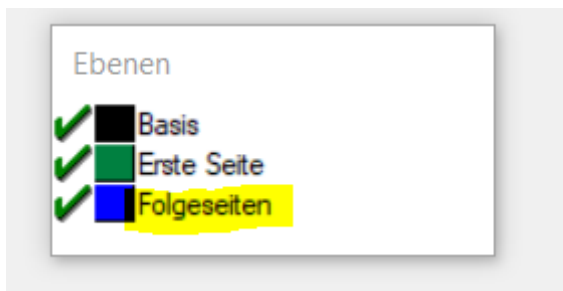
Für den Schnelldruck können Sie nun je Rechnungsseite (Original+Duplikat) eine weitere Seite mit ggf. unterschiedlichen Seriendruckfeldern oder Inhalten drucken. Nutzen Sie einen Duplexdrucker, so können Sie darüber Inhalte für die Rückseite drucken.

5.2.1 Einrichtung

In den Voreinstellungen, Lasche 13, können Sie nun den Schalter „Rechnungsdruck: 2. Seite aktivieren“ setzen. Zum besseren Verständnis erscheint bei Setzen des Schalters ein kurzer Hinweistext:



In der Formularjustierung ergänzen Sie die Felder/Inhalte für die Folgeseite auf der Ebene „Folgeseiten“:



5.3 Rechnungsdruck

5.3.1 Lieferantenadresse

Der „Name2“ aus der Lieferantenadresse (Büroorganisation) wird nun bei Auswahl einer Lieferantenadresse in das neue Feld „Name 2“ übernommen. Damit dieser auf die Rechnung gedruckt wird, ergänzen Sie auf dem Rechnungsformular das Seriendruckfeld „Name2“.

5.4 Gutschrift

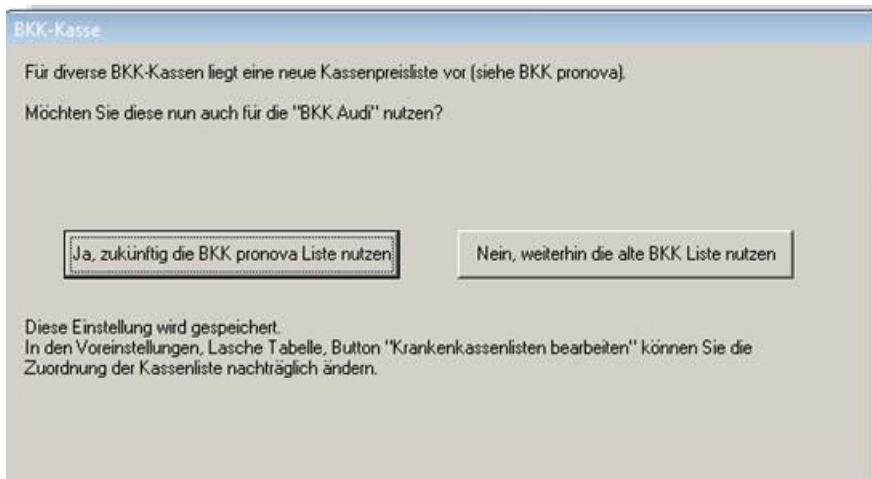
Der Druck der Gutschrift kann nun durch ein Passwort geschützt werden. Geben Sie dazu in den Voreinstellungen, Lasche Passwörter, für den Druck der Gutschrift im Abrechnungsbildschirm ein Passwort ein.

5.5 Knappschaft und AOK

Für Knappschaft und AOK gibt es ab dem 01.12.2021 neue Positionsnummernlisten. Diese werden am 01.12.2021 beim ersten Start des Grundmoduls automatisch in Ihren OPA kopiert.

5.6 BKK pronova

Ab dem 01.12.2021 gilt der neue BKK pronova Vertrag. Die Positionsnummernliste wird am 01.12.2021 beim ersten Start des Grundmoduls automatisch in Ihren OPA kopiert. Bisher sind nur einzelne BKKn diesem Vertrag beigetreten, weitere werden vermutlich folgen. Für die anderen gelten die Positionsnummern der bisherigen BKK-Liste. Da OPA nicht automatisch erkennen kann, welche BKK welchem Vertrag angehört, erhalten Sie bei jeder BKK einmalig die Abfrage, ob für diese Kasse die BKK pronova- oder die bisherige BKK-Liste gelten soll.



Erfragen Sie bitte bei Bedarf bei der jeweiligen Krankenkasse, welcher Vertrag dort aktuell gültig ist. Sobald es einen neuen BKK GWQ+ Vertrag gibt, werden wir Sie informieren.

