

prisma ▲ desktop

Update 6.1

Neu in prisma.desktop 6.1

Kurzanleitung zu den neuen Funktionen



prisma ▲ desktop

prisma ▲ app

prisma ▲ direct

prisma ▲ cloudbackup

prisma ▲ dataconnect

prisma ▲ augenoptik

1	Neu in Version 6.1	4
1.1	Datenschutzgrundverordnung DSGVO	4
1.2	prisma.signpad – elektronisch signieren	4
1.3	prisma.display - neues LCD Kassendisplay mit Diashow	5
1.4	Neues Kassenbuch-Layout	6
1.5	Der Kennwortdialog im neuen Design	8
1.7	Weitere Neuigkeiten	9
2	DSGVO	10
2.1	Vorab angemerkt	10
2.2	Kundeninformation zum Datenschutz	10
2.3	DSGVO konforme Werbezustimmung	11
2.3.1	Medizindaten auswerten	11
2.3.2	Keine Löschung nach DSGVO	12
2.3.3	Formular drucken	12
2.4	Auskunftsrecht	13
2.5	Recht auf Löschung der Daten	13
2.5.1	Daten bereinigen	14
2.5.2	Kostenvoranschläge bereinigen	15
2.5.3	Kunden ohne Auftrag	16
2.6	Recht auf Datenübertragung	16
2.7	Personendaten bei der Glasbestellung	16
2.8	Protokoll und Anzeige der Datenänderungen	17
3	prisma.signpad	18
3.1	Die Vorschau	18
3.2	Unterschreiben und weitere Angaben erfassen	19
3.3	Dokument drucken und archivieren	20
4	prisma.display	21
4.1	prisma.display konfigurieren	22

1 Neu in Version 6.1

1.1 Datenschutzgrundverordnung DSGVO

Die Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bedeutet eine erweiterte Aufklärungs- und Dokumentationspflicht des Augenoptikers zur Verarbeitung, Speicherung und Schutz der Kundendaten. Mit neuen Funktionen und Formularen unterstützt Sie prisma.desktop 6.1 zielgerichtet, um die erhöhten Anforderungen schnell und effizient zu erledigen.

Weitere Informationen und detaillierte Beschreibungen finden Sie im Kapitel 2 dieser Broschüre.

1.2 prisma.signpad – elektronisch signieren

Immer mehr Dokumente muss der Augenoptiker von seinem Kunden unterschreiben lassen, um rechtliche Anforderungen (z.B. DSGVO) zu erfüllen oder finanzielle Nachteile abzuwenden. Oftmals müssen die Dokumente zu Kontrollzwecken auch noch über Jahre aufbewahrt werden. Was in der Versicherungsbranche und im Bankenwesen schon erfolgreich eingesetzt wird, können Sie jetzt auch nutzen, um ein Dokument elektronisch zu erstellen und vom Kunden rechtssicher unterschreiben zu lassen.

prisma.signpad bietet eine effiziente Lösung, jegliche Dokumente mit der höchstmöglichen Sicherheit rechtssicher elektronisch zu unterschreiben. Seine gleichzeitig elegante und robuste Bauweise mit 3mm dickem Polycarbonat Gehäuse und großflächiger, gehärteter Glasoberfläche mit brillantem Farbbildschirm im Schreibbereich, macht dieses Unterschriften Pad zu einer sowohl abnutzungsfesten wie auch gutaussehenden Lösung für den stationären Einsatz.



In Verbindung mit dem asymmetrisch versetzten Bildschirm ermöglicht die Konstruktion dieses Unterschriften Pads zudem eine unübertroffene Ergonomie für den Unterzeichner, egal ob Links- oder Rechtshänder. Ihr Kunde unterzeichnet wie auf einem Stück Papier das angezeigte Originaldokument. Höchste pad-interne Sicherheit gepaart mit einer optionalen internen Echtzeituhr, für einen sicheren Datumsstempel bei jeder Signatur, machen dieses Unterschriften Pad zu etwas Besonderem.

Die umfassende Integration in die neueste prisma.desktop-Version bietet darüber hinaus eine schnelle und flexible Anwendung sowie eine automatische Archivierungsmöglichkeit zur jeweiligen Kundenkartei.

Preis: 398,- € zzgl. Mwst. + Versand

1.3 prisma.display - neues LCD Kassendisplay mit Diashow

Dieses Display vereint die Vorteile von gleich zwei Produkten: einem klassischen Kundendisplay mit Standfuß und einem Kompaktbildschirm für Werbekommunikation direkt am Kassenplatz. Das Gerät bietet eine hohe Performance und ist für den täglichen und dauerhaften Einsatz ausgelegt.

