In dieser Maske werden die Stammdaten der ausgewählten Filiale hinterlegt.

Man Particity of Statigart											
Filialverwaltung Filialen: 01 Stuttgart, S	Elisberwaltung	P → Bpeichem Ani	egen Auswahl		hstes Kop	eren C Neuladen	Mehr Mitarbeit	ar Praiolistan		Fernivartung	? Hife
Buchhaltung	Auressen	Banwerbindungen	Einstellungen	Fillaleigei	Ischalten	Abrechnung	Mital Delo	er Preisitsten	Sommenzaorana	ig	
Stammdaten	Filiale ändern Name:	01 Stuttgart			Vor	stand:	[				-
Arbeitsplatz	Namenszusatz: Name im Login-Dialog:	01 Stuttgart			Vor Ge:	standsvorsitzen schäftsführer:	de: [	Andreas Fischer			-
filialverwaltung ⊠	Kürzel:	S			Auf	sichtsratsvorsitz	ender:				į
🙊 Fillalkette	Zentrale:	<ul> <li>Behandlungen werde</li> </ul>	en durchgeführt		Inh Fili:	aber: alleiter:		Bayer, Michael		,	5
🖧 Filialgruppen	Filialgruppe:	Master (Filialgruppenna	mme)		·						
📅 Filialen	Land:	Deutschland			Tea	mleiter:	[	Qual Alamandar		2	2
🙆 Master Einstellungen	Bundesland:	Baden-Württemberg			Hai	ndelsregister-N	nagren. N:	547854			-
Schnittstellen	Vertriebsgebiet				Hai	ndelsregisterort		Stuttgart			Į.
( Zeiterfassung	Anwendung:	Hörakustik Augenoptik			Am Ste	sgericht:		Stuttgart			-
Berechtigungsgruppen		Zentrallager Optikwerkstatt			Um	satzsteuer ID:		DE10205864-13			1
A Mitarbeiter	Sichtbar in Anmeldung von:	Shop	Bis	ß	Kos	tenstelle: idant:	l	001			Ţ
Benutzerkonten	Aktiv von:		Bis:	i.	Del	oitorennr. intern					Ĩ
ှိနှို Servicezugangsdaten	Öffnungszeiten 1:	09:00 bis 18:00 Uhr (Mo 09:00 bis 12:00 Uhr (Sa	0 Fr.) und L)		Del	oitorenkonto Ku	nde:				
X Wathing					SEI	PA Gläubiger ID					i.
	Öffnungszeiten 2:			-	Ext	Bankeinzug Nr.	: [				
Egtras					Kra	nkenkassen Be	zirk:				-
Browser					Ver	ragsoption:	l				_

### Lösungen

• Filialkettenname bzw. Filialname stimmen nicht (Problemlösung)

### Funktionsleiste

G E Suche		<u>P</u> <u>Speichern</u> Anlegen Auswahl <u>V</u> origes Nächstes Kogieren Neuladen Mehr AMPAREX Ferriwartung
Schaltfläche	Name	Beschreibung
	Speiche rn	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Anlegen	Zum Anlegen einer neuen Filiale. Dabei ist eine entsprechende Lizenz zum Anlegen nötig (ggf. kontaktieren Sie hier den AMPAREX Vertrieb). Sind mehrere Applikationstypen (Hörakustik, Augenoptik, Zentrallager, Optikerwerkstatt) möglich, wählen Sie einen oder mehrere Typen aus. Abschließend muss ein passender Filialname eingetragen werden.         Image: Provide the state of th
		Hörakustik         Augenoptik         Zentrallager         Optikwerkstatt         Änderungen speichern         Bitte geben Sie Ihren Namen für Rückfragen ein         Name:         OK