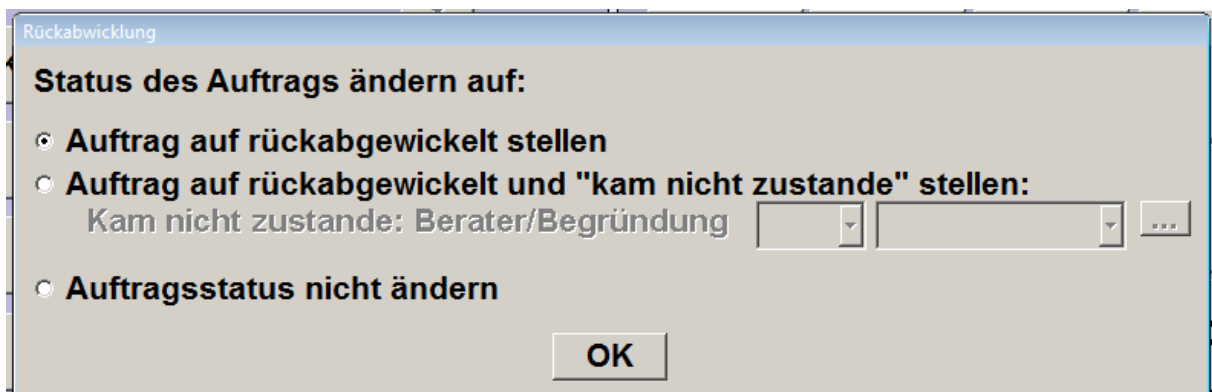
5.7 Berechnung der Refraktion

Wie schon im VdEK-Vertrag (ab 01.10.2021) gilt in den neuen Listen für AOK, Knappschaft und BKK pronova die Positionsnummer für die Refraktion für beide Augen. Ab dem 01.12.2021 wird die Positionsnummer 25.99.99.0001 bei AOK, Knappschaft und BKK nur noch einmal berechnet.

6 Ladenkasse

6.1 Warenrücknahme

Beim Buchen eines Brillenauftrags wird dieser bisher anschließend im Auftragsstatus auf „rückabgewickelt“ gesetzt. Mit dem Update haben Sie nun folgende Möglichkeiten:



6.2 Ladenkassen-Menü

Der Punkt „Tagesabschluss“ (Menüpunkt Abschlüsse) wurde zum besseren Verständnis in „Tagesabschluss machen“ geändert.

6.3 EC-Cash-Schnittstelle

Nutzen Sie die EC-Cash-Schnittstelle, so können Sie über das Ladenkassenmenü, Punkt „Abschlüsse“ den Unterpunkt „EC-Terminal Kassenschnitt“ aufrufen. Sie können damit den Befehl zum Durchführen des Kassenschnitts am EC-Cash-Gerät auslösen.

6.4 Programmstart

Beim Start der Ladenkasse erscheint nun ein kleiner Dialog mit dem Hinweis, dass die Ladenkasse gestartet wird.

6.5 Zwischenbericht

Beim Ausdruck des Zwischenberichts wurde bisher, wie beim Tagesabschluss, nach dem Betrag für „Bar zur Bank“ gefragt. Diese Abfrage erscheint nun nicht mehr.

6.6 Warenrücknahme

Buchen Sie eine Warenrücknahme für einen KL-Auftrag, so können Sie auf den Bon dafür nun auch den Namen und die Anschrift des Kunden drucken. Setzen Sie dazu in dem Dialog, in dem die Auftragsdaten angezeigt werden, diesen Schalter:

Name und Anschrift des Kunden auf Warenrücknahme-Bon drucken

6.7 Anzahlung Brillenaufträge

Zum besseren Verständnis haben wir im Anzahlungsdialog die Beschriftungen angepasst:

Anzahlung

Name:	<input type="text" value="PROBEKUNDE O"/>	
Kaufnummer	<input type="text" value="00049183-000"/>	
Gesamtbetrag:	<input type="text" value="434.45"/>	
Bereits angezahlt:	<input type="text" value="0.00"/>	Datum: <input type="text"/>
Offener Restbetrag:	<input type="text" value="434.45"/>	
Diese Anzahlung:	<input type="text"/>	Datum: <input type="text"/>
Zukünftig zu bezahlen:	<input type="text"/>	

6.8 Lieferantenrechnungen buchen

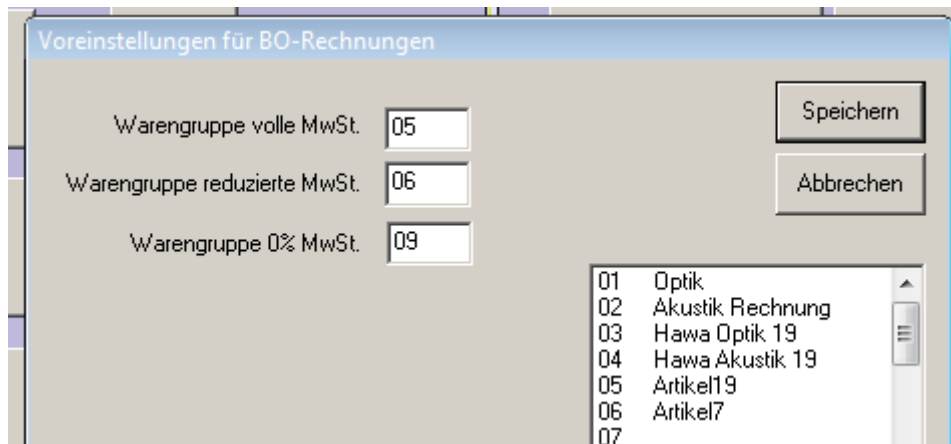
Ausgangsrechnungen, die Sie in der Büroorganisation erstellt haben, können Sie nun in der Ladenkasse buchen.