800 x 480 Pixel auf einem 7 Zoll-Bildschirm (17,8 cm) sorgen für gestochen scharfe Bilder und für eine überzeugende Darstellung. Selbst Text ist aus einiger Entfernung gut erkennbar. Das entspiegelte Display ist auf bestmögliche Sicht- und Lesbarkeit ausgelegt. Es ist robust und verfügt über eine edel glänzende Oberfläche. Die Verarbeitung des Bildschirms ist gewohnt hochwertig sowie robust und entspricht auf ganzer Linie den Qualitätsanforderungen des Kassenbereichs. Für mehr Sicherheit und bessere Optik erfolgt die Kabelführung komplett im Standfuß.



Über die prisma.desktop-Registrierkasse werden automatisch und in Echtzeit die Buchungszeilen mit Gesamtsumme übertragen, als auch der abschließende Bezahl- und Rückgeldbildschirm angezeigt. Die eingeblendete Verabschiedungsformel (z.B. „Vielen Dank für Ihren Besuch!“ etc.) können sie in prisma.desktop frei konfigurieren.

Ebenso haben Sie die Möglichkeit, Bilder zu einer Diashow zusammenzustellen und auf dem brillanten Display anzuzeigen. Sogar Videos können in hoher Qualität abgespielt werden.

Das Kundendisplay gibt es mit niedrigem (H=20cm) und hohem Standfuß (H=47cm).

Dieses Display vereint die Vorteile von gleich zwei Produkten: einem klassischen Kundendisplay mit Standfuß und einem Kompaktbildschirm für Werbekommunikation direkt am Kassenplatz. Das Gerät bietet eine hohe Performance und ist für den täglichen und dauerhaften Einsatz ausgelegt.

Preis: 289,- € zzgl. Mwst. + Versand

1.4 Neues Kassenbuch-Layout

Das neue Kassenbuch-Layout bietet nun eine chronologisch fortlaufende Liste aller umsatzrelevanten, nicht stornierten Buchungsvorgängen (bar und unbar) mit der Angabe des laufenden Barsaldos bei jeder Buchung. Die einzelnen Buchungspunkte sind jetzt zweizeilig angezeigt und enthalten deutlich mehr Informationen, z.B. Bemerkungen, Zahlungstyp etc. am Ende der Buchungsauflistung erscheinen umfangreiche Zusammenfassungen z.B. nach Zahlart und Steuersatz, sowie Auswertungen z.B. der Rabatte und Warengruppen.

Unter **STATISTIKEN** im Bereich **REGISTRIERKASSE** kann über die neue Auswertung **KASSENBUCH** jetzt auch ein beliebiger Zeitraum als zusammenhängendes Kassenbuch ausgegeben werden.

Dort finden Sie auch die neue Auswertung **KASSENBUCH SUMMEN**, welche die Statistiken und Auswertungen aus dem Kassenbuch auch über einen beliebigen Zeitraum erstellt.

Kassenbuch

Auswertungsparameter									
Datum		04.12.2017							
Beträge sind		brutto							
Filiale(n)		2							
Eingangssaldo vom Vortag		2935,01							
Beleg-Nr.	Bezeichnung	E/A	Betrag	MW	MW-Betrag	Netto	Zahlung	Saldo BAR	
Datum	Kommission	Zahlungstyp		Rech.Nr.	Rech.Dat.	Auff.Nr.			
2064766	ProLogis Solo Care Aqua 4x360ml	E	44.90	19.000	7.17	37.73			
04.12.2017		komplett				L2004568			
						Bar	44.90	2979.91	
2064767	Zeiss Reinigungstücher30e	E	2.50	19.000	0.40	2.10			
04.12.2017		komplett				L2006884			
2064767	Zeiss Reinigungstücher30e	E	2.50	19.000	0.40				
04.12.2017		komplett							
2064767	Zeiss Reinigungstücher30e	E	2.50	19.000					
04.12.2017		komplett							
2064767	Zeiss Reinigungstücher30e	E							
04.12.2017		komplett							
							1000.00		
2064768	Mehrstärkenbrille					28.571			
04.12.2017	Kritzer, Helga			19.000	04.12.2017	B2045216			
				19.000		136.24			
				2006618	04.12.2017	B2045218			
							Karte	1187.00	
2064769	Fernbrille								
04.12.2017	Werkstatt			19.000		18.48			
						L2013106			
							Karte	22.00	
		E	139.00	19.000	22.19	116.81			
		komplett		2006621	04.12.2017	B2045217			
							Karte	139.00	
2064776	Werkstattauftrag	E	5.00	19.000	0.80	4.20			
04.12.2017	Bender, Edith	komplett				B2045230			
							Bar	5.00	3019.91
2064778	Porto mit Mwst.	A	-3.99	19.000	-0.64	-3.35			
04.12.2017		komplett				0			
							Bar	-3.99	3015.92