Q	Auswahl	Öffnet den Auswahldialog zum Suchen und Öffnen einer Filiale.
0-		AMPAREX ×
		Filiale auswählen Grenzen Sie die Daten über die Suchkriterien ein und wählen Sie den gewünschten Datensatz aus
		Suchkriterien     Suchen       Name im Login-Dialog:     Felder vorbelegen       Aktiv am:     Image: Suchen
		Suchergebnis (4) $\mathcal{P} \boxtimes \mathcal{F}$
		Kurzei     Name im Login-Dialog     Name     Zentrale       01     01 Stuttgart     ✓
		02 02 Wuppertal Top Hearing (W) 03 03 Nürnberg (Zentrallager/Werkstatt) Optikwerkstatt (N) ✓ 5 Togosfiliele shoe Kosse
		Hilfe Auswählen Abbrechen
Û	Voriges	Sind mehrere Filialen vorhanden, kann hiermit zur vorherigen Filiale gewechselt werden.
$\hat{\Gamma}$	Nächstes	Sind mehrere Filialen vorhanden, kann hiermit zur nachfolgenden Filiale gewechselt werden. Hierfür muss eine passende Lizenz vorliegen (siehe oben Anlegen).
	Kopieren	Kopiert die gerade geöffnete Filiale.
$\bigcirc$	Neulad en	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.
	Mehr	Über das Mehrmenü wird das Änderungsprotokoll aufgerufen. Hierüber werden alle Änderungen protokolliert (Filiale, Mitarbeiter, Datum der Änderung, in welcher Maske und was geändert wurde).

#### Maskenbeschreibung

#### Filiale ändern (linke Spalte)

## A Hinweis

Sämtliche nachfolgend genannte Felder werden auf verschiedenen Dokumentvorlagen per Platzhalter automatisch beim Druck in den Dokumenten 'befüllt'. Die Platzhalter können in den Dokumentvorlagen angepasst, erweitert bzw. entfernt werden. die Platzhalter selber beginnen mit 'Absender' (z. B. Absender\Name ist der Filialname) Dokumentvorlagen | Stammdaten.

Feld	Beschreibung
Name	Die Firmierung/Name Ihrer Firma. Erscheint auf den Dokumenten in AMPAREX über einen Platzhalter.
Name nszus atz	Eventueller Namenszusatz zu Ihrem Firmennamen.

Name im	Legen S den AMF	ie hier fest, wie die aktuelle Filiale im Anmeldedialog von AMPAREX dargestellt werden soll. Diese Bezeichnung wird auch in PAREX Auswahlboxen verwendet.
Login Dialog	MA 🚺	PAREX - X
	Ann Fi Ar	Italkette:       Top Hearing (DE)         Italkette:       01 Stuttgart (Zentrale)         Italwendungstyp:       Horakustik         Augenoptik       Augenoptik
	Be	enutzer: AMPAREX
		Lizenzieren Anmelden Abbrechen
Kürzel	Dieses k Kostenve enthalter Filialverv	Kürzel (Zahl und/oder Buchstabe) wird im Buchhaltungsexport verwendet und ist in den Angebotsnummern und branschlagsnummern enthalten. Sofern in den Filialketten die Option 'Rechnungs- und sonstige Dokumentnummern in das Filialkürzel' aktiviert ist, wird das hier verwendete Kürzel auch in die Rechnungsnummer integriert <u>Rechnung 1</u> valtung.
Zentra le	Legen S Filialübe	ie fest, dass die aktuelle Filiale als Zentrale behandelt werden soll. Diese kann dann filialübergreifend agieren (z.B. rgreifende Statistiken).
		Beschreibung
		Eine Filiale, die keine Zentrale ist, findet nur die Bestellungen, in der sie selber als Empfänger eingetragen ist.
		<ul> <li>Zentralen unterscheiden sich von normalen Filialen in folgenden Punkte:</li> <li>Zentralen in der Optik können in der Lagerverwaltung Bestellungen über das 'Mehr-Menü' Bestellungen aus Sortimenten erzeugen</li> <li>Lagerverwaltung Bestellungen 'Als Zentrale' findet man alle Bestellungen.</li> <li>Mehrere Kundennummern hinterlegen (Lieferant)</li> <li>Statistiken und Selektionen können für ALLE Filialen aufgerufen werden</li> </ul>

