Optik Vorbereitung | Tutorial

Optikversion von AMPAREX vorbereiten

In AMPAREX für Augenoptiker ist speziell für die Augenoptik folgendes zu beachten.

(1) In den Stammdaten müssen diese überprüft, neu angelegt oder ergänzt werden

- Lieferant (Fassungen) Anlegen >> Eigenschaften | Stammdaten >> "Lieferung Fassung".
- Marken anlegen und die zuvor erstellten Lieferanten diesen zuordnen >> Marken | Stammdaten.
- Glaslieferanten als Firma anlegen. Hierbei ist die genaue Abkürzungsbezeichnung zu beachten (z. B. 'OPT' für Optovision). Eigenschaft der Firma unter Stammdaten >> Firma >> "Lieferant Gläser" und Reiter "Bestellung/Lieferung" >> Glaspreisliste automatisch aktualisiert werden.

> **Achtung**
>
> Kontaktlinsen können noch nicht im Lager verwaltet werden. Daher ist die Lagerverwaltung auf 'Keine' zu setzten.

(2) Folgende Dokumentvorlagen werden in der Optik verwendet

- *Dokumentvorlage*
  Kunde Rechnung Brille (mit Glaswerten auf der Rechnung).
- *Dokumentvorlage*
  Werkstattauftrag (auf diesen sind folgende Angaben >> Anfertigung der Brille, Auftrag für den Kunden, Angaben für die Werkstatt, Visitenkarte, Brillenpass, Abholschein). Dieser Auftrag kann über den AMPAREX Webshop bezogen werden.

(3) Mitarbeiter als Verordner

Möchte man den Mitarbeiter als Arzt (Refraktionist/Verordner) im Auftrag hinterlegen, muss der MA als Arzt in den Stammdaten angelegt werden (Ärzte (Stammdaten))

(4) Lagerverwaltung

In der Lagerverwaltung ist noch folgendes zu beachten:

- Beim Einlagern im Wareneingang ist zu beachten, dass Brillenfassungen ausgewählt wird >> Wareneingänge (Lagerverwaltung)
- Ist ein Modell beim Einlagern noch nicht angelegt worden, kann dieses direkt beim Einlagern angelegt werden.
- Jeder Fassung wird beim Einlagern automatisch eine Lagernummer (Seriennummer) zugewiesen - diese kann direkt auf einem Etikett gedruckt werden.

© 2020 AMPAREX GmbH