Beispielausdruck Kassenbuch (gekürzte Darstellung)

Kassenbuch

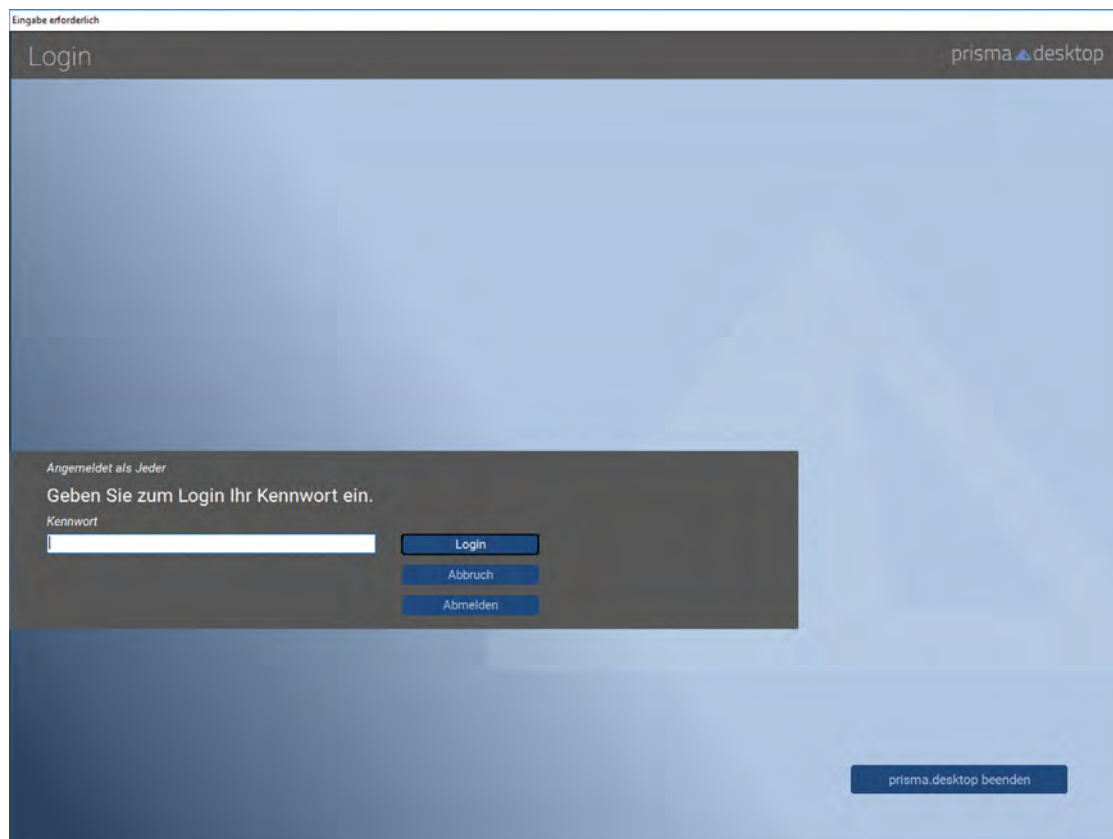
Beleg-Nr.	Bezeichnung	E/A	Betrag	MW	MW-Betrag	Netto	Zahlung	Saldo BAR
Datum	Kommission	Zahlung styp.		Rech.Nr.	Rech.Dat.	Auft.Nr.		
2064779 04.12.2017	Bankausgang Bank 2	B komplett	-2850.00	0.000	0.00	-2850.00 0		
						Bar	-2850.00	165.92