6.8.1 Einrichtung

6.8.1.1 Zuordnung Warengruppen

Rufen Sie im Ladenkassenmenü unter „Warengruppen“ den Punkt „Zuordnung Rechnung Büroorganisation“ auf.

Ordnen Sie für die drei MwSt.-Sätze, die Sie für die Lieferantenrechnung nutzen können, die jeweiligen Ladenkassen-Warengruppen zu:



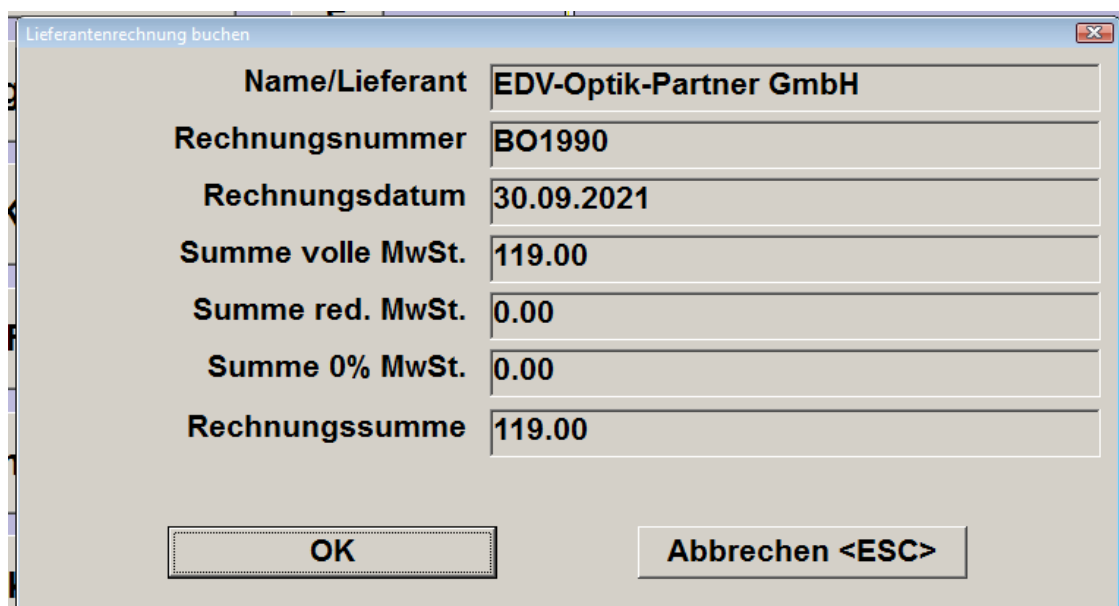
6.8.1.2 Aktivierung der Funktion

Im Ladenkassenmenü können Sie unter „Extras“ die Punkte „Touchscreen-Buttonliste sortieren“ und „Touchscreen-Buttons aktivieren“ nutzen, um die Sortierung der mittleren Buttonspalte festzulegen und ggf. einzelne Funktionen zu deaktivieren (es werden dann nur die aktiven Funktionen angezeigt). Da in der mittleren Buttonspalte zehn Buttons belegt werden können, so dass auf den beiden Ebenen 20 Funktionen genutzt werden können, die neue Funktion „Lieferantenrechnung“ aber die 21. Funktion ist, ist es notwendig, dass, wenn Sie diese Funktion nutzen wollen, entweder die Sortierung so ändern, dass die Funktion unter den ersten 20 Einträgen ist oder, dass Sie mindestens eine andere Funktion deaktivieren.

6.8.2 Buchen

Wählen Sie, wie gewohnt, zunächst eine Warengruppe aus. In der mittleren Buttonspalte wählen Sie dann den Button „Lieferantenrechnung“ und geben die Rechnungsnummer (ohne „BO“) rechts oben im Eingabefeld über dem Zahlenblock ein und bestätigen dies mit <RET>.

Es erscheint ein Dialog, in dem Rechnungsdaten angezeigt werden:



Mit <OK> bestätigen Sie die Buchung der Rechnung. Es werden dafür die zugeordneten Warengruppen verwendet.

Hatten Sie die Rechnung an die Offene-Posten-Verwaltung übergeben, so werden Sie gefragt, ob die Rechnung aus der OP-Verwaltung gelöscht werden kann.

