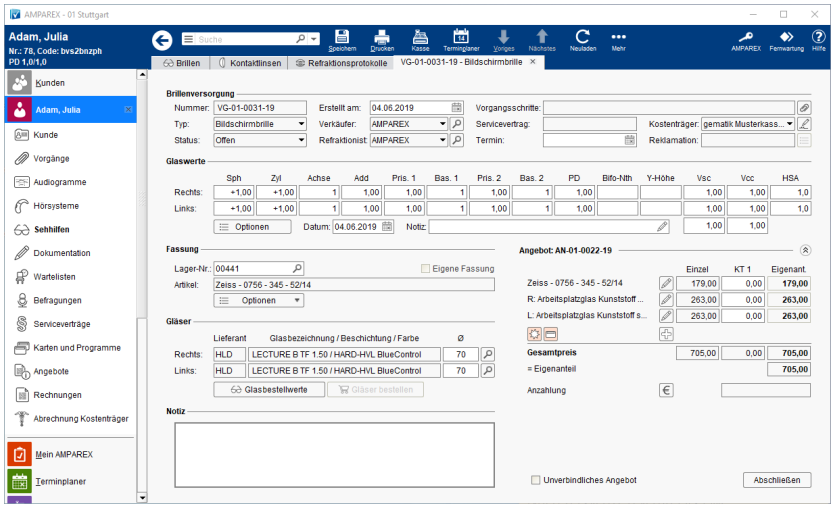
Brillenvorgang | OPTIK Kunde



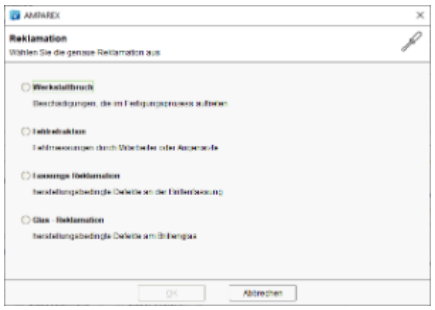
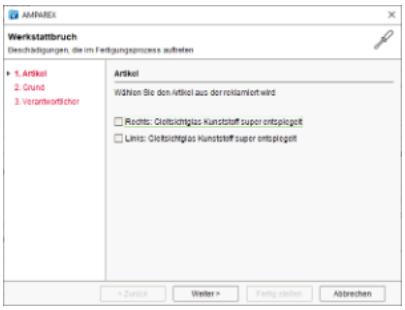
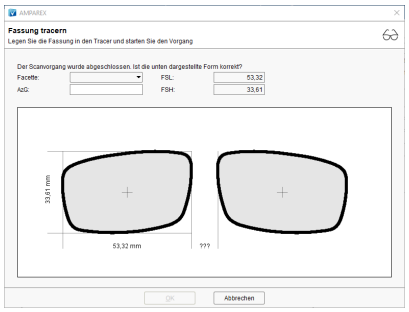
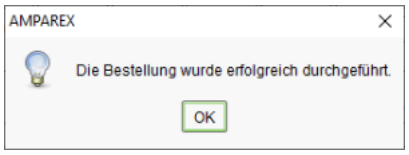
Arbeitsabläufe

- Komplettbrille | Arbeitsablauf, Optik
- Elektronischer Kostenvoranschlag eKV | Arbeitsablauf Optik

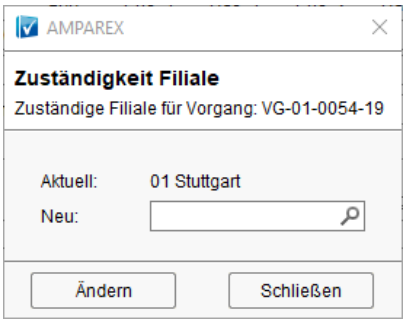
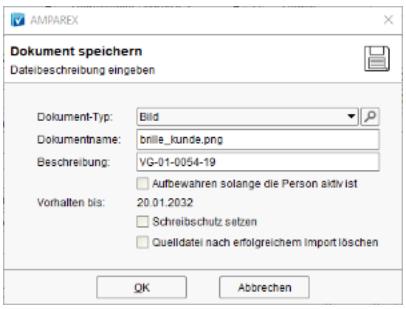
Funktionsleiste

Schaltflächen	Beschreibung
	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Möglichkeit einen Brillenauftrag, ein Angebot, Vorab KT KV oder eine Rechnung zu drucken. **Info** Gibt es eine Sehhilfenverordnung (nur wenn ein KT in der Sehhilfenverordnung ausgewählt wurde) und in dieser wird eine Position mit einer Hilfsmittelpositionsnummer gewählt, die einen Betrag von 0,- EUR aufweist, dann ist die Kostenbeteiligung des Kostenträgers per eKV zu erfragen.
	Der Kunde wird direkt mit in die Kasse 'übernommen' sodass für diesen direkt ein Barverkauf getätigt werden kann. Die Auswahl des Kunden entfällt dabei.
	AMPAREX wechselt in die erste Ansicht des Terminplaners. Wird ein Termin erstellt, ist der Kunde direkt ausgewählt. Die Auswahl des Kunden entfällt dabei.
	Sind mehrere Brillenvorgänge beim Kunden vorhanden, kann zum nächsten Brillenvorgang/-auftrag geblättert werden.
	Sind mehrere Brillenvorgänge beim Kunden vorhanden, kann zum vorherigen Brillenvorgang/-auftrag geblättert werden.
	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Arbeitszeitdaten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.
	Im geöffneten Brillenvorgang kann die Mehr-Schaltfläche geöffnet werden, welches nachfolgende (dynamische) Befehle enthält: **Befehl** — **Beschreibung**

