

1 Generell

1.1 *Bankenliste*

Die Bankenliste der Deutschen Bundesbank wurde aktualisiert.

2 Grundmodul

2.1 *HSA-Umrechnung*

Wenn Sie die HSA Umrechnung über OPA2 nutzen (Lasche Opa2 in den Voreinstellungen), so werden nun die Felder sph und cyl geleert, wenn Sie mit der Maus in das Feld klicken

2.2 *Verstorbenenschalter*

Wenn Sie die Option aktiviert haben, dass Sie verstorbene Kunden markieren können, haben Sie nun eine weitere Option: Sie können sich einen Hinweis anzeigen lassen, wenn der aufgerufene Kunde als verstorben markiert ist. Aktivieren Sie dazu den Schalter „Bei Kd.aufruf anzeigen“ in der Lasche Schalter13 der Voreinstellungen.

2.3 *Ratenzahlung*

2.3.1 *Auswertung*

Da es immer mal wieder zu Fehlbuchungen kam, bewirkt die Taste „Return“ (<RET>) in der Liste der Buchungen nun den Neuaufbau der Liste, nicht mehr die Übergabe an das Lastschriftmodul.

Wenn Sie bei leerer Maske <RZ> aufrufen, um sich die Liste aller zu buchenden Aufträge anzusehen, können Sie nun markierte Aufträge als „ausgesetzt“ markieren. Diese Aufträge bleiben zwar in der Datenbank erhalten, tauchen aber bei Buchungen nicht wieder auf.

Wenn Sie bei leerer Maske <RZ> aufrufen um sich die Liste aller zu buchenden Aufträge anzusehen, können Sie nun mit <F8> die Filialfilter für Kunden- und Kaufdaten aktivieren. Nach der Wahl des Filialfilters klicken Sie bitte erneut auf „Liste neu aufbauen“.

2.4 *Empfehlungssystem*

Wenn Sie mit dem Empfehlungssystem arbeiten, haben Sie nun eine Neuerung. Wenn Sie sich die Empfehlungen, die ein Kunde für Sie ausgesprochen hat, ansehen, können Sie nun ein ‚Belohnungsdatum‘ setzen. Damit können Sie nachhalten, ob Sie dem Kunden bereits für seine Empfehlungen gedankt haben.

2.5 *Kunde über Kundennummer*

Wenn Sie einen Kunden aufgerufen haben und dann in Feld01 eine neue Kundennummer eingeben, werden die neuen Kundendaten gesucht und angezeigt. Der Nachteil bei diesem Vorgehen (ohne Maske leeren mit <Z>) ist, dass eventuelle Daten des ersten Kunden für den zweiten Kunden mit übernommen werden. Denn der vorgegebene Ablauf ist, dass vor dem Aufruf eines neuen Kunden die Maske mit <Z> geleert werden muss. Wir haben das nun so geändert: Wenn Sie wie oben beschrieben vorgehen, wird vor dem Aufruf des zweiten Kunden intern die Maske (<Z>) geleert.

2.6 *Anzahlungsliste*

Wenn Sie in der zweiten Ebene (<F12>) von Feld25 den Auftragsstatus aufrufen und dort die Anzahlungsliste ansehen, so können Sie nun diese Liste auch ausdrucken.

2.7 *Geburtstagsliste*

Wenn Sie in den Voreinstellungen, Lasche Schalter13, festgelegt haben, dass Sie den Verstorbenenschalter nutzen, werden verstorbene Kunden nun nicht mehr in der Geburtstagsliste angezeigt. Da hier eine weitere Datenbankabfrage nötig war, dauert der Aufbau der Geburtstagsliste nun etwas länger.

2.8 Wiedervorlage

2.8.1 Fehlende E-Mail-Adresse oder Handynummer

Wenn Sie festgelegt haben, dass beim Speichern eines neuen Kaufs automatisch eine Aktionswiedervorlage mit E-Mail oder SMS eingetragen werden soll, erhalten Sie nun einen Hinweis, wenn für den Kunden keine E-Mail-Adresse bzw. Handynummer hinterlegt wurde. Die Wiedervorlage wird dann nicht eingetragen.