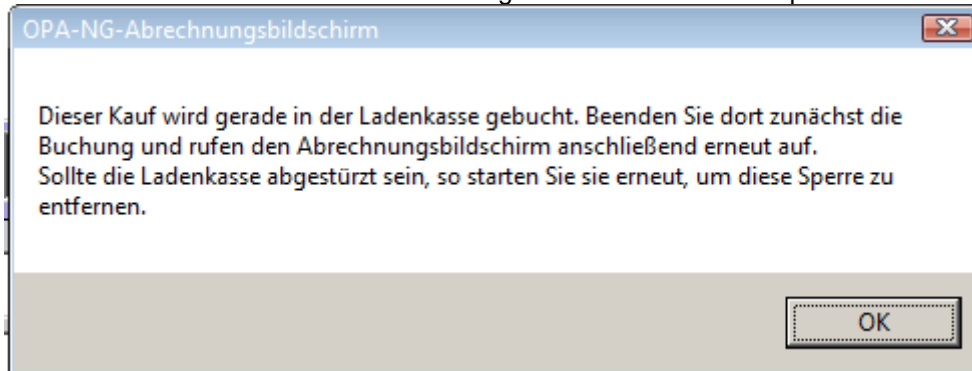
6.8.3 Tagesabschluss

Auf dem Tagesabschluss wird die Lieferantenrechnung, wie alle anderen Rechnungen, in der Rechnungsliste aufgeführt.

Nutzen Sie die Datev-Schnittstelle, wird für die Lieferantenrechnung das Forderungskonto der Lieferantenrechnung, so wie Sie dies bereits in den Datev-Voreinstellungen hinterlegt haben, verwendet. Nutzen Sie die Debitoren-Kontonummern, so wird diese anhand des Lieferantennamens ermittelt.

6.9 Käufe im Abrechnungsbildschirm sperren

Buchen Sie einen Brillenauftrag in der Ladenkasse (vollständig oder Anzahlung), so wird dieser nun bis zum Abschluss der Ladenkassenbuchung für den Aufruf im Abrechnungsbildschirm gesperrt. Sie erhalten dann beim Aufruf des Abrechnungsbildschirms einen entsprechenden Hinweis.

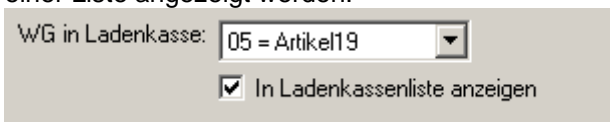


Die Sperre wird nach Abschluss des Bons aufgehoben. Zusätzlich wird diese Sperre auch beim Neustart der Ladenkasse aufgehoben.

Der Aufruf des Abrechnungsbildschirms aus der Ladenkasse heraus, um eine Rechnung zu erzeugen, ist von dieser Sperre ausgenommen.

6.10 KL-Handelswarenliste

Sie können im KL-Handelswarenlager für einzelne Artikel einstellen, dass diese in der Ladenkasse in einer Liste angezeigt werden:



Diese Liste gab es bisher nur in der „klassischen“ Ladenkassenansicht.

Mit dem Update kann diese Liste auch in der Touchscreen-Ladenkasse genutzt werden.

Gibt es mindestens einen Artikel im KL-Lager, bei dem dieser Schalter gesetzt ist, wird in der Ladenkasse unter dem Journal der Button „KL-HW“ angezeigt:



Klicken Sie auf den Button, so wird anstelle des Journals die KL-Artikelliste angezeigt.

Herst.	Typ	Art	VK	Menge
Alcon	Optifree PureMoist 300ml	Kombilösung	12.90	50
			23.00	1

Per Doppelklick wählen Sie den gewünschten Artikel aus. Die Artikeldaten werden dann in einem Dialog angezeigt, in dem Sie auch die gewünschte Menge eingeben können:

KL-Artikel aus Lager buchen

Hersteller:	<input type="text" value="Alcon"/>
Linsentyp:	<input type="text" value="Optifree PureMoist 300ml"/>
Linsenart:	<input type="text" value="Kombilösung"/>

VK:	<input type="text" value="12.90"/>
------------	------------------------------------

Stück am Lager:	<input type="text" value="50"/>
Stück bestellt:	<input type="text"/>
Mindestmenge:	<input type="text"/>

Menge:	<input type="text" value="1"/>
---------------	--------------------------------

Mit <OK> wird der Artikel aus dem Lager ausgebucht und in der Ladenkasse als Position gebucht. Wählen Sie bei Bedarf weitere Artikel aus der Artikelliste. Zum Ausblenden der Artikelliste wählen Sie erneut den Button „KL-HW“.

7 Glaspreislistenkalkulation

7.1 Verkaufsraster

7.1.1 Bilder statt Buttons

In den Einstellungen des Verkaufsrasters können Sie nun auch festlegen, dass anstelle der Buttons Bilder im Verkaufsraster der Glasauswahl angezeigt werden:

Eigene Preise für VL-Einstellungen

Bilder auf Buttons darstellen

Es werden in diesem Fall die Bilder angezeigt, die Sie bereits jedem Button zuordnen können.

7.1.2 Verkaufsraster jetzt 6x6 statt 5x5

Bisher konnten Sie 5x5 Kategorien festlegen. Dieses haben wir auf 6x6 erhöht.