© 2020 AMPAREX GmbH

Vorgangshistorie	Dialog mit einer Übersicht der Änderungen und Anpassungen im aktuell geöffneten Vorgang.
Reklamation	Möglichkeit aus dem geöffnetem Vorgang eine Reklamation zu erfassen. Dabei muss min. ein Reklamationsvorgang angelegt worden sein (siehe Reklamationsvorlage | OPTIK, Stammdaten). Im ersten Schritt wählen Sie die Art der Reklamation aus. Danach wird der eigentliche Reklamationswizard aufgerufen.  
Aus Datei (Trace)	Eine Fassung tracen, anzeigen, exportieren oder löschen (nur wenn der Dienst konfiguriert wurde) 
Gläser bestellen	Die ausgewählten Gläser im Brillenauftrag werden direkt beim Hersteller bestellt. Dabei wird in AMPAREX eine Bestellung mit dem Status 'Bestellt' angelegt. 
Bestellstatus abfragen	Werden Gläser **nicht** zeitnah geliefert, kann nach einer erfolgreichen Bestellung der Bestellstatus der Glasbestellung beim Glaslieferanten abgefragt werden. Dazu kann für diese Glasbestellungen, deren Bestellportal eine Statusabfrage ermöglicht, der Bestellstatus aus AMPAREX abgefragt werden. Aktuell unterstützen Hoya-iLog und Zeiss Logon die online Abfrage des Bestellstatus.
Servicevertrag	Möglichkeit einen Servicevertrag (z. B. Brillenversicherung, Sorglospaket etc.) für den Brillenvorgang anzulegen. Dabei erscheint der Eingabewizard, wenn es noch keinen Servicevertrag gibt. Ist ein solcher schon vorhanden, kann man über die Servicevertragsnummer zu dem Servicevertrag wechseln. **Voraussetzung** In den Stammdaten der Servicevertragsvorlagen muss mindestens eine Vorlage mit dem Typ 'Brillenabonnement' vorhanden sein.

© 2020 AMPAREX GmbH

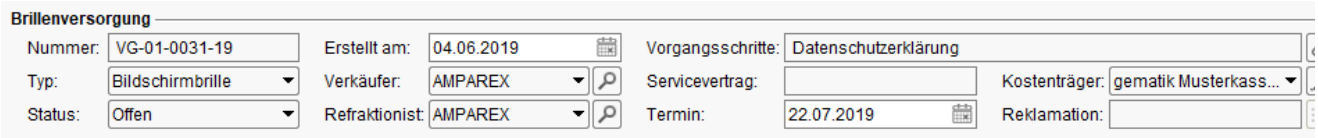
Kundenkartenbestellung	Bestellung einer Kundenkarten (muss zuvor als Dienst eingerichtet werden).
Bemerkungen	Eingabe von Bemerkungen (Bemerkung 1 ist für den KT, Bemerkung 2 steht auf der Rechnung des Kunden bzw. eine interne Bemerkung).
AN-RE-KA	Aus der Liste kann ein Angebot, Rechnung (öffnen, drucken, zahlungen, stornieren) und Kostenaufstellung geöffnet und gedruckt werden.
Status	In welchem Auftragsstatus befindet sich der Brillenauftrag, z.B. fertig zur Abholung.
Benachrichtigung	Kunde benachrichtigen - z. B. Versand einer SMS (muss als Dienst eingerichtet werden). Ferner kann über die Benachrichtigungsoption festgelegt werden, wie der Kunde grundsätzlich benachrichtigt werden möchte.
Zuständigkeit	Möglichkeit, die am Vorgang hinterlegte Filiale anzupassen (siehe auch Zuständigkeit (HG Versorgung)). Als Standardfiliale wird immer die Filiale hinterlegt, die den Vorgang angelegt hat. 
Dokument (Archiv, importieren, scannen)	Um Dokumente zu einem Vorgang abzulegen, können diese importiert oder eingescannt werden. Dabei wird in der Beschreibung die Vorgangsnummer vorgeschlagen. Über diese werden die Dokumente in der Archivsuche einem Vorgang zugeordnet. Dokumente werden aus dem Archiv des Kunden vom letzten Jahr angezeigt. Diese können zur Anzeigendarstellung über ein Datum eingeschränkt und über eine Vorschau eingesehen werden. 
Webseiten	Aufruf einer hinterlegten Webseite (siehe auch Admin | Browser).

© 2020 AMPAREX GmbH

Maskenbereiche

Hinweis

Daten (z. B. Sphäre, Facette etc.) können auch nach Abschluss des Brillenvorgangs noch angepasst werden.