Behan dlunge n	In AMPAREX können Filialen geführt werden, welche nicht direkt Behandlungen oder Versorgungen von Kunden leisten. Diese reinen Verwaltungsfilialen sind z. B. das Hauptquartier/die Zentrale einer Filialkette, oder ein Zentrallager oder Callcenter. Die Abgrenzung zu 'normalen' Filialen erfolgt über das Häkchen 'Behandlungen werden durchgeführt' in den Stammdaten der Filiale.				
n durch geführt	Filialen können als 'Nicht behandelnd' definiert werden, wodurch angezeigt wird, dass es Spezialfilialen (z. B. Telefonzentrale) sind. Für diese Filialen wird keine automatische Zuordnung von neu angelegten Kunden zur Filiale und zum aktuellen Mitarbeiter durchgeführt. Der Kunde ist, solange keiner Filiale und keinem Mitarbeiter zugeordnet, bis die Daten in einer behandelnden Filiale geändert werden.				
	Für nicht behandelnde Filialen gilt:				
	<ul> <li>Neu angelegte Kunden werden nicht automatisch der aktuellen Filiale zugeordnet</li> <li>Ebenso wird der anlegende Mitarbeiter nicht als zuständiger Mitarbeiter eingetragen</li> <li>Bei der Anlage von Vorgängen wird der Anwender gefragt, welche Filiale und Mitarbeiter für den Vorgang zuständig sein sollen</li> </ul>				
	AMPAREX X				
	Zuständigkeit Zuständige Filiale und Mitarbeiter für den neuen Vorgang auswählen				
	Filiale				
	Verkäufer:				
	<u>O</u> K Abbrechen				
	Bei der Suche nach Kunden wird in der Detailsuche nicht die Filiale nicht vorbelegt				
	Eur Marketingauewertungen sind alle Eilialen zugelassen				
	<ul> <li>Für Markeungauswertungen sind alle Filiaten zugerassen</li> <li>Neu angelegte Serviceverträge werden der Stammfiliale des Kunden zugeordnet</li> <li>Kunden können allen Wortelicten zugeordnet werden (keine Einschräckung auf Warteliste der eigenen Eiliale)</li> </ul>				
	Wird zu einem Vorgang ein Angebot erstellt, wird dieses der Vorgangs-Filiale zugeordnet     Angebote anderer Filialen dürfen abgeschlossen werden				
	Zahlungen für Rechnungen anderer Filialen sind möglich     Beim Stornieren von Rechnungen kommt die Ware in das Lager der Rechnungsfiliale				
Filialor ganisa tion	Über die Filialorganisation können mehrere Filialen in eine Organisation (Gruppe) zusammengefasst werden. Hierfür muss zuvor min. eine Filialorganisation angelegt worden sein (siehe auch Filialorganisationen   Filialverwaltung). Bei jeder Filiale, die dieser Filialorganisation angehört, muss die gleiche Filialorganisation ausgewählt werden.				
	A Hinweis				
	Die Bearbeitung der Filialorganisation funktioniert nur durch einen AMPAREX Mitarbeiter (ggf. Filialverwaltung nach dem				
	Ummelden schließen und neu öffnen).				
Land (Sprac he), Bunde sland	Tragen Sie hier der Filiale entsprechenden Angaben ein. Die Einstellung des Bundeslandes wirkt sich sowohl auf die Findung der Kostenübernahme als auch auf die Zuordnung der Abrechnungsadressen der Kostenträger aus. Die Sprache, in welcher Sprache die Oberfläche dargestellt wird.				
Vertrie bsgebi et					

