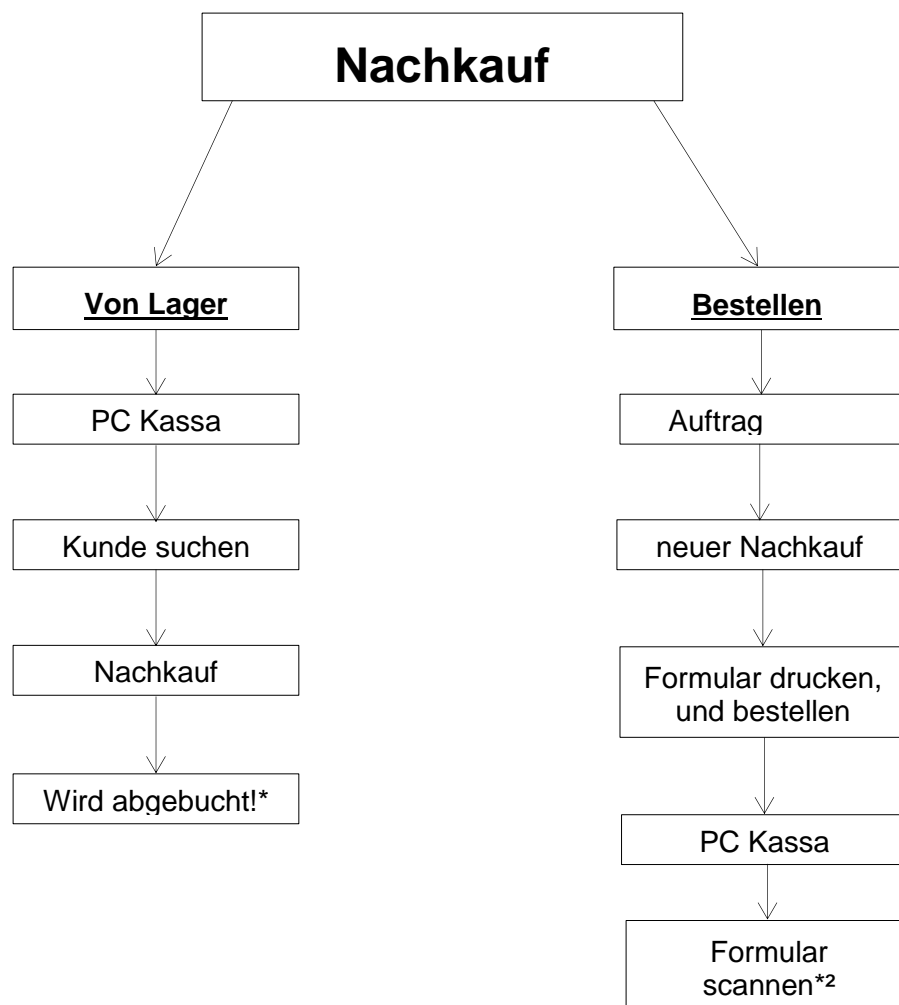


Nachkauf

Es gibt zwei Unterschiedliche Arten des Nachkauf's. Unterschieden wird hierbei unter:

- Nachkauf direkt aus Lager.
- Nachkauf mit einer Bestellung.



* wird abgebucht, sollte eine Lagernummer bei diesem Auftrag hinterlegt sein. Eine Lagernummer für Kontaktlinsen ist eine 8 stellige Nummer, welche mit einer 6 beginnt. (z.B. 60100350).

*2 Keine abbuchung aus Lager, auch nicht, wenn eine Lagernummer im Auftrag vorhanden ist.

Von Lager:

- PC-Kassa öffnen und nach Kunden suchen
- Gewünschten Auftrag auswählen
- Nachkauf auswählen
- Eingaben kontrollieren (z.B.: ob Artikelnummern vorhanden). Danach abschließen.



Bestellen:

- In der Kundenverwaltung, im Auftrag -> Nachkäufe anwählen -> anschließend im Fenster Nachkäufe, mit rechteckigen neuen Nachkauf erstellen.
- Kurze Kontrolle ob Daten korrekt sind -> anschließend „drucken“ und „Speichern u. zurück“
- Wenn Lieferung angekommen ist, und Kunde Linse abholt, Formular abscannen und Rechnung abschließen.