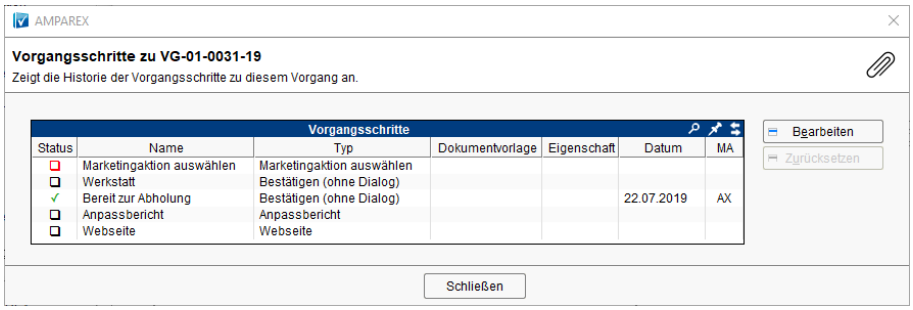


Feld	Beschreibung
Nummer	Von AMPAREX generierte Vorgangsnummer, die manuell abgeändert werden kann.
Typ	Brillentyp des Vorgangs (z. B. Fernbrille, Sonnenbrille etc.) **Tipp** Die Liste Brillentyp kann über Stammdaten Eigenschaften Kategorie 'Augenoptik' Name 'Brillentyp' geändert bzw. ergänzt werden. **Achtung** Beachten Sie, wenn eine Rechnung zu einem Brillenauftrag existiert darf der Status des Vorgangs nicht geändert werden. Die Rechnung muss zuerst storniert werden. Dabei wird der Status des Vorgangs automatisch auf abgebrochen gesetzt. Anschließend lässt sich der Status von Hand wieder auf offen setzen.
Status	Mögliche Auswahl: **Beschreibung** offen: Ein neu erstellter Vorgang (Standardvorbelegung wenn der Brillenauftrag erstellt wird) abgeschlossen: Wird automatisch auf 'abgeschlossen' gesetzt wenn Sie den Brillenvorgang/-auftrag abschließen abgebrochen: Kann manuell auf diesen Wert gesetzt werden, wenn der Kunden abbricht (z. B. die Brille doch nicht haben möchte). Hierbei werden automatisch Felder im Brillenauftrag zur weiteren Bearbeitung 'deaktiviert': • 'Erstellt am', Verkäufer, Refraktionist, Kostenträger, Termin, Lager-Nr., Glasauswahl **Tipp** In den Stammdaten können verschiedene Eigenschaften (siehe auch Eigenschaften | Stammdaten) vom Typ 'Vorgang' mit verschieden Werten (Abbruchgründen) angelegt werden. Wird in einer Vorgangsvorlage (siehe auch Vorgangsvorlage Sonstiges | Stammdaten) einer dieser Eigenschaften vorausgewählt, werden nur die Werte (Abbruchgründe) dieser Eigenschaft im Vorgang beim Kunde, wenn dieser abgebrochen wird, angeboten.
Erstellt am	Beim Anlegen des Brillenvorgangs wird automatisch das Tagesdatum (Datum wann der Auftrag angelegt wird/wurde) gesetzt. Das Startdatum (Erstellt am) des Vorgangs kann manuell geändert werden darf jedoch nicht in der Zukunft liegen. AMPAREX Die Daten sind nicht korrekt oder unvollständig: • Das Startdatum darf nicht in der Zukunft liegen OK

© 2020 AMPAREX GmbH

Brillenvorgang | OPTIK Kunde

Verkäufer	Mitarbeiter der den Auftrag bearbeitet bzw. entgegen genommen hat. Diese Feld wird automatisch mit dem Benutzer belegt, der in AMPAREX angemeldet ist. Zur Auswahl wird angeboten: • Der Mitarbeiter der ein Benutzerkonto für die angemeldeten Filiale hat • und zum aktuellen Zeitpunkt im Unternehmen beschäftigt ist • und im Zeitraum von 6 Monaten mindestens einmal als Verkäufer eingetragen wurden (Zeitraum 180 Tage)
Refraktionist	Der Mitarbeiter, der die Refraktion durchgeführt hat oder ein entsprechender Arzt. Zur Auswahl wird angeboten: • Der Mitarbeiter der ein Benutzerkonto für die angemeldeten Filiale hat • und zum aktuellen Zeitpunkt im Unternehmen beschäftigt ist • und im Zeitraum von 6 Monaten mindestens einmal als Refraktionist eingetragen wurden (Zeitraum 180 Tage)
Vorgangsschritte	Öffnet ein Dialogfenster mit vorgegebenen Vorgangsschritte. Diese können über Stammdaten Vorgangsschritte erweitert werden. Der Status beschreibt, wo sich der Brillenvorgang momentan befindet z. B. in der Werkstatt.



Schaltfläche	Beschreibung
Bearbeiten	Öffnet den markierten Vorgangsschritt zur Bearbeitung (alternative ein Doppelklick auf den Vorgangsschritt). Ja nach Typ des Vorgangschrittes werden weitere Optionen angeboten Vorgangsvorlage (Stammdaten). Dabei wird der Vorgangsschritt bestätigt (Status wird auf erledigt gesetzt) und das Kürzel des Mitarbeiters sowie das Datum und die Zeit dem Vorgangsschritt zugefügt.
Zurücksetzen	Wurde ein Vorgangsschritt zuvor bearbeitet, kann dieser auf seinen Ausgangspunkt zurück gesetzt werden. Sind zu diesem Vorgangsschritt Dokumente hinterlegt, werden diese dazu gelöscht.

Servicevertrag

Über das Mehr-Menü Servicevertrag, kann z. B. ein Brillenabo-Servicevertrag angelegt werden. Dabei erscheint die eigentliche Servicevertragsnummer des Kunden. Der Servicevertrag selber findet man unter Kunde Serviceverträge | Kunde.