Summen	Bezeichnung	E/A	Betrag	MW	MW-Betrag	Netto
	Einnahmen	E	5077.80	19.000	810.73	4267.07
	Bank/Einlagen/Entnahmen	B	-2850.00	0.000	0.00	-2850.00
	Ausgaben	A	-3.99	19.000	-0.64	-3.35
Zahlarten	Bezeichnung		Betrag	MW	MW-Betrag	Netto
	Bar		84.90			
	Karte		4992.90			
Rabatte	Zuordnung im Auftrag	WG	Betrag	MW	MW-Betrag	Netto
	Fassung	Fassung	-27.75	19.000	-4.43	-23.32
	Glas	Glas	-120.26	19.000	-19.20	-101.06
	Sonst.Rabatte	Sonst.Rabatte	-0.99	19.000	-0.16	-0.83
Warengruppen	Bezeichnung		Betrag	MW	MW-Betrag	Netto
	Cf		66.90			
	Fassung		1197.25			
	Glas		3757.74			
	Kk Anteil Sonst.		-22.83			
	Sh		21.90			
	Sonst.Rabatte		-0.99			
	Zusatzleistungen Auftrag Brille		57.83			
Konten	Konto-Nr.		Betrag	MW	MW-Betrag	Netto
	1460		-2850.00	0.000	0.00	-2850.00
	4402		5077.80	19.000	810.73	4267.07
	906800		-3.99	19.000	-0.64	-3.35

Beispielausdruck Kassenbuch

1.5 Der Kennwortdialog im neuen Design

Der Dialog zur Eingabe des Kennwortes wurde überarbeitet und zeigt jetzt ein ansprechendes Design.



1.7 Weitere Neuigkeiten

Auch in dieser Version von prisma.desktop haben wir viele Erweiterungen und Verbesserungen eingearbeitet, die nicht zuletzt auch durch qualifizierte Anregungen unserer Kunden entstanden sind.

- In den Kundenstammdaten wurde ein neues Feld für die geschäftliche Telefonnummer eingeführt.
- Eine Schnittstelle zur Alcon-Onlineverwaltung ELINA ist nun optional erhältlich.
- In der Druckvorschau z.B. von längeren Listen oder Auswertungen kann jetzt in der Seitenansicht vor- und zurückgeblättert werden.
- Im Dokumentencontainer unter **OPTIONEN/DOKUMENTE** kann eine Datei (z.B. PDF etc.) direkt per Email versendet werden. Wählen Sie hierzu die Listbox bei **[ÖFFNEN]**.
- Im Feld Visus im Refraktionsprotokoll (objektive u. subjektive Refraktionen) kann man nun auch Buchstaben für die Visusbeschreibung bei Low Vision eintragen (z.B. „CF“, „HM“ etc.)
- Erweiterung der DMRZ-Schnittstelle zur vorgeschriebenen Übermittlung der Mehrkosten bei der Krankenkassenabrechnung.
- Eine neue Rechnungsliste der Ausgangsrechnungen unter Berücksichtigung der neuesten Rechtssprechung (Urteil Finanzgericht Köln 7.12.17 – Akt.Zei.15K1122/16). Hiernach sind Rechnungsnummern auch zulässig, wenn sie nicht numerisch fortlaufend sind, sofern sichergestellt ist, dass sie nicht mehrfach vergeben sind.
- In der Registrierkasse gibt es jetzt eine Auswahl, ob die Ware zum Zeitpunkt der Kassierung geliefert wird oder nicht. Öffnet man die Buchungszeile mit **BEARBEITEN**, kann **LIEFERUNG/WARE WIRD ABGEGEBEN** nach Wunsch an- oder abgehakt werden.

DETAILERFASSUNG	
Bezeichnung	Fernbrille Betrag 1.135,00
Warengruppe	Brillenkartei Glas Kommission
MwSt.	Standard MwSt... Konto 4421
Typ	☒ Einnahmen ☐ Ausgaben
	☒ Lieferung / Ware wird abgegeben.
Bemerkung	
Abbrechen X Fertig ✓	

2 DSGVO

2.1 Vorab angemerkt



Die nachfolgenden Ausführungen und Erläuterungen sowie die im Update zur Verfügung gestellten Dokumente und deren Inhalt haben wir nach eingehender Recherche und unserem Kenntnisstand der Sachverhalte erstellt. Inhalt und Aussage dieser Texte erheben jedoch keinen Anspruch auf Rechtssicherheit und Vollständigkeit. Sie stellen somit keine rechtsverbindliche Aussage oder Formulierung dar. Regress- oder Schadenersatzansprüche aufgrund fehlerhafter oder unvollständiger Formulierungen in den Texten sind damit nicht möglich.



Eventuell bedürfen einzelne mit dem Update prisma.desktop 6.1 zur Verfügung gestellte Dokumente und Formulierungen einer expliziten und sachlichen Anpassung auf den Einzelfall. Bitte prüfen Sie das sorgfältig und/oder wenden Sie sich an einen externen Datenschutzbeauftragten.