2.8.2 Zweitbrillen

Wenn Sie in den Voreinstellungen, Lasche Vorgabe4/„Direktaufruf für Wiedervorlage“, den Schalter „auch bei Zweitbrillen“ deaktivieren, werden bei der Neuspeicherung eines Kaufs keine automatischen Wiedervorlagen angelegt, wenn Sie den Kauf mit <F4> als Zweitbrille markiert haben.

2.9 Statusfeld (Feld25)

Mit <STA> in Feld00 können Sie den Statusdialog aufrufen (<F12> in Feld25). Damit ist es dann möglich, den Dialog über einen Hotkey aufzurufen.

2.10 Brillenversicherung

Wenn Sie für einen Kauf eine Versicherung gedruckt haben, erscheint ja links unten das blaue Feld „VS“. Dies können Sie nun löschen, indem Sie mit der Maus darauf klicken.

2.11 Benachrichtigung

Wenn Sie in den Voreinstellungen festgelegt haben, dass der Versand von SMS über das OPA2 Modul abgewickelt werden soll, so wird dieser Schalter nun auch bei den Benachrichtigungen ausgewertet und genutzt.

2.12 Alte Ratenzahlung „CR“

Wenn Sie noch mit der alten Ratenzahlung arbeiten, können Sie nun in den Voreinstellungen unter Lasche Formulare4 festlegen, dass beim Druck des Vertrages eine PDF-Kopie des Vertrags gespeichert wird. Diese Kopie können Sie mit <PDF> in Feld00 ansehen.

2.13 Fertigtermine

2.13.1 Übernahme in Tagesnotizen

Wenn Sie für einen Kunden einen Fertigtermin angelegt haben, kann dieser ja auch in den Tagesnotizen des neuen Kalenders gespeichert werden. Wenn Sie nun einen vorhandenen Fertigtermin im Datum verschieben, so wird er ja als neuer Termin in die Tagesnotizen eingetragen. Neu ist, dass der Eintrag des alten Termins gelöscht wird. Bitte beachten Sie, dass Sie darauf achten müssen, ob es sich um einen Fixtermin handelt oder nicht. Denn entsprechend der Auswahl ist der Text in den Tagesnotizen anders.

2.13.2 Termindatum

Wenn Sie mit den Fertigterminen arbeiten und für einen Kunden bei der Anlage eines Neukaufs einen Fertigtermin gespeichert haben, gibt es nun eine Neuerung: Wenn Sie bei dem relevanten Kauf <FT> in Feld00 eingeben, wird nun in das Datumfeld nicht das Tagesdatum, sondern das Datum des Termins eingesetzt. Weiterhin wird der Schalter Fixtermin gesetzt, wenn er bei der Speicherung des Termins auch aktiviert wurde.

2.14 Tagesabschluss

Ist der Schalter „TA-Liste: Nullkäufe mit anzeigen“ in der Lasche Schalter12 der Voreinstellungen gesetzt, werden nun auch Käufe, deren Gesamtsumme kleiner als 0.00 ist, angezeigt.

2.15 Bruchbuch

Sie können nun Einträge aus der Liste bearbeiten. Bitte beachten Sie den Hinweis, der bei der Bearbeitung angezeigt wird.

2.16 Dokumentenmanager

Wenn Sie ein Dokument, welches im Dateinamen ein Komma beinhaltet, in die Liste eingefügt haben und dann über den Explorer aufgerufen haben, wurde das Dokument nicht gefunden. Dies ist nun behoben.

2.17 Anzahlungsliste im Statusfeld (Feld25)

Sie können in den Voreinstellungen, in der Lasche Passwörter, nun ein Passwort für die Änderungen in der Anzahlungsliste hinterlegen. Der Eintrag heißt: „Anzahlungsliste ändern“. Ist das Passwort aktiviert, können Sie nur noch über ein Passwort Einträge hinzufügen und löschen. Das Passwort wird jeweils nur einmal abgefragt.

2.18 Abgabebblatt (MPDG)

Sie können in diesem Dialog nun festlegen, in welcher Zylinderschreibweise der Druck erfolgen soll. Ihre Vorgaben werden zwischen den Programmaufrufen gespeichert. Beim ersten Start wird die vorgegebene, generelle Zylinderschreibweise angenommen.