> **Voraussetzung**
>
> Für die Auswahl eine Servicevertrages muss mindesten eine Vorlage in den Stammdaten erstellt worden sein Servicevertragsvorlagen | Stammdaten).

© 2020 AMPAREX GmbH

Brillenvorgang | OPTIK Kunde

Kostenträger

Auswahl des Kostenträgers (Krankenkasse) und Eingabe von Rezeptdaten mit Festbeträge für Sehhilfen. Wird ein Kostenträger ausgewählt, können Rezeptdaten eingegeben werden. Ferner kann angegeben werden, ob der Kunde zuzahlungsbefreit ist oder nicht (Standard) Sehhilfenverordnung | OPTIK Kunde.

> **Tipp**
>
> Durch die Auswahl von Material, Typ und das Eingeben der Dioptrien-Werte schlägt AMPAREX die Abrechnungsposition vor.

Über die Vorauswahl von Material und Typ wird die Liste der Festbeträge auf diese reduziert. Darüber hinaus werden über den 'Druck' Button verschiedene Dokumente zum (Be)Drucken von Verordnungen angeboten.

Die Vorgangsvorlage kann nachträglich geändert werden, sofern die Filialkettenoption 'Änderung der Vorgangsvorlage erlauben' in der Filialverwaltung aktiviert wurde (siehe auch Vorgang | Filialverwaltung. Hierbei besteht die Möglichkeit bearbeitete Vorgangsschritte zu übernehmen. Wählen Sie hierzu aus den Optionen. Wurde in der Vorgangsvorlage in den Stammdaten etwas geändert und man möchte die Änderungen nachladen oder ein Wechsel des Kostenträgers hat statt gefunden, erscheint der Auswahldialog.

Option	Unbearbeitete Vorgangsschritte	Bearbeitete Vorgangsschritte	Neue Vorgangsschritte
1	• Schritte die im bestehende Vorgang unbearbeitet sind bleiben unverändert	• Schritte die im bestehende Vorgang bearbeitet sind bleiben unverändert	• Schritte die es nicht im bestehenden Vorgang gibt werden angelegt
2	• Schritte die im bestehende Vorgang unbearbeitet und in der neuen Vorlage vorhanden sind werden zurückgesetzt (z. B. Befragung)	• Schritte die im bestehende Vorgang bearbeitet und in der neuen Vorlage vorhanden sind werden zurückgesetzt bis auf den Vorgangsschritt 'Marketingaktion auswählen'. • Ist der Schritt bearbeitet und nicht in der neuen Vorlage, werden diese Vorgangsschritte aus dem Vorgang entfernt.	• Schritte die es nicht im bestehenden Vorgang gibt werden angelegt
3	• Schritte die im bestehende Vorgang unbearbeitet sind bleiben unverändert	• Schritte die im bestehende Vorgang bearbeitet sind bleiben unverändert	• Werden nicht berücksichtigt

Termin

Termin z. B. wann der Kunde die Brille abholen möchte.

Reklamation

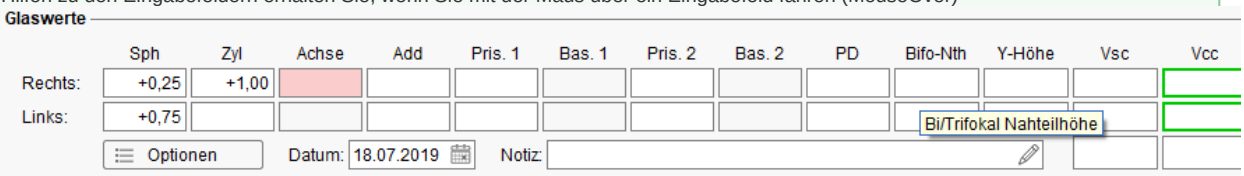
Zu einem Brillenvorgang/Brillenauftrag kann ein oder mehrere Reklamationen angelegt werden. Ist dies der Fall, können weitere Informationen dazu in einem Dialog angezeigt werden (über das Icon oder per Doppelklick auf das Reklamationsfeld).

> **Voraussetzung**
>
> Zum Anlegen/Erstellen eines Servicevertrages muss mindesten eine Vorlage in den Stammdaten erstellt worden sein Reklamationsvorlagen | OPTIK, Stammdaten.

Glaswerte

Erfassung der Glaswerte, je Seite

> **Tipp**
>
> Hilfen zu den Eingabefeldern erhalten Sie, wenn Sie mit der Maus über ein Eingabefeld fahren (MouseOver)



Farblegende (Eingabefelder)

Farbe	Feld	Beschreibung
weiß		Direkte Eingabe ist möglich
grau		Das Feld ist für die direkte Eingabe gesperrt, bzw. wird zur Eingabe frei gegeben, wenn ein anderes Feld 'befüllt' wird.
grün		Der Eingabefokus ist auf dieses Feld gerichtet.

© 2020 AMPAREX GmbH

rot		In diesem Feld muss ein Wert eingetragen werden.
gelb		Wert weicht von der Verordnung ab.