2.2 Kundeninformation zum Datenschutz

Der Augenoptiker ist durch die DSGVO dazu verpflichtet, seinen Kunden bei Aufnahme seiner Daten über dessen Datenrechte aufzuklären. Des weiteren sind Auskünfte über Datenverarbeitung und Aufbewahrungsfristen zu erteilen. Das bedeutet, dass jedem Kunden, dessen Daten erfaßt oder geändert werden, ein Schriftstück angeboten werden muß, auf welchem diese Informationen angegeben sind. Möchte der Kunde dieses Schriftstück nicht, so ist das seine Entscheidung und stellt formal keinen Verstoß gegen die DSGVO da, solange es nachweislich eine Arbeitsanweisung an die Mitarbeiter gibt, dass sie diese Informationen anzubieten haben.

Ein solches personalisiertes Dokument mit Namen „KU-DSGVO Information zum Datenschutz“ finden Sie in der neuen prisma.desktop V6.1 im Druckdialog der Kundenstammdaten einfach zum Auszudrucken. Neben persönlicher Anrede des Kunden und Ihren Firmendaten enthält das Schreiben umfangreiche Informationen zur Speicherung, Verarbeitung und Löschung der Kundendaten sowie eine Auflistung der Kundenrechte zum Datenschutz.



Der Inhalt und die Formulierungen in diesem Schreiben entsprechen einem Mustervorschlag des Zentralverbandes der Augenoptiker (ZVA) vom März 2018 und wurde lediglich um die Anmerkung erweitert, dass Daten auch an Auftragsdatenverarbeiter weitergegeben werden. Textänderungen nach Ihren Wünschen sind möglich.



Dieses Dokument muß nach momentanem Kenntnisstand nicht unterschrieben werden.

Zur Bearbeitung der in den Kundeninformationen zum Datenschutz aufgezeigten Rechten des Kunden gibt es weitere Neuerungen im prisma.desktop, die Ihnen die Erfüllung dieser Rechte im Falle der Einforderung durch den Kunden erleichtern.

2.3 DSGVO konforme Werbezustimmung

Schon seit 2009 schreibt das bisherige Bundesdatenschutzgesetz vor, eine vorherige Zustimmung des Kunden einzuholen, bevor er mit elektronischen Medien (SMS, eMail, Telefon) beworben wird. Der schriftliche Brief als Werbemedium ist von diesem sogenannten Opti-In Verfahren nicht betroffen, solange der Kunde der postalischen Werbung nicht widerspricht.



Nachrichten und Informationen, die im direkten Zusammenhang mit dem jeweilig getätigten Rechtsgeschäft stehen (Kauf einer Sehhilfe etc.), können ohne Zustimmung des Kunden elektronisch übermittelt werden.

Einen Dialog zur Dokumentation der Kundenzustimmungen haben wir schon länger in den Kundenstammdaten unter **[DETAILS]** hinter **WERBUNG (J/N)** hinterlegt.

Dieser wurde nun um die folgenden Punkte erweitert:

2.3.1 Medizindaten auswerten

In der DSGVO ist es vorgeschrieben, eine Zustimmung des Kunden einzuholen, wenn über seine Medizindaten (optische Werte etc.) zu Werbezwecken selektiert werden soll. Erfolgt diese Zustimmung nicht, darf zur Werbeansprache nur über Namens- und Adressdaten gefiltert werden. Ein entsprechendes Filterkriterium ist im Bereich der Serienbriefselektion ebenfalls neu implementiert.

2.3.2 Keine Löschung nach DSGVO

Personenbezogene Daten, insbesondere Medizindaten, sind spätestens nach der finanzrechtlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren zu löschen oder zu anonymisieren. Bei Kostenvoranschlägen und Kundendaten ohne fiskalrelevante Auftragsdaten (Vorratskundenerfassung) sind die Löschungsfristen entsprechend kürzer (6 Jahre und 2 Jahre).

Bitte lesen Sie hierzu auch das Kapitel 2.5 „Recht auf Löschung der Daten“.

Der Kunde kann jedoch ausdrücklich zustimmen, dass seine Daten aus ihm nachvollziehbaren Gründen (optometrische Gründe, Anamnese etc.) dauerhaft, also auch länger als 10 Jahre, gespeichert werden. Das kann hier dokumentiert werden.

2.3.3 Formular drucken

In beiden Fällen braucht man eine rechtsgültige Unterschrift des Kunden, bei der er aktiv, z.B. durch Setzen eines Kreuzes bei einer Einwilligungsformulierung, zustimmt. Ein solches Dokument wird erstellt, wenn Sie den Button **[FORMULAR DRUCKEN]** wählen. Dieses Formular ist für die elektronische Unterschrift über prisma.signpad vorbereitet.