3 Glaspreislistenautomatik

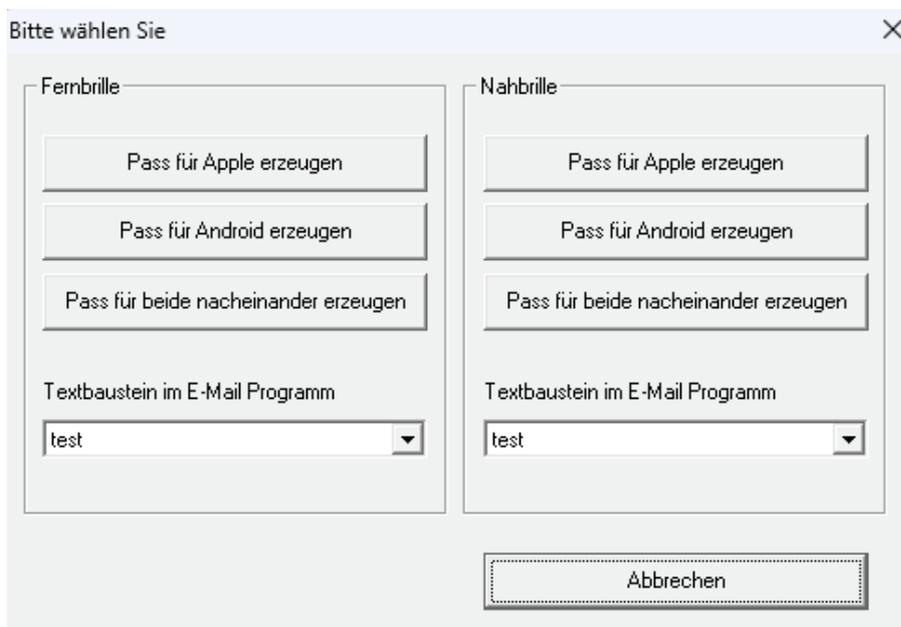
3.1 Glaspreisliste Ophthalmica

Bei Auswahl eines Glases aus der OT-Liste können nun bis zu drei Sonderzuschläge ausgewählt werden. Nutzen Sie die DFÜ-Glasbestellung, so muss dazu die XML-Bestellung aktiv sein.

4 Digitaler Brillenpass

4.1 Brillenpass

Sie können nun durch Eingeben von <EBP> im Feld00 einen digitalen Brillenpass erstellen.



Hier können Sie dann zwischen Apple und Google wählen.

4.2 Textbausteine

In dem Auswahlfeld „Textbaustein im E-Mail Programm“ können Sie einen vorher im Mail Programm angelegten Textbaustein auswählen, dieser wird automatisch an den Brillenpass angehängen.



4.3 Brillenpass anpassen

Durch Eintippen von <EBPE> im Feld00 im Grundmodul können Sie Farbe, Werte und Logo des Brillenpasses anpassen.

5 Elektronische Kostenvorschläge

5.1 Brillen-Kostenvorschläge

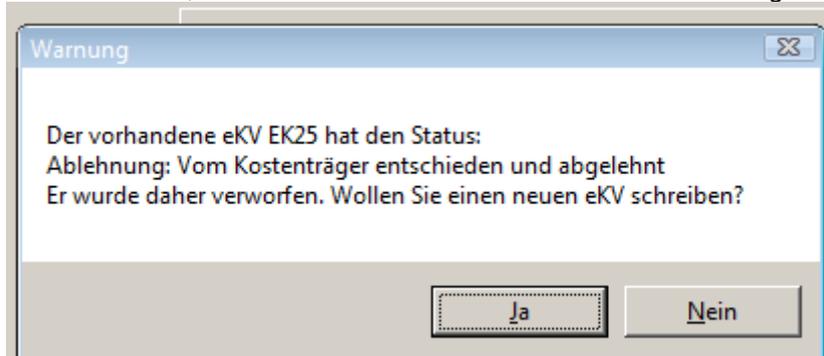
Vor dem Versenden wird nun geprüft, ob auch Positionsnummern hinterlegt sind. Ist dies nicht der Fall, erscheint ein entsprechender Hinweis und der Versand wird abgebrochen.