Feld	Name	Beschreibung
Sph	Sphäre = Dioptrien werte	Kennzahl für die Fehlsichtigkeit des Auges. Je höher die Dioptrien-Zahl, desto stärker die Brechkraft des Glasses und damit die Fehlsichtigkeit. Die Sphäre gibt an wie stark das Brillenglas gewölbt sein muss, und ob eine Kurz- oder Weitsichtigkeit vorliegt. Sie wird in Dioptrien angegeben: Plus-Werte: Weitsichtigkeit Minus-Werte: Kurzsichtigkeit
Zyl	Zylinder	Ein Zylinder wird bei Hornhautverkrümmung (Astigmatismus) benötigt, er korrigiert den Bereich des Auges, der nicht ganz eben ist. Dieser Wert wird in Viertel-Stufen positiv oder negativ angegeben. International wird gewöhnlich die Form der Angabe mit den negativen Zylinder-Werten gewählt. In deutschen Brillenpässen findet man oft auch positive Zylinder-Angaben.
Add		Addition (Brille, Kontaktlinsen). **Hinweis** Im Glasauswahldialog wird im Fall einer angegebenen Addition immer von einem Mehrstärkenglas ausgegangen, auch bei einem Wert von 0,00. Es wird eine Warnung angezeigt, und der Benutzer wird auf einen fragwürdigen Eingabewert aufmerksam gemacht. Um Einstärkengläser bei der Auswahl zu berücksichtigen, muss das Eingabefeld 'Add' leer sein.
Pris. 1 & 2		Schiefstellung in cm (Brille).
Bas. 1 & 2		Nur bei Schiefstellung.
PD	Pupillen distanz (Ferne)	Pro Seite, der Abstand des Durchblickspunktes von der Gesichtsmitte (Brille). Abstand zwischen den Pupillenmitten bei Hauptblickrichtung (Augenabstand). • wird in Millimetern (mm) angegeben Gesamt-PD von z. B. 65 mm oder auch in Einzel-PD Angaben R32,5 mm und L32,5mm (32,5mm + 32,5mm = 65mm)
Nth	Nahteilh öhe	Speziell für Bifokalgläser oder Trifokalgläser (Gläser mit Nahsicht-Fenster) ist die Höhe des eingearbeiteten Segmentes wichtig. Dieses wird als mm-Wert der Segmenthöhe (Abstand unterer Glasrand zu oberem Segmentende) erfasst. Gemessen wird die Höhe des unteren Lides. Die Nahteilhöhe ist für andere Glasarten (Gleitsichtglas) nicht sinnvoll.
Y	Durchbli ckhöhe	Durchblickshöhe in mm. Gemessen vom unteren Glasrand (Fassungsrand). Dieser Wert wird benötigt um den kleinstmöglichen Durchmesser des Glases zu bestimmen, der noch in die Fassung passt, sodass der optische Mittelpunkt des Glases noch auf dem Durchblickspunkt liegt.
Vsc	Visus sin correction	Unkorrigierte Sehstärke (Brille, Kontaktlinsen).
Vcc	Visus cum correction	Korrigierte Sehstärke (Brille, Kontaktlinsen).
HSA		Hornhautscheitelabstand (Brille)
Opti onen	Mögliche Optionsauswahl: **Befehl** — **Beschreibung** Daten senden an — Filialverwaltung Externe Schnittstellen muss der E-Mail Dienst eingerichtet werden.	

© 2020 AMPAREX GmbH

Daten übernehmen aus

Daten übernehmen aus einem evtl. angeschlossenen Autorefraktometer, aus einem Brillenauftrag, Refraktionsprotokoll oder Kontaktlinsenauftrag.

Letztem Refraktionsprotokoll

Visionix VX 40

NIDEK RT-6100

21.02.2020	**Brille:**	**R**	+2,00	+2,00	2°
		L	+2,00	+2,00	2°
11.10.2010	**Brille:**	**R**	-2,00	+0,50	0°
		L	-3,25	+0,25	0°
11.10.2010	**Kontaktlinse:**	**R**	-2,00	+0,50	0°
		L	-3,25	+0,25	0°
11.10.2010	**Refraktion:**	**R**	-2,00	+0,50	0°
		L	-3,25	+0,25	0°

AMPAREX

Messung auswählen

Es sind mehrere Messungen vorhanden, bitte wählen Sie eine aus

Kunde:

Kunde	Zeitpunkt	Sphäre	Zylinder	Achse
Anton Abele	27.01.20 14:27	R: +4.25 L: +3.50	R: -1.75 L: -1.50	R: 33 L: 179
Anton Abele	27.01.20 14:26	R: +2.00 L: +2.00	R: -0.50 L: -0.75	R: 80 L: 72
Anton Abele	27.01.20 13:27	R: +4.25 L: +3.50	R: -1.75 L: -1.50	R: 33 L: 179
Anton Abele	27.01.20 12:50	R: -6.00 L: -6.75	R: +0.00 L: -0.25	R: 0 L: 36
Anton Abele	27.01.20 12:37	R: -0.75 L: -1.50	R: -1.00 L: -0.75	R: 82 L: 178

Auswählen Abbrechen

In Pluszylinder umrechnen

Umrechnen von Minus-Zylinder auf Positiv-Zylinder:

1. Man addiert den Zylinderwert zum sphärischen Wert dazu.
2. Das Vorzeichen ändert sich beim Zylinder.
3. Die Achse verschiebt sich um 90°