8 Glaspreislistenautomatik

8.1 Verkaufsraster

In der Glaspreislistenkalkulation können Sie nun anstatt der 5x5 nun 6x6 Kategorien verwenden.

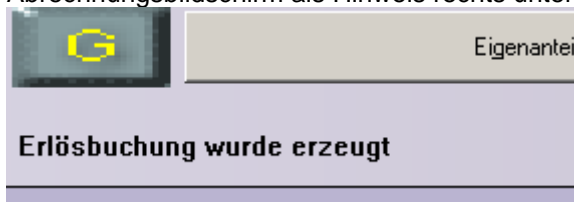
9 Datev-Schnittstelle

9.1.1 *Abrechnungsmodul*

Ist der neue Export-Schalter in den Datev-Voreinstellungen gesetzt, so wird nun nach dem Druck einer Rechnung und nach der Übergabe an die Datev-Schnittstelle der kaufinterne Gebucht-Schalter gesetzt. Wird eine Gutschrift erstellt, so wird der Gebucht-Schalter anschließend wieder rausgenommen.

Die Einschränkung, dass, wenn für einen bezahlten Auftrag eine weitere Rechnung (nach vorheriger Rechnung+Gutschrift) gesperrt und automatisch ein neuer Kauf angelegt wird, entfällt damit.

Ruft man einen Brillenauftrag auf, für den der Gebucht-Schalter gesetzt ist, wird dieses im Abrechnungsbildschirm als Hinweis rechts unten im Dialog angezeigt:



9.1.2 *Ladenkasse*

Die Änderungen in der Ladenkasse gelten nur, wenn der Export-Flag-Schalter in den Datev-Voreinstellungen gesetzt ist. Berücksichtigt werden dabei nur die Brillenaufträge. Für die KL-Aufträge gilt weiterhin der Schalter, der sich auf das Bezahldatum bezieht. Akustikaufträge haben zum Zeitpunkt der Ladenkassenbuchung bereits eine Rechnungsnummer.

9.1.2.1 *Brillenauftrag buchen*

Wird ein Brillenauftrag gebucht, so wird der Erlösschalter am Ende der Buchung in den Kaufdaten gesetzt. Berücksichtigt werden dabei auch mehrere Käufe auf einen Bon.

9.1.2.2 *Storno in abgeschlossener Buchung*

Wird ein Brillenkauf storniert, so wird der Erlösschalter im Kauf zurückgesetzt. Berücksichtigt werden dabei auch mehrere Käufe auf einem Bon.

9.1.2.3 *Storno in offener Buchung*

Bucht man einen Brillenauftrag und storniert diesen in der noch offenen Buchung wieder, so wird dies am Ende der Buchung berücksichtigt, so dass der Erlösschalter nicht gesetzt wird.

9.1.2.4 *Warenrücknahme*

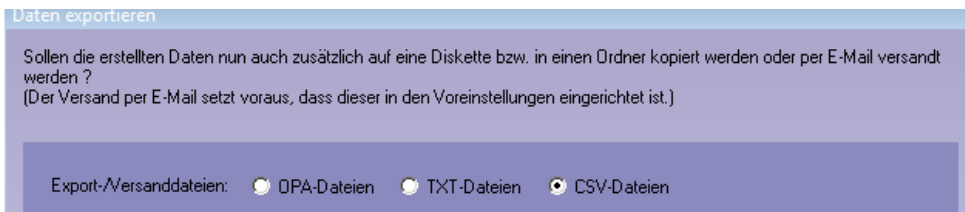
Bei einer Warenrücknahme eines Brillenauftrags wird der Erlösschalter in den Kaufdaten zurückgesetzt. Dies passiert vor der Abfrage, ob für den betroffenen Kauf eine Gutschrift erstellt werden soll.

10 Werbung

10.1 *Werbespezialprogramm*

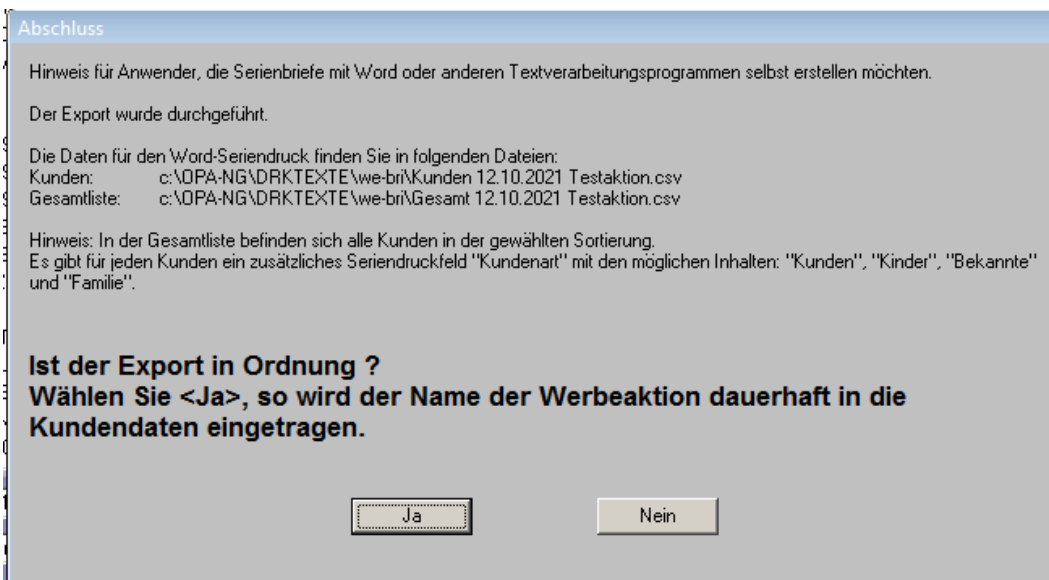
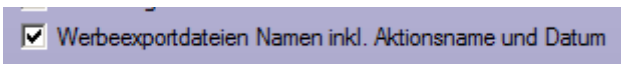
10.1.1 *Daten exportieren*