5.2 Neuen Kostenvorschlag erstellen

Wenn Sie bereits einen eKV erstellt haben und dieser einen der folgenden Stati enthält:

- „Ablehnung: Vom Kostenträger entschieden und abgelehnt“
- „Ausgebucht: Vom Leistungserbringer nach einem Rücklauf ausgebucht, da eine Nachbesserung nicht möglich.“
- „Gelöscht durch Kostenträger“
- „Fehler“

Dann erscheint, wenn Sie auf „Elektronischen Kostenvorschlag erstellen“ klicken, folgende Abfrage:



Sie können auf diese Weise dann einen neuen eKV an das eKV-Modul übergeben.

5.3 Liste der eKVs

In der Liste wurden die Kunden bisher mit Vornamen + Nachnamen aufgeführt. Zur besseren Sortierbarkeit wird nun der Nachname zuerst geschrieben.

5.4 Kostenvoranschlag aus dem Kontaktlinsenmodul

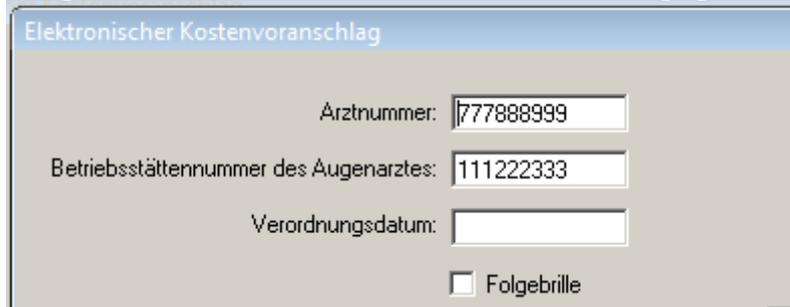
Im Kontaktlinsenmodul kann nun ein Versorgungszeitraum erfasst werden. Dieser wird auch im eKV-Modul berücksichtigt.

6 Abrechnungsbildschirm

6.1 Elektronischer Kostenvoranschlag

6.1.1 Auftrag übergeben

In den Voreinstellungen, Lasche Tabelle, können Sie ja mit dem Button „Kürzel für Verordner“ für Ärzte deren Arztnummer und Betriebsstättennummer hinterlegen. In diesem Fall werden diese beim Anlegen eines neuen elektronischen Kostenvoranschlags gleich vorgeschlagen.



6.2 Berechtigungsschein/Rezept drucken

6.2.1 Mehrkosten berechnen

Die Schalter, ob ein zusätzlicher Artikel zur Ferne/Nähe gehört oder ein eigener Artikel ist, werden nun von den hinterlegten Einstellungen für den Eigenanteil übernommen. Außerdem werden, wenn für einen zusätzlichen Artikel kein Kassenanteil vorhanden ist, die zugehörigen Felder deaktiviert.

7 Kalender

7.1 Benachrichtigung

Wenn Sie im Kundenmodus arbeiten und bei der Neuanlage eines Termins die Benachrichtigungen aufrufen, so werden nun auch die Kundendaten für die Variablen in E-Mail und SMS mit übergeben. Weiterhin wird das Datum und die Uhrzeit des Termins mit übergeben.

7.2 Mitarbeiter Jahresübersicht

In der Jahresübersicht können Sie nun auch ein Jahr wählen, welches bis zu mehreren Jahren zurückliegt. Bis dato lag die Grenze bei zwei Jahren.

7.3 Synchronisation mit dem Online-Kalender

7.3.1 Anwesenheitszeiten

Wenn Sie im lokalen Kalender mit Arbeitsgruppen arbeiten, sehen Sie in dem Synchronisationsprogramm nun einen neuen Eintrag. Hier können Sie festlegen, welche Anwesenheitszeiten der Mitarbeiter in Abhängigkeit von den eingegebenen Arbeitsgruppen übertragen werden sollen.

7.3.2 Termine aus Online-Kalender

Wenn Sie im lokalen Kalender mit Arbeitsgruppen arbeiten, sehen Sie in dem Synchronisationsprogramm nun einen neuen Eintrag. Hier können Sie festlegen, in welche Arbeitsgruppe gebuchte Termine, die aus dem Online-Kalender synchronisiert werden, lokal eingetragen werden.