Minus-Zylinder	+2,25	-0,75	100°
Positiv-Zylinder	+1,50	+0,75	190°

Hinweis

Mit Platzhalter kann das resultierende Prisma ausgedruckt werden (Stammdaten Dokumentvorlagen). Das Ergebnis ist ein Prisma inklusive Basiswert, Ausgabe als x.xx / yyy°

© 2020 AMPAREX GmbH

	HSA umrechnen	Im Brillen- und Kontaktlinsenvorgang sowie im Refraktionsprotokoll kann über einen weiteren Dialog, eine HSA-Umrechnung durchgeführt werden. Die umgerechneten Werte können dabei in den Vorgang übernommen werden.
	Datenübernahme	Übernahme von rechts/links nach links/rechts falls die Werte fälschlicherweise auf der falschen Seite eingetragen wurden oder identisch sind.
Datum	Das Datum wird Optional mit dem Datum der Anlage des Brillenauftrages vorbelegt.	
Notiz	Eingabe einer Notiz für die erfassten Glaswerte.	

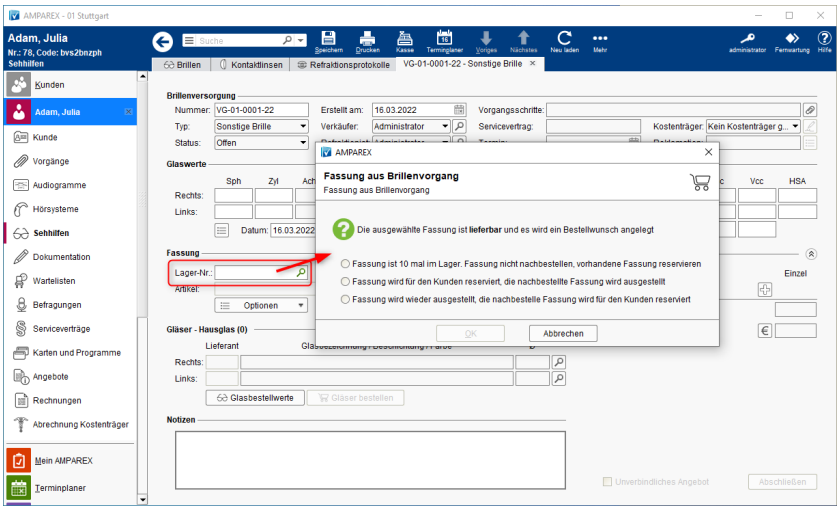
Feld	Beschreibung

Lagernr. (Lagernummer)

Auswahl einer Fassung aus dem Lagerbestand oder scannen des Barcodes auf dem Preisetikett. Die Fassung wird dabei direkt in den Bereich 'Angebot' angezeigt. Soll die Fassung wieder entfernt werden, kann diese über den 'Stift' in der Angebotsübersicht aus dem Angebot und aus dem Bereich 'Fassung' wieder entfernt werden. Im Brillenauftrag wird die Fassung üblicherweise über die Eingabe einer Lagernummer ausgewählt. AMPAREX sucht nach allen Fassungen im eigenen Lager mit der eingegeben Lagernummer welche nicht bereits einem Kunden zugeordnet wurden. Wird keine entsprechende Fassung gefunden erscheint ein entsprechender Hinweis. Werden mehrere Fassungen im eigenen Lager mit der eingegebenen Lagernummer gefunden, erscheint ein Auswahldialog, der einen zur Angabe der korrekten Fassung auffordert.

Feld	Beschreibung
Marke	Marke der ausgewählten Fassung - wird die Fassung erst bestellt, können die Fassungsdaten (per 'Stift') manuell eingetragen werden. Dabei erhält die Fassung eine vorläufige Lagernummer beim 'Speichern'. Soll ein abschließen des Auftrages mit einer vorläufigen Lagernummer unterbunden werden, kann dies durch eine entsprechende Option hinterlegt werden Sehhilfen | Filialverwaltung Option 'Vorgänge mit vorläufiger Lagernummer dürfen abgeschlossen werden'). Ferner kann über das Stift-Symbol auch Fassungen eingegeben werden, welche sich nicht im AMPAREX Lager befinden. Diese Vorgehensweise empfiehlt sich wenn der Kunde mit einer eigenen Fassung zum Verglasen kommt. Angebote mit einer vorläufigen Lagernummer dürfen in der Regel nicht abgeschlossen werden.
Modell	Modellbezeichnung der ausgewählten Fassung.
Farbe	Farbnummer der ausgewählten Fassung (Freitext wenn kein Lagerfassung ausgewählt wurde).
Größe	Größe der ausgewählten Fassung (Freitext wenn kein Lagerfassung ausgewählt wurde).

Optional kann über das Sortimentsprogramm 'Fassungen aus Brillenvorgang' definiert werden, ob für die gewählte Fassung ein Bestellwunsch/Nachbestellung angelegt werden soll (siehe auch Fassungen aus Brillenvorgang \| Stammdaten).

	Beschreibung
	Hierbei haben sie folgende Möglichkeiten: • Die gewählte Fassung ist am Lager, wird nicht nachbestellt (kein Bestellwunsch) und die gewählte Fassung wird für den Kunden reserviert /verkauft • Die gewählte Fassung ist nicht am Lager wird dem Kunden reserviert/verkauft und die nachbestellte Fassung (es wird ein Bestellwunsch angelegt) wird später wieder ausgestellt • Die gewählte Fassung ist nicht am Lager, wird wieder ausgestellt und die nachbestellte Fassung (es wird ein Bestellwunsch angelegt) wird für den Kunden reserviert

Komplettbrille

Möglichkeit eine Fassung inkl. Glas beim Hersteller zu bestellen Komplettbrille | Arbeitsablauf, Optik. Dabei wird in das Feld Lagernummer eine vorläufige Lagernummer generiert über welche die Komplettbrille eingelagert wird.