Zustimmung für Auswertung / Speicherung

Kommunikationsmedium

	Zustimmung am
☒ Brief	13.04.2018
☒ SMS	13.04.2018
☐ Telefon	
☒ eMail	14.05.2018

Sonstiges

☒ Medizindaten auswerten	14.05.2018
☐ Keine Löschung nach DSGVO	

Formular drucken

OK **Abbrechen**

2.4 Auskunftrecht

Der Kunde hat das Recht auf Auskunft über die vom ihm gespeicherten und verarbeiteten, personenbezogenen Daten zu verlangen.

Zur Erstellung einer Aufstellung der gespeicherten persönlichen Daten hilft Ihnen das neue Formular „KU-DSGVO Auskunftsanfrage“ im Druckdialog der Kundenstammdaten. Es enthält ein Antwortschreiben an den Kunden mit der ausführlichen Beschreibung zur Datenhaltung und der Nennung seiner Rechte. Des weiteren sind als Ansprechpartner für Beschwerden alle Datenschutzaufsichtsbehörden der Bundesländer als Liste angefügt.

Die Aufstellung der persönlichen Daten beinhaltet die gespeicherten Kundenstammdaten sowie die Aufzählung der erstellten Aufträge (z.B. „Gleitsichtbrille Nr. 10015214 vom 15.4.2017“) ohne Angabe von Auftragsdetails.

Das Dokument ist im Falle der Aushändigung an den Kunden von Ihnen zu unterschreiben.

2.5 Recht auf Löschung der Daten

! *Wir haben uns bei prisma.desktop dafür entschieden, die Daten zu anonymisieren, damit Sie die DSGVO Anforderungen erfüllen, aber trotzdem noch (eingeschränkt) statistische Auswertungen über diese älteren Zeiträume (z.B. über Umsatz etc.) nutzen können. Wenn im weiteren Verlauf dieser Beschreibung von „Löschen“ gesprochen wird, mein dies eine Anonymisierung der Auftragsdaten. Dies geschieht, indem die Aufträge einem nicht sichtbaren Kunden ohne Namen (Anonymus-Kunde) zugeordnet werden und alle Notizeinträge (Memos etc.) entfernt werden.*

Ist mit dem Kunden nichts anderes schriftlich vereinbart (siehe Kapitel 2.3 **KEINE LÖSCHUNG NACH DSGVO**), so müssen seine Daten spätestens nach 10 Jahren gelöscht oder so anonymisiert werden, dass keine Rückschlüsse mehr auf natürliche Personen möglich sind.

Da der Archivierungszeitraum aus steuerlichen Vorgaben resultiert, sind hier eigentlich auch nur die fiskalrelevanten Angaben wie Name, Adresse, Beträge etc. gemeint. Andere Angaben, die nur zur Erfüllung des Werkvertrages dienen und nicht durch andere Vorgaben wie Garantiezeiträume, Medizinproduktegesetz oder laufende Gerichtsverfahren einer erweiterten Aufbewahrung bedürfen, sind sogar (theoretisch) nach 2 Jahren automatisch und unaufgefordert zu löschen.

Dieser Zeitraum gilt auch für Kundendaten, die keinen Auftrag haben, also ohne Auftragsvergabe erfaßt wurden (Vorratserfassung). Bei Kostenvoranschlägen gilt eine Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren.

Ausreichend ist hier durchaus, den Löschvorgang auf Basis des Auftragsjahres auszuführen, d.h. man muß nicht Tages – oder Monatsgenau die 10 Jahres-Löschfrist einhalten.



Wenn Ihre Firma eine juristische Person ist (GmbH etc.) und Sie bilanzieren, beachten Sie bitte, dass sich die steuerliche Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren auf das Jahr der letzten erstellten und eingereichten Bilanz bezieht.

Um Ihnen solch umfangreiche Datenoperationen überhaupt zu ermöglichen, haben wir für Sie im Auftragsmanagement einen neuen Bereich **DATENVERWALTUNG DSGVO** eingeführt. Dieser unterteilt sich in drei Bereiche, die nachfolgend beschrieben werden.

2.5.1 Daten bereinigen

Zu Beginn werden Sie hier aufgefordert, daß aktuelle Tagesdatum zur Bestätigung nochmals einzugeben, da dieses maßgeblich ist für die Altersberechnung der Daten. Eine Datumseingabe, die vom PC-internen Datum abweicht, wird nicht akzeptiert. Bitte überprüfen Sie in diesem Falle Ihre PC-Einstellungen auf Korrektheit.