7.3.3 Termine je Arbeitsgruppe

Wenn Sie in dem lokalen Kalender mit Arbeitsgruppen arbeiten, sehen Sie in der Synchronisationsprogramm nun einen neuen Eintrag. Hier können Sie festlegen, welche Termine in Abhängigkeit von den eingegebenen Arbeitsgruppen übertragen werden sollen.

8 Dienstleistungsmodul

Wenn Sie in dem Modus arbeiten, dass in der Liste der Dokumente nicht das PDF, sondern das Originaldokument angezeigt wird, haben Sie nun zwei Änderungen. Zum einen wird der Name des gedruckten Dokuments angezeigt. Zum anderen wird, wenn Sie die Drucknummer über die geschweifte Klammer im Dokumentennamen vorgegeben haben bei erneutem Druck gleich der richtige Drucker ausgewählt.

9 Kontaktlinse

9.1 Kostenvoranschlag

9.1.1 Neuen Kostenvoranschlag anlegen

Der Button „Neuer KV“ wurde entfernt. Wenn Sie einen Kostenvoranschlag aufgerufen haben und einen neuen Kostenvoranschlag anlegen wollen, schließen Sie bitte den KV-Dialog und starten Sie ihn erneut. Sie sind dann im Modus „Es wird ein neuer KV angelegt“.

9.1.2 Schnelle Erfassungsmaske

Wenn Sie nur mit der schnellen Erfassungsmaske arbeiten, können Sie nun auch einen Kostenvoranschlag erstellen. Wählen Sie dazu in der Combobox rechts unten in der schnellen Erfassungsmaske den Punkt „Kostenvoranschlag“. Um eine Liste aller Kostenvorschläge zu sehen, wählen Sie den Eintrag „Alle Kostenvorschläge“. In diesem Fall kann natürlich der Kunde nicht über den Kostenvoranschlag aufgerufen werden. Der Button „Markierten Kunden aufrufen“ ist ohne Funktion.

9.1.3 Liste aller Kostenvorschläge

Wenn Sie den Menüpunkt Kostenvoranschlag ohne aufgerufenen Kunden starten, sehen Sie ja die Liste aller Ihrer Kostenvorschläge. Das Programm merkt sich nun die Schalterstellungen der Filter-Schalter links unter der Liste.

9.1.4 Elektronischer Kostenvoranschlag

Wenn Sie einen Kostenvoranschlag über den Button e-KV an die e-KV Verwaltung übergeben, haben Sie nun die Möglichkeit auch die Refraktionswerte als getrenntes PDF-Dokument an den e-KV zu übergeben.

Aktivieren Sie dazu den Schalter „Refraktionswerte als PDF-Datei an den e-KV anhängen“ in dem e-KV Dialog. Sie können in den Voreinstellungen, Lasche Formulare4, auch festlegen, dass eine Kopie des PDFs unter „PDFs“ in den Stammdaten des Kunden zur Verfügung steht.

9.1.4.1 Liste aller Kostenvorschläge

Wenn Sie sich bei leerer Maske alle Kostenvorschläge ansehen, können Sie nun einen Eintrag markieren und auf „e-KV Informationen des markierten KVs“ klicken. Sie sehen dann die relevanten Informationen, die zu den Daten des e-KVs gespeichert wurden.

9.1.4.2 PDF-Kopie

Wenn Sie in den Voreinstellungen in der Lasche Formular4 aktivieren, dass für das PDF des e-KVs eine Kopie gespeichert werden soll, können Sie das gedruckte PDF unter „PDFs“ im Menü ansehen.

9.1.4.3 Zusatzdaten

In den Zusatzdaten für den e-KV können Sie ja die verschiedenen Druckarten auswählen. Das Programm merkt sich nun die Schalterstellung in den jeweiligen Dialogen.

9.1.4.4 Keratokonus

Im Bereich Keratokonus des e-KV können Sie nun auch ein PDF erzeugen, welches dann automatisch an den e-KV angehängt wird. Wenn Ihnen das Formular WK_KVK.crd nicht zur Verfügung steht, können Sie es gerne bei unserer Hotline anfordern.