Als Exportformat wird nun „CSV-Dateien“ vorgeschlagen:



Damit die Exportdateien nicht so leicht mit anderen Exportdateien aus älteren Werbeaktionen verwechselt werden, werden die Dateinamen nun standardmäßig mit dem aktuellen Datum und dem Namen der Werbeaktion versehen.

Möchten Sie diese Erweiterung nicht nutzen, so können Sie in den Voreinstellungen, Lasche Schalter13, dieses über den folgenden Schalter deaktivieren:



11 Lastschriftmodul

11.1 Offene Buchungen

In der Liste der offenen Buchungen wird nun, in der letzten Spalte, die MwSt. mit angegeben. Auch beim Ausdruck erscheint die MwSt. und die Summen werden nach der jeweiligen MwSt. aufgeschlüsselt.

12 Statistik „SF“

12.1 Mitarbeiterbonus

In der Auswertung „Mitarbeiterbonus“ können Sie nun die beiden Schalter "Käufe mit 0.00€ ignorieren" und "Reparaturen ignorieren" nutzen. Weiterhin wird pro Staffel der Durchschnittspreis angezeigt.

13 Kalender

13.1 *Serientermine*

In der Liste der Termine haben Sie nun die Möglichkeit nur markierte Termine zu übernehmen.

13.2 *Serientermine*

Wenn Sie bei der Anlage von Serienterminen unten den Schalter „Belegung von Räumen/Mitarbeitern prüfen (dauert deutlich länger)“ aktivieren, wird, wenn Sie den Button „Terminliste erstellen <RET>“ drücken geprüft, ob zu den gewünschten Terminen der Raum/Mitarbeiter frei sind. Die Auswertung dauert deutlich länger, da im Hintergrund auf diverse Daten zugegriffen werden muss.

13.3 *Hinweistext bei neuem Termin*

In den Vorgaben des Kalenders können Sie, in der Lasche Vorgaben⁴ festlegen, dass Ihnen, bei der Neuanlage eines Termins ein Hinweistext angezeigt wird. Den Text des Hinweistexts legen Sie selbst fest.

13.4 *Sperrzeiten*

In den Vorgaben des Kalenders, Lasche Vorgaben⁵ können Sie ja Sperrzeiten für den Kalender eintragen. Diese Zeiten werden im Kalender als graue Blöcke dargestellt. Es ist nun möglich zwei Sperrzeiten pro Tag einzutragen. Weiterhin werden die Sperrzeiten nun in der Personalplanung als kleine graue Blöcke am rechten Rand jeder Spalte angezeigt.

13.5 *Statusfarben*

Sie können ja in der Jahresübersicht eines Mitarbeiters die Hintergrundfarbe für einen einzelnen Tag individuell ändern (Rechtsklick auf den Tag und dann „Diesen Tag farblich markieren“). Ist ein Tag farblich markiert, so wird diese Farbe auch in die Personal- und Raumplanung übernommen.

14 Auftragsverfolgung

14.1 *Finanziellen Status ändern*

Wenn Sie in einer Liste mehrere Aufträge markieren und dann auf „Finanziellen Status ändern“ klicken, wird der Status nur einmalig abgefragt. Alle markierten Aufträge bekommen dann den von Ihnen eingegebenen Status. Dies gilt dann für alle Felder in dem Dialog.

15 Kontaktlinse

15.1 *Sammelrechnung Typ2*

Wenn Sie für eine Rechnung eine Gutschrift geschrieben haben, so wird diese in der Sammelrechnung angezeigt. Sie können die Gutschrift über den Schalter in der Titelzeile ausblenden. Nun wird auch die zu der Gutschrift gehörende Rechnung ausgeblendet. Denn sonst stimmt ja die Endsumme der Rechnung nicht.

15.2 *Rezeptdruck*

Beim Druck des Rezeptes (KL-Formular) über Word wird die Variable „WS4“ mitgegeben. Diese Variable beinhaltet, wie auch in der Rechnung, den Gesamtzahlungsbetrag.