Es werden nun alle Datensätze, gruppiert nach Ihrem Typ (Kundenstamm, Brillenaufträge etc.), aufgeführt, die älter als 10 Jahre sind und die von einer Löschung nicht ausgenommen sind (siehe Kapitel 2.3 **KEINE LÖSCHUNG NACH DSGVO**). Zu den einzelnen Datentypen werden noch Angaben zur jeweiligen Datenmenge und den betroffenen Filialen gemacht. Als zusätzliche Information und zur Sicherheit wird noch das gewählte Bezugsdatum, sowie das Alter der Daten angezeigt.

prisma - Auftragsmanagement
Bearbeiten Optionen Gehe zu Hilfe

DSGVO-Datenbereinigung

85 Datensätze

- ☐ **Kundenstammdaten**
Anzahl Datensätze: 9283, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2/999
- ☐ **Brillenaufträge**
Anzahl Datensätze: 26166, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2/999
- ☐ **CL-Aufträge**
Anzahl Datensätze: 1083, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2/999
- ☐ **CL-Stammdaten**
Anzahl Datensätze: 109, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2/999
- ☐ **CL-Basisdaten**
Anzahl Datensätze: 3, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2/999
- ☐ **Abo-Verträge**
Anzahl Datensätze: 1, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2
- ☐ **Dokumentencontainer-Einträge**
Anzahl Datensätze: 14, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2
- ☐ **Sehprofile**
Anzahl Datensätze: 1, Alter: 10, Bezugsdatum: 16.05.2018, FS-Nr.: 2

Hier werden nach einer Stichtageingabe die zu entfernenden Datensätze angezeigt. Auftragsdaten können entweder komplett gelöscht werden oder anonymisiert werden. Bei einer Anonymisierung werden die Aufträge auf einen neutralen Datenstamm umgeschrieben, sodass kein Personenbezug mehr feststellbar ist. Die Auftragsdaten bleiben dann (im Falle einer Löschung) unberücksichtigt für die Bilanzierung.

Neue Bezugsdaten PDF-Liste erzeugen Details >>

Beim Typ **KUNDENSTAMMDATEN** werden alle Kunden aufgelistet, deren Aufnahme datum sowie alle Ihre Aufträge (Brillen, CL, CI-Stammdaten, Abos) älter als 10 Jahre sind. Das sind dann Kundendaten, die komplett mit Ihren Stammdaten und allen Ihren Aufträgen zu löschen bzw. zu anonymisieren sind.

Werden solche Datensätze gelöscht, kann es zu Veränderungen der Anzahl der nachfolgenden Typen (Aufträge etc.) kommen, da diese, unabhängig von zu löschenden Kundenstammdaten, die betroffenen Aufträge/Daten anzeigen, die älter als 10 Jahre sind. Somit sind auch die alten Aufträge von zu löschenden Kundenstammdaten enthalten.

Durch Anhaken einer Zeile und den Klick auf **[DETAILS]** werden alle Daten dieser Gruppe einzeln und chronologisch aufsteigend (älteste oben) angezeigt. Erst hier kann man durch Markieren die gewünschten Daten wählen (z.B. mit **[ALLES MARKIEREN]**) und durch **[DATEN ANONYMISIEREN]** den Anonymisierungsvorgang ausführen.



Achtung: Der Anonymisierungsvorgang kann nicht rückgängig gemacht werden. Einmal ausgeführt ist er endgültig.

Über **[ZEITRAUM MARKIEREN]** können beliebige Zeiträume markiert werden, wenn man nicht die gesamte angezeigte Datenmenge auf einmal löschen möchte.

Wenn gewünscht, kann vor der Löschung eine Liste der markierten, zu löschenden Datensätze ausgedruckt werden. Um eventuell ungewollt lange Seitenausdrucke zu ersparen, wird diese Liste immer als PDF erstellt und in einer Vorschau angezeigt. Dann können Sie die Liste nach Wunsch ausdrucken.



Ob das elektronische Aufbewahren dieser Liste im Dateiformat PDF mit der DSGVO rechtskonform ist, ist uns bis jetzt nicht bekannt bzw. darf bezweifelt werden. Der papierhafte Ausdruck und dessen Archivierung sollte nach unserem Kenntnisstand DSGVO-konform sein (DSGVO Art. 2 Abs. 1).

2.5.2 Kostenvoranschläge bereinigen

Auch wird das Tagesdatum zur Sicherheit abgefragt. Zusätzlich kann hier vor der eigentlichen Selektion noch das gewünschte Alter der Kostenvoranschläge angegeben werden. Vorgegeben sind hier 6 Jahre.

Als Ergebnis erhält man direkt die Auftragsliste mit allen Brillen- und CL-Aufträgen, die innerhalb der Felder **BRILLENART** bzw. **LINSENART** den Ausdruck **KOSTENVORANSCHLAG** stehen haben.