Anwe ndung	Legt fe dieser	est, unter welcher Anwendung Sie arbeiten. Dies wird bei der Einrichtung Ihrer Filiale festgelegt und kann nachträglich an Stelle nicht geändert werden.					
		Beschreibung					
	App likat ion sty pen	Hörakustik und/oder Augenoptik oder Therapie					
	Zen trall ager	Eine Filiale, die diesen Anwendungstyp hat, dient als Zentrallager/Werkstatt für die anderen Filialen. Ein Zentrallager hat Zugriff auf alle Lager der anderen Filialen, ohne eine Zentrale (mit erhöhten Zugriffsrechten) zu sein. Ferner hat ein Zentrallager erweiterte Zugriffsrechte innerhalb der Masken, bzw. weicht die Vorbelegung von Feldern teilweise in den Masken von der Standardvorbelegung ab. Zusätzlich gibt es in der Filialkettenverwaltung Einstellungen, welche erst bei der Aktivierung für das Zentrallager 'greifen', siehe auch Zentrallager & Zentrale.					
	Opt iker wer kst att	Eine Filiale, die diesen Anwendungstyp besitzt, fertigt Brillen für die anderen Filialen des Unternehmens. Eine Optikerwerkstatt hat Zugriff auf die Vorgänge anderer Filialen, ohne aber eine Zentrale (mit erhöhten Rechten) zu sein. Eine Optikerwerkstatt ihrerseits hat keine eigenen Endkunden und legt keine Brillenvorgänge für Endkunden an. Eine Optikerwerkstatt, kann von anderen Filialen bestellten, Brillengläser annehmen, und Schritte in den Brillenvorgängen der anderen Filialen ausführen. Im Falle einer Reklamation (Glasbruch) kann die Werkstatt ihrerseits Gläser für den Brillenauftrag (nach-)bestellen.					
Sichtb ar in Anmel dung von /bis	Bleibt	der Zeitraum ohne Angabe, ist Ihre Filiale in der Anmeldung immer sichtbar.					
Aktiv von /bis							
Öffnun gszeit en	Trager angez	n Sie in diesem Feld Ihre Öffnungszeiten ein. Diese können über einen Platzhalter z.B. in Ihrer Rechnung oder Ihrem Angebot eigt werden (Platzhalter <b>/absender/öffnungszeiten1</b> ).					

#### Filiale ändern (rechte Spalte)

Feld	Beschreibung
Vorsta nd	Tragen Sie hier die der Filiale entsprechenden Angaben ein. Diese werden per Platzhalter in die entsprechenden Dokumente eingefügt.
Vorsta ndsvor sitzend er	
Gesch äftsführ er	
Aufsich tsratsv orsitze nder	
Inhaber	
Filialleit er	Wählen Sie aus den betreffenden Mitarbeiter aus (muss vorher angelegt werden) und tragen diesen entsprechend ein.
Teamle iter	
Datens chutzb eauftra gter	Ein Datenschutzbeauftragter kann an der Filiale/Zentrale hinterlegt werden. Dieser ist ein Verweis auf einen Mitarbeiter aus den Stammdaten. Es gibt dafür einen Platzhalter für die Filiale und für die Filialkette. Der Platzhalter für die Filialkette zieht dabei immer den Datenschutzbeauftragten aus der Zentralfiliale ( <i>/absender/datenschutzbeauftragter</i> ). Ist keine Zentrale vorhanden, wird die erste Filiale gezogen.
Handel sregist ernum mer	

Handel sregist erort	
Amtsge richt	
Steuer nummer	
Umsatz steuer ID	Tragen Sie hier die der Filiale entsprechenden Angaben ein. Diese werden per Platzhalter in die entsprechenden Dokumente eingefügt.
V o n d e r U S T b e fr e it	
Kosten stelle	Tragen Sie hier die in Ihrer Buchhaltung der aktuellen Filiale zugeordnete Kostenstelle ein.
Manda nt	
Debitor ennr. intern	
Debitor enkont o	Diese Felder geben die Buchhaltungskonten für Debitoren-Sammelkonten vor. Einmal für die Kunden und einmal für die Kostenträger.
Kunde Debitor enkont o Kostent	Info     Die Eingabe für das Feld ist auf 16 Zeichen beschränkt.
räger SEPA Gläubi ger Id	
Ext. Bankei nzug Nr.	
Kranke nkasse n Bezirk	Der Bezirk muss gleich lauten wie im DE Schlüsselverzeichnis.
Vertrag soption	Dieses Feld dient dazu, gezielt die Standardauswahl der Kostenträger der KT Verträge zu steuern (z. B. der Verband bei Therapeuten). Es können mehrere Optionen, durch ';' getrennt, eingetragen werden. Für jeden Vorgang gilt genau ein Kostenträger- Vertrag. Dieser wir automatisch auf Basis der Daten des Vorgangs/Angebotes und der zuständigen Filiale ermittelt.
DVR- Nr.	Eingabefeld für die Datenverarbeitungsregisternummer. Diese Feld kann über einen Platzhalter in Dokumentvorlagen gedruckt werden.

## Siehe auch ...

- Zentrallager & Zentrale Dokumentvorlagen | Stammdaten