15.3 *Lagerlinse*

Wenn Sie in der Anpassung oder Abgabe über den Button „Lager“ eine Lagerlinse auswählen und diese Linse wurde vorher über den XML-Katalog eingelesen, so erhielten Sie ja einen Zusatzdialog indem Sie den Radius und den Durchmesser der Linse bestimmen konnten. Dieser Dialog kann nun über den Schalter „Bei Katalogdaten Ranges abfragen“ unten in der Lagerliste ausgeblendet werden. Das Programm merkt sich diese Einstellung für den nächsten Start. Die Voreinstellung mit diesem Update ist „aus“.

15.4 Lagerlinse

Wenn Sie in der Abgabe, über den Button „Lager“ eine Linse aus dem Lager auswählen, muss nun nicht mehr, entsprechend der Anpassung, ein Hersteller ausgewählt werden.

15.5 Dienstleistungsmodul

Wenn Sie in den Vorgaben des Dienstleistungsmoduls (KL-Druckmanager) in den Vorgaben den Schalter „Bei Briefen fragen, welche Abgabe genutzt werden soll“ aktivieren, werden Sie vor dem Druck eines Briefs (außer an Kunden) gefragt, welche Abgabe für die Daten genutzt werden soll. Liegt keine Abgabe für den Kunden vor, erscheint auch keine Abfrage

15.6 E-Mails

Wenn Sie in den Voreinstellungen festgelegt haben, dass E-Mails über OPA2 versendet werden, sehen Sie nun auf dem kleinen Button unterhalb des E-Maileingabefeldes die Anzahl der gesendeten E-Mails. Ein Klick auf diesen Button zeigt Ihnen dann die Liste der E-Mails.

15.7 Ablaufplan

Wenn Sie den Button „HSA->“ nutzen werden die von 16 auf 0 mm gerundeten Werte nun von den Refraktionswerten in die Linsenwerte kaufmännisch gerundet. Wenn Sie keine Rundung wünschen, können Sie dies über den Schalter „Schalter „HSA“ im Ablaufplan rundet“ in der Lasche KL11 der Voreinstellungen deaktivieren. Weiterhin wurde ein Button „Kopie->“ hinzugefügt. Dieser kopiert die Refraktionswerte 1:1 in die Linsenwerte.

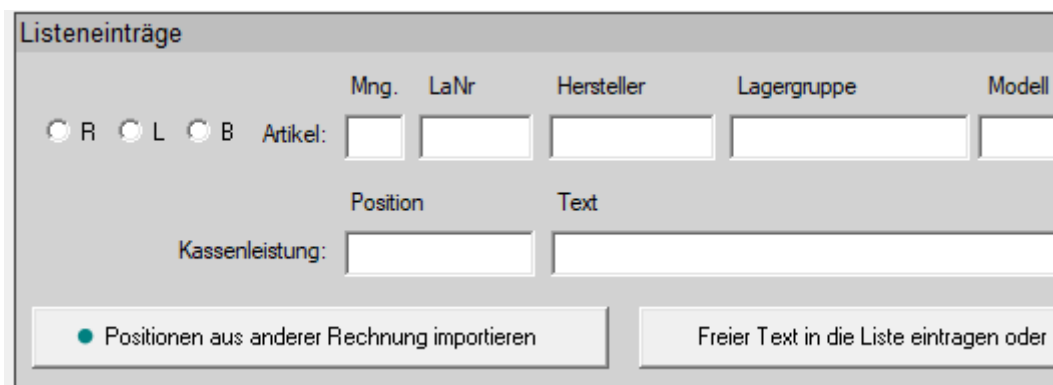
15.8 Anpassung

In der Anpassung können Sie ja mit dem blauen Pfeil nach rechts Hersteller, Typ und Art von der rechten auf die linke Linse kopieren. Wenn Sie den Schalter „Anpassung: Pfeil rechts kopiert alle Werte“ in der Lasche KL11 der Voreinstellungen aktivieren, werden alle Werte (Sph. bis Tragezeit) von der rechten in die linke Linse kopiert.

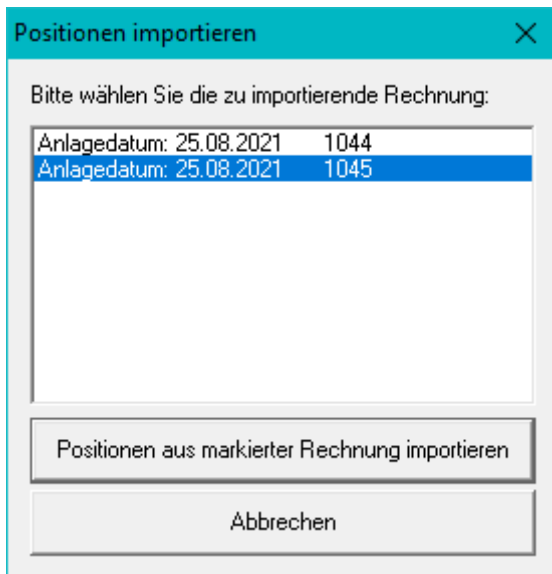
16 OPA-Akustik

16.1 Positionen einer anderen freien Rechnung importieren

Sie können die Positionen einer anderen freien Rechnung in die aktuell aufgerufene Rechnung importieren, indem Sie den Button „Positionen aus anderer Rechnung importieren“ nutzen.