Die weitere Vorgehensweise zur Anonymisierung ist gleich der im obigen Kapitel beschriebenen.

2.5.3 Kunden ohne Auftrag

Wie bereits erwähnt, sollten personenbezogene Daten, die keinen gesonderten Aufbewahrungsgrund haben (z.B. Rechtsgeschäft = Auftrag etc.), bereits nach 2 Jahren gelöscht werden. Hierfür ist dieser Bereich zuständig, der wiederum Tagesdatum und Altersangabe vor der eigentlichen Selektion abfragt. Dann werden alle Kunden gelistet, deren Aufnahmedatum älter als die angegebene Zahl von Jahren ist und die keinen Auftrag oder Abo besitzen.

Die weitere Vorgehensweise zur Anonymisierung ist gleich der im obigen Kapitel beschriebenen.

2.6 Recht auf Datenübertragung

Der Kunde hat das Recht, auf Wunsch seine Daten von Ihnen in einem gängigen Datenformat elektronisch per Email zu erhalten (Datenportabilität). Hierzu finden Sie unter **OPTIONEN/KUNDENDATENEXPORT** eine Funktion, welche die Daten im CSV-Format exportiert und als Anhang per Email versendet. Es werden außer betriebsinternen Angaben (EKs, Glasmerkmale, EDV-Codes etc.) alle Daten des Kunden exportiert.

2.7 Personendaten bei der Glasbestellung

Bisher wurden bei der Glasbestellung per DFÜ üblicherweise personenbezogene Daten wie Nachname und/oder Vorname als Kommissionsmerkmal übertragen, um bei Eintreffen der Gläser eine schnellere Zuordnung zu ermöglichen. Dies ist auch weiterhin möglich, jedoch nur unter der Voraussetzung, dass ein Auftragsdatenverarbeitungsvertrag mit dem Glashersteller vorliegt. Wenn Sie als Augenoptiker einem Dienstleister personenbezogene Daten zwecks Erfüllung des Werkvertrages übermitteln, müssen Sie sicherstellen, dass der Empfänger der Daten ebenfalls die DSGVO einhält. Es ist davon auszugehen, dass die meisten Glashersteller Ihnen wahrscheinlich von sich aus ein solches Dokument zukommen lassen werden, damit Sie keine Änderungen in Ihrem Verarbeitungsprozess vornehmen müssen.

Sollten Sie jedoch entscheiden, generell keine Kommissionsnamen mehr an Glashersteller zu übermitteln, so können Sie dies nun selbst im Startmenü unter **EINSTELLUNGEN / VOREINSTELLUNGEN / BESTELLWESEN** einstellen. Setzen Sie hier ein **/** ein, so werden nur noch Kommissionsnummern bei der DFÜ an Glashersteller übermittelt.

2.8 Protokoll und Anzeige der Datenänderungen

Schon seit der Version 6.0 wurden Änderungen an relevanten Daten wie Kundenstammdaten und Aufträgen in einem Änderungsprotokoll aufgezeichnet. In prisma.desktop 6.1 haben wir diese Funktion erweitert um die Anzeige der protokollierten Änderungen. Unter **OPTIONEN** finden Sie im Kundenstamm und in den Aufträgen (übrigens auch im Lager) die neue Funktion „Protokoll der Änderungen“. Diese erzeugt eine chronologisch und feldspezifische Aufstellung der Datenänderungen der jeweiligen Kartei.

Änderungsprotokoll KUNDEN

Auswertungsparameter						
Datensatz		2015664				
Datum/Zeitmarke	Feld/DB-Spalte	Wert vorher	Wert nachher	Benutzer	PC-Name	
28.02.2018 12:05:39	ort		69181 Leimen	Jeder	PRISMA:LADEN1	
28.02.2018 12:05:39	strasse	Hebelstr. 432	Leibnitzstr. 1234	Jeder	PRISMA:LADEN1	
28.02.2018 12:11:36	ku_handy		0176-123456789	Jeder	PRISMA:LADEN1	
28.02.2018 12:12:02	ku_email		prisma@arcor.de	Jeder	PRISMA:LADEN1	

Es wird zum jeweiligen Datenbankfeld der Wert vor der Änderung und danach angegeben, jeweils mit Datum und Uhrzeit. Ebenfalls protokolliert sind der zur Zeit angemeldete Benutzername und der PC-Name, auf welchem die Änderungen vorgenommen wurden. Diese Funktion kann für interne Kontrollzwecke z.B. zur Einhaltung der DSGVO nützlich sein.

