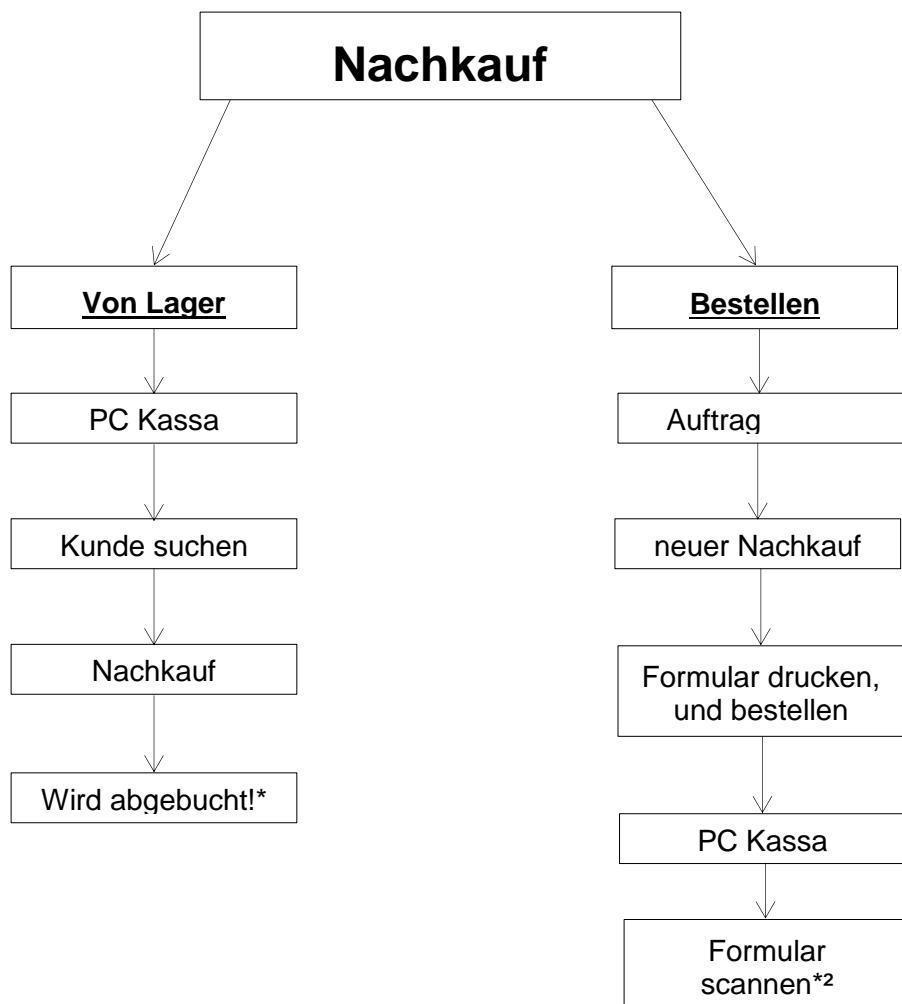


## Nachkauf

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

The screenshot shows a POS interface with a list of customers on the left and a main area for managing purchases. A red oval highlights the green 'Nachkauf' button at the bottom right of the purchase area.

- Eingaben kontrollieren (z.B.: ob Artikelnummern vorhanden). Danach abschließen.

### Bestellen:

- In der Kundenverwaltung, im Auftrag -> Nachkäufe anwählen -> anschließend im Fenster Nachkäufe, mit rechtsklick neuen Nachkauf erstellen.
- Kurze kontrolle ob Daten korrekt sind -> anschließend „drucken“ und „Speichern u. zurück“

The screenshot shows a software window titled 'Nachkauf - CL'. It displays two side-by-side forms for 'ASCEND Evolve + (3er Box)' and 'ASCEND Evolve + (1er Box)'. Both forms include fields for quantity (Stk.), price (Preis), and total amount (Betrag). A central panel shows contact lens details like 'Anpass Bem' and 'vorherige Bestellungen'. At the bottom, there are checkboxes for 'Info-Blatt ausgehändigt', 'Verlaufskontrollen vereinbart', and 'KL + Pflege Anwendung erklärt'.

- Wenn Lieferung angekommen ist, und Kunde Linse abholt, Formular abscannen und Rechnung abschließen.