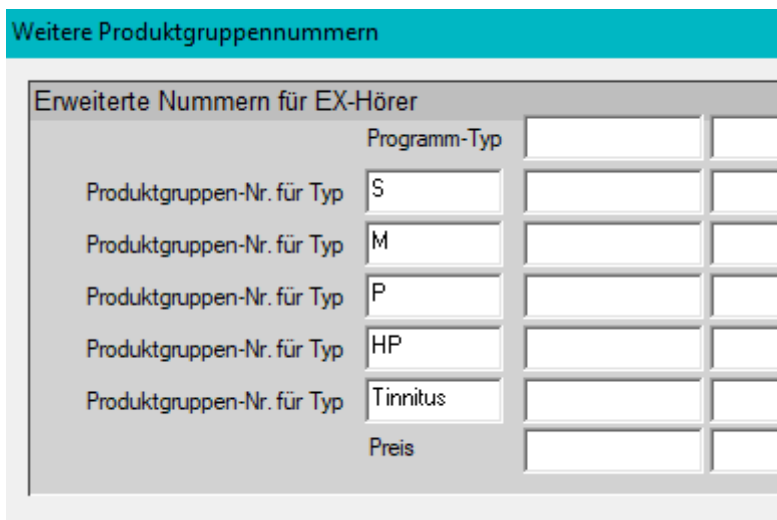
Es erscheint eine Auswahl der vorhandenen freien Rechnungen, aus der Sie die zu importierende Rechnung auswählen können:



Dabei werden vorhandene Positionen nicht überschrieben, es werden aber nur so viele Positionen importiert, bis die maximale Anzahl von 30 Positionen erreicht ist.

16.2 Produktgruppen-Nummern für Ex-Hörer und Programm-Typen

Im Stammlager so wie im Hörgeräte-Lager können Sie nun die Typ-Bezeichnung der Ex-Hörer pro Gerät umbenennen:



Diese abweichenden Typen pro Ex-Hörer, werden vom Stamm-Lager ins „echte“ Lager übernommen, und werden bei der Übernahme aus dem Lager an allen Stellen im Programm dann mit den hinterlegten Typ-Bezeichnungen aufgeführt.

16.3 Produktgruppen-Nummern zu anderen HGs übernehmen

Im Stammlager so wie im Hörgeräte-Lager können Sie nun in der Eingabe für die verschiedenen Programm-Typen, Produktnummern und Preise, den kompletten Block auf Geräte am Lager übernehmen.

Dazu nutzen Sie den Button „Lager-Hörgeräte auswählen“ im Bereich „In bestehende Lager-HGs übernehmen“:

Weitere Produktgruppennummern

Erweiterte Nummern für EX-Hörer

	Programm-Typ			
Produktgruppen-Nr. für Typ	S			
Produktgruppen-Nr. für Typ	M			
Produktgruppen-Nr. für Typ	P			
Produktgruppen-Nr. für Typ	HP			
Produktgruppen-Nr. für Typ	Tinnitus			
Preis				

In bestehende Lager-HGs übernehmen

Wählen Sie im folgenden Dialog Hörgeräte am Lager aus, welche die angezeigten Eigenschaften komplett übernehmen sollen

Lager-Hörgeräte auswählen

Es erscheint eine Liste aller am Lager befindlichen Geräte des gleichen Herstellers, dort können Sie mehrere Hörgeräte markieren und mit dem Button „Produktgruppennummern zu markierten Geräten übernehmen“ die komplette Tabelle „Weitere Produktgruppennummern“ übernehmen:

Übernahme der Produktgruppennummern ✕

Es werden alle Geräte für die eigene Filiale des Hersteller "WID" angezeigt:

Lagernummer	Hersteller	HG-Typ	Gerätenr.	

Produktgruppennummer zu markierten Geräten übernehmen

Beenden

17 OPA-XChange

17.1 *Randungs-Service an Hoyailog ohne Formdaten übergeben*

In den Voreinstellungen zu OPA-XChange in der Lasche „Schnittstellen 3“ können Sie aktivieren, dass auch ohne Tracerdaten immer die Option zur Fernrandung übergeben wird.

Fassungsdaten (Randung) auch ohne Formdaten an Hoyailogsenden

Somit erscheint dann ein Hinweis im Hoyailog der Sie daran erinnert im Hoyailog noch Formdaten hinzuzufügen:

Das System hat Service-Informationen entdeckt, aber es ist keine Form ausgewählt. Diese Informationen werden nicht übermittelt, sollte keine Form ausgewählt werden.