9.1.4.5 Arztnummer und Betriebsstättennummer

In dem Dialog der Stammdaten wurde der Text „Verordner“ in einen Button geändert. Beim Klick auf den Button können Sie die Arztnummer und die Nummer der Betriebsstätte des Arztes eingeben. Weiterhin befindet sich hinter dem Feld des Verordners ein Button mit drei Punkten. Hier können Sie Verordner aus OPA-Optik (inkl. Arztnummer und Betriebsstättennummer) übernehmen. Beide Informationen werden bei der Erstellung des e-KV mit übergeben. Die Liste der OPA-NG Verordner kann außerdem nun über einen Namensfilter eingegrenzt werden.

9.2 Kassenpreise

Sie können nun im Kassenblatt und im Kostenvoranschlag eigene Kassenlisten anlegen. Nutzen Sie dazu bitte den Punkt „Auswahlboxen ändern“ im Hauptmenü der Kontaktlinse. Geben Sie dann die Daten unter „Kassensätze eigene“ ein. Bei der Auswahl der Kassensätze wählen Sie im Kassenblatt den Eintrag „Eigene“.

9.3 Sammelrechnung aus Systemverträgen

Hier werden nun auch die Werte der jeweiligen Linsen angezeigt. Wenn Sie die ersten beiden Zeilen in der Liste markieren, werden die Werte auch an das Kassenblatt mit übergeben.

9.4 Rechnungssumme in Abgabe

Wenn Sie die Option nutzen, dass eine Abgabe, für die eine Rechnung geschrieben wurde, gesperrt wird, gibt es eine Erweiterung. Rechts unten über dem Bemerkungsfeld wird nun die Endsumme der dazugehörigen Rechnung angezeigt.

9.5 Preise im Ablaufplan der schnellen Erfassungsmaske

Wenn Sie eine vorhandene Abgabe zur Bearbeitung öffnen und dort die Mengen ändern, erhalten Sie einen Hinweis, dass Sie die Preise auch ändern sollten.

9.6 Rechnungsnummer als Barcode bei beliebigem Druck

Wenn Sie beim beliebigen Druck die Variable „Barcode_Ladenkasse“ nutzen, um eine Rechnung in der Ladenkasse über einen Barcode zu buchen, wird nun auch die Rechnungsnummer als laufende Nummer übergeben, wenn der Schalter „Lfd. –Nr. bei Rechnung“ in der Lasche KL der Voreinstellungen gesetzt ist.

9.7 Automatische BE-Rechnung

Wenn Sie in den Voreinstellungen, in der Lasche KL11 den Schalter „Bei der Speicherung einer neuen Abgabe sofort BE-Rechnung anlegen“ aktivieren, geschieht Folgendes: wird eine neue Abgabe geschlossen, springt das Programm in das Kassenblatt und legt eine neue BE-Rechnung an. Die Rechnung wird immer angelegt, auch wenn Sie keine Preise in der Abgabe eingegeben haben.

10 Ladenkasse

10.1 Fremde Rechnung

Wir beim Buchen einer fremden Rechnung ein Kundenname erfasst, so wird dieser auf dem Tagesabschluss aufgeführt:

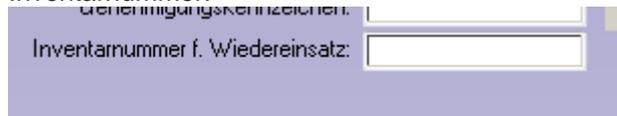
<u>Rechnungen, bar</u>	
FR:1234	
Meier Helmut	100.00
<u>Summe Rechnungen</u>	<u>100.00</u>
Zwischensumme	1504.08

11 Krankenkassenabrechnung

11.1 Brille+KL

11.1.1 Kunden anzeigen/bearbeiten

Es gibt nun das neue Feld „Inventarnummer für Wiedereinsatz“. Ergänzen Sie hier bei Bedarf die Inventarnummer.