Eigene Fassung

Brille des Kunden, die nicht aus eigenem Bestand ist.

© 2020 AMPAREX GmbH

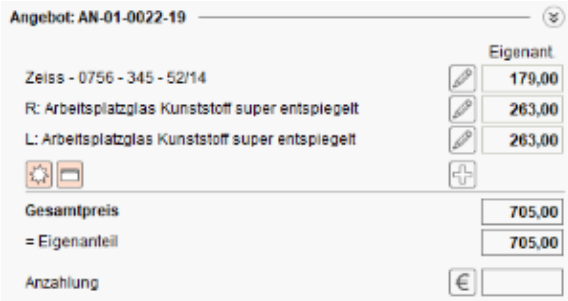
Brillenvorgang | OPTIK Kunde

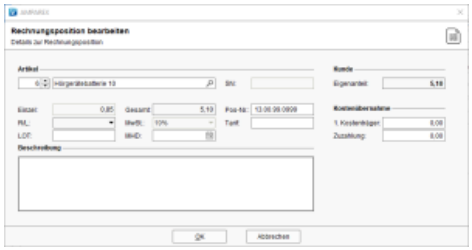
Optionen	Mögliche Optionsauswahl:

Befehl	Beschreibung
Fassung sinformationen	Wird eine Fassung ausgewählt, können weitere Informationen zu dieser Fassung in einem weiteren Dialog angezeigt werden.
Fassung bestellen	Auswahl einer Fassung, die bestellt werden soll. Dieser Menüpunkt wird ausgeblendet wenn der Auftrag abgeschlossen wurde.
Handeingabe	Handeingabe nur möglich, wenn die entsprechende Filialkettenoption aktiviert wird (siehe auch Sehhilfen | Filialverwaltung). Ferner muss eine Kalkulation (siehe auch Kalkulation | OPTIK, Stammdaten) vorhanden sein, die bei der anzulegenden Marke (siehe auch Marke | Stammdaten) hinterlegt sein muss. Dieser Menüpunkt wird ausgeblendet wenn der Auftrag abgeschlossen wurde.

Zeigt die einzelnen Auftragspostionen in dem Brillenvorgang/-auftrag an. Dabei können Positionen hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

Per 'Klick' auf die Angebotsnummer in der Überschrift (z. B. '**Angebot: AN-01-0022-19**') oder auf blendet den Einzelpreis bzw. den Kostenträgeranteil ein bzw. aus.



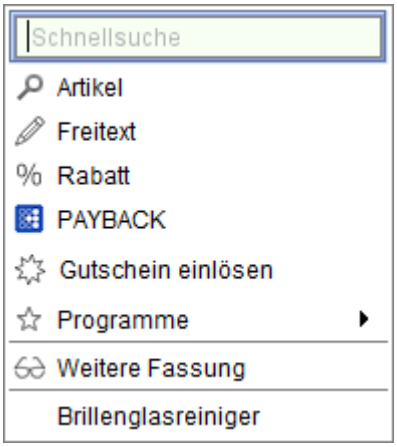
Felder	Beschreibung
Auftragspositionen (z. B. Fassung, Gläser, Gutscheine etc.)	Wird automatisch aus den Rezeptdaten, der Fassung und der Gläser befüllt. Die Werte können manuell korrigiert werden (Bearbeiten oder auch Löschen). Die Bearbeitung erfolgt über das Icon oder per Doppelklick auf die Auftragsposition.  **Info** Als Artikelpositionstext wird in der Optik nie der Name des Glases verwendet. Stattdessen werden die Eigenschaften in das Angebot geschrieben (siehe Dialog 'Gläser auswählen' Eigenschaften aus 'Gläser suchen' - z. B. Material, Glasart, Tönung etc.). Zusätzlich werden diese Eigenschaften je nach Sprache des Kunden, in die beim Kunden hinterlegte Sprache übersetzt. Auf der Rechnung wird somit der Originaltext des angemeldeten AMPAREX und der übersetzte Text angezeigt, wenn dieser abweichend sind.

© 2020 AMPAREX GmbH

Weitere Positionen hinzufügen

Über weitere Icons bzw. Menüeinträge können Auftragspositionen in den Brillenauftrag hinzugefügt werden (ab V4.7):

Icon	Beschreibung
	Öffnet einen Dialog um einen vorhanden oder fremden Gutschein einzulösen (nur sichtbar, wenn es einen Gutschein gibt)
	Aktiviert und wendet ein Kundenbindungsprogramm an (nur sichtbar, wenn es ein Kundenbindungsprogramm gibt) Kundenbindung | Stammdaten.
	Öffnet ein Menü zur Auswahl weiterer Möglichkeiten:



	Beschreibung
	Schnellsuche: Sucht nach einen Artikel. Wird diese gefunden kann dieser Ausgewählt werden.
	Artikel: Öffnet den Dialog zur suche eines Artikel. Dabei kann nach allen Artikel-Typen gesucht werden.
	Freitext: Öffnet einen Dialog zur Eingabe eines Freitextartikels. Der Freitextartikel ist KEIN Artikel aus Ihrem Lagerbestand und wird statistisch NICHT ausgewertet!
	Rabatt: Öffnet den Rabattdialog zur Auswahl eines Standardrabattes oder zur Eingabe eines freien Rabattes.
	PAYBACK: Öffnet den Dialog zum erfassen der Paybacknummer des Kunden und zur Eingabe eines evtl. Payback Coupon (nur für Österreich) siehe auch PAYBACK - Punkte einlösen (Schnittstelle).
	Gutschein einlösen: Öffnet einen Dialog um einen vorhanden oder fremden Gutschein einzulösen.
	Weitere Fassung: Öffnet den Dialog zur Suche einer Fassung.
	Favoriten: Die Schnellauswahl von häufig benötigen Artikel (z. B. Brillenglasreiniger) im Brillenauftrag lässt sich unter Stammdaten Artikelkatalog, mit der Eigenschaft Favorit und als Wert den Vorg angstyp 'Brille' belegen.

Unverbindliches Angebot

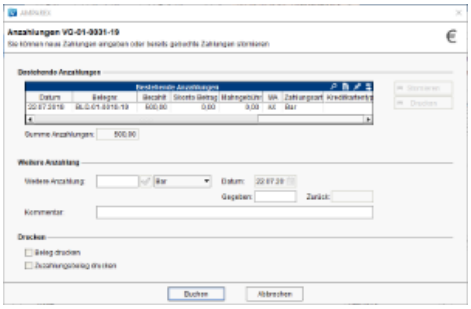
Dadurch wird der Brillenauftrag gekennzeichnet das dieser ein unverbindliches Angebot darstellt. Die Fassung wird in diesem Fall freigegeben und zurück ins Lager gelegt, ferner ...

- kann das Angebot nicht abgeschlossen werden
- können keine Gläser bestellt werden

Zahlung

Öffnet den Dialog 'Anzahlung' zum Brillenvorgang über den Sie Zahlungen eingeben oder bereits gebuchte Zahlungen wieder stornieren können. Im Feld 'Anzahlung' wird der gebuchte Betrag angezeigt. Über einen Tooltipp auf den Anzahlungsbetrag, wird der Restbetrag (offener Betrag) angezeigt.

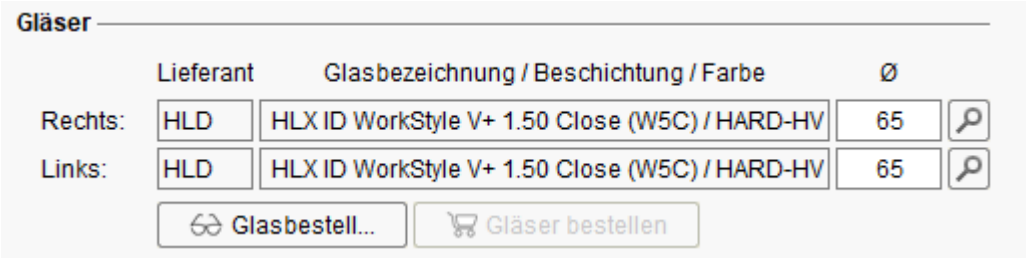
> **Info**
>
> Eine Anzahlung mit negativem Betrag kann nicht die Summe der bisherigen Anzahlungen überschreiten.



© 2020 AMPAREX GmbH

Abschließen	Schließt den Vorgang zur Rechnung ab. Mit dem Vorliegen einer Glasbestellung: • kann ein Brillenauftrag nicht mehr gelöscht werden • sind die Refraktionswerte und Glasbestellwerte nicht mehr änderbar • der Dialog 'Rezept' kann weiterhin geöffnet werden, allerdings ist dann nur noch das Verordnungsdatum änderbar **Ausnahme** Der Mitarbeiter gehört der Berechtigungsgruppe 'administrator' an, wobei das Ummelden von Benutzern bzw. deren jeweilige Berechtigungsgruppe berücksichtigt wird. Der Dialog 'Sehhilfenverordnung' kann weiterhin geöffnet werden, allerdings ist hier nur noch das Verordnungsdatum änderbar.

Zusammenstellung bzw. Auswahl von Gläser anhand importierter Glaspreislisten der Hersteller (Manueller Import über die Glaspreislisten (Wartung) oder automatischer Import in den Firmen Bestellung/Lieferung (Stammdaten) Glaspreislisten autom. aktualisieren Gläser (Kunde).



	Beschreibung
	Öffnet den Dialog mit weiteren Optionen zur Auswahl eines Glases Gläser auswählen | Dialog - Gläser auswählen
Glasbestellwerte	siehe auch Glasbestellwerte | Kunde, OPTIK
Gläser bestellen	siehe auch Gläser bestellen | OPTIK Kunde
Bestellung öffnen	Wurde eine Bestellung angelegt, ändert sich die Schaltfläche von 'Gläser bestellen' auf 'Bestellung öffnen'. Dadurch wird die vorhandene Bestellung geöffnet. Daten werden nicht verändert.

Dialoge

- Gläser auswählen | Kunde, OPTIK
- Glasbestellwerte | Kunde, OPTIK
- Form und Facette | OPTIK
- Gläser bestellen | OPTIK Kunde
- Sehhilfenverordnung | OPTIK Kunde

© 2020 AMPAREX GmbH