11.2 Akustik

11.2.1 Kunden anzeigen

Für das rechte und linke Hörgerät kann nun Versorgungszeitraum hinterlegt werden. Ist kein Zeitraum hinterlegt, wird für die Reparaturpauschale standardmäßig sechs Jahre ab Rechnungsdatum (Akustik) in der E-Mail-Abrechnung ermittelt. Tragen Sie also nur abweichende Zeiträume ein.



Bei der Abrechnung von Reparaturpauschalen ab dem siebten Jahr übergibt das Akustikmodul automatisch das eine Jahr.

12 Opa-XChange

12.1 Exporte an Visionix automatisch aufräumen

Sie können aktivieren, dass beim Exportieren an den VX120 oder VX650 alle Dateien, welche älter als 2 Tage sind, gelöscht werden.

Dies ist gerade beim VX650 interessant, da dort im „Warteraum“ immer alle Exporte angezeigt werden und Sie so nur die exportierten Kunden aus OPA-NG der letzten beiden Tage dort sehen.

Diese Funktion können Sie in den OPA-XChange-Einstellungen in der Lasche „Schnittstellen 5“ aktivieren:



12.2 1.2 Nur PDF-Berichte aus VX120 / VX650 importieren

Sie können aktivieren, dass beim Import nur PDF-Berichte dem Dokumentenmanager zugeordnet werden, und gleich mehrere PDFs zu einem Kunden importiert werden können.

Die Option finden Sie in den OPA-XChange-Voreinstellungen in der Lasche „Schnittstellen 5“.

Visionix VX120

Importpfad:

Exportpfad:

Keine PDF-Dokument, sondern nur Werte aus VX120 importieren nur PDFs importieren

12.31.3 Topcon-Harmony Schnittstelle neue Funktionen

Sie können nun eine Nutzer-Liste für die Topcon-Harmony Schnittstelle anlegen:

Benutzerauswahl bei Übergabe anzeigen

123
234
567
abc
secken

Neuer Nutzer

Benutzer-Auswahl

Bitte wählen Sie den Benutzer mit Doppel-Click

Nutzer-Name	
123	
234	
567	
abc	
secken	

Zusätzlich können Sie nun eine neue Untersuchung oder einen neuen Bericht direkt zum Kunden an Harmony starten. Dies geht über die Icons auf der rechten Seite in OPA-XChange, oder noch viel einfacher und schneller mit folgenden Kürzeln im Feld00 im OPA-Grundmodul zum aufgerufenen Kunden:

- <THU>: neue Untersuchung zum Kunden in Harmony starten
- <THB>: neuen Bericht zum Kunden in Harmony starten

12.41.4 Import aus CNXT ohne Refraktionsdaten

Sie können aktivieren, dass beim Import aus dem CNXT keine Refraktionsdaten eingelesen werden. Dazu aktivieren Sie den Schalter „Import aus CNXT ohne Refraktionsdaten durchführen“ in der Lasche Schnittstellen2 in den OPA-XChange-Voreinstellungen:

Rodenstock CNXT

API-Pfad

Import aus CNXT ohne Refraktionsdaten durchführen

13 Akustik

13.1 Aktuelle Kassenverträge AOK, IKK, Knappschaft und LKK

Alle aktuellen Verträge und die entsprechenden Dokumente für die Hörgeräteversorgung wurden dem Update hinzugefügt. Bitte ordnen Sie diese unter dem Menüpunkt „KK-Positionen“ Ihren Kassenkürzeln zu.

13.2 VDEK2023 Reparaturpauschalen ab dem 7. Jahr berechnen

Im Bereich für die Kundensuche können Sie im unteren Menü unter weitere Tools den Punkt „VDEK-Reppauschrechnung“ aufrufen. Dort können Sie Kunden nach Jahr der Reparaturpauschale suchen, Rechnungen erstellen oder direkt an die Kassenabrechnung übergeben:

The screenshot shows a software interface with a 'Weitere Tools' dialog box open. The dialog box contains a grid of buttons for various functions. A green arrow points to the 'VDEK-Reppauschrechnung' button in the bottom row, second column. Below the dialog box, a grid of menu items is visible, including 'Hörgerätelager', 'Zubehörlager', 'Stammlager HG', 'Stammlager Zubehör', 'Kunden löschen', and 'weitere Tools'.

Für weitere Infos schauen Sie sich gerne unser Webinar dazu an.

<https://www.youtube.com/watch?v=D9oMyMm4U6w>

(Diesen Link finden Sie auch auf der OPA-Webseite.)

Ist ein Kunde in einer Krankenkasse, welche dem VDEK2023-Vertrag zugeordnet ist, so wird in der Übersicht zum Kunden im Bereich der Reparaturpauschale die letzte Berechnung einer Pauschale ab dem 7. Jahr angezeigt. Zusätzlich erscheint dort die Option, alle Reparaturpauschalen-Rechnungen ab dem 7. Jahr für diesen Kunden einzusehen und weitere zu erstellen.

The screenshot shows a window titled 'Standard Wartungsvertrag / Reparaturpauschale (max 6 Jahre)'. It displays details for a contract for 'AuS MOOD 8 G3'. The contract starts on 05.07.2016 and ends on 05.07.2022, with a 6-year term. The repair allowance is 125.00. A green box highlights the 'alle Rep.-Pausch.-Rechnungen' button in the bottom right corner. Other buttons include 'Reparaturpauschalen verwalten' and 'Wartungsvertrag drucken'.

14 Werbemodul

14.1 6-Wochen-Brief

Nach dem Druck des 6-Wochenbriefs haben Sie ja die Möglichkeit, den 6-Wochenbrief als Werbeaktion inkl. der Werbedetails anzulegen.

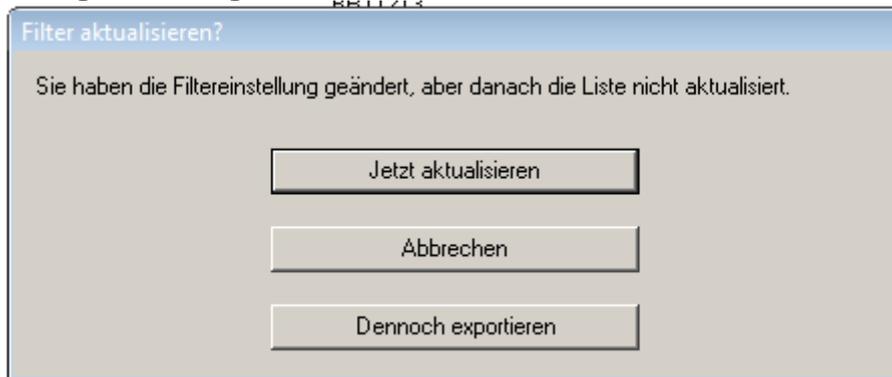
Beim Aufruf der Werbedetails im Grundmodul (<WERB> in Feld00) sowie für die gespeicherten Aktionsdaten in den Stammdaten des Kunden wird nun das Briefdatum anstelle des aktuellen Tagesdatums verwendet:

Datum	Name	Abstand	Abgelaufen	Wert	Eingelöst	Einlösedatum	Info	Aktion	Textname 6WB
01.08.2023	6WoBri01.08.2023	1 Tag(e)	nein	0.00	nein			01082023-6WoBri01.08.2023	ikunden [101]

15 Datev-Schnittstelle

15.1 Export, geänderter Filter

Haben Sie die Filter geändert, aber vor dem Export nicht auf „Aktualisieren“ geklickt, dann erscheint nun folgender Dialog:



FF-Cash

Wählen Sie hier die gewünschte Option.

16 Voreinstellungen

16.1 OPA 2

Der Schalter „Brief Druck im Grundmodul über OPA2“ war bisher eine lokale Einstellung. Mit dem Update gilt der Schalter nun im gesamten Netzwerk. Als Standardwert wird die bisherige lokale Schaltereinstellung verwendet. Wenn im Netzwerk unterschiedliche Schaltereinstellungen vorhanden sind, so gilt die Schaltereinstellung des Rechners, an dem die Voreinstellungen geändert werden.

17 Tools

17.1 Werbeeinträge löschen

Wir haben ein Tool entwickelt mit dem Sie Einträge aus der Liste der gemachten Werbungen für alle Kunden löschen können. Sollten Sie daran interessiert sein, so melden Sie sich bitte bei unserer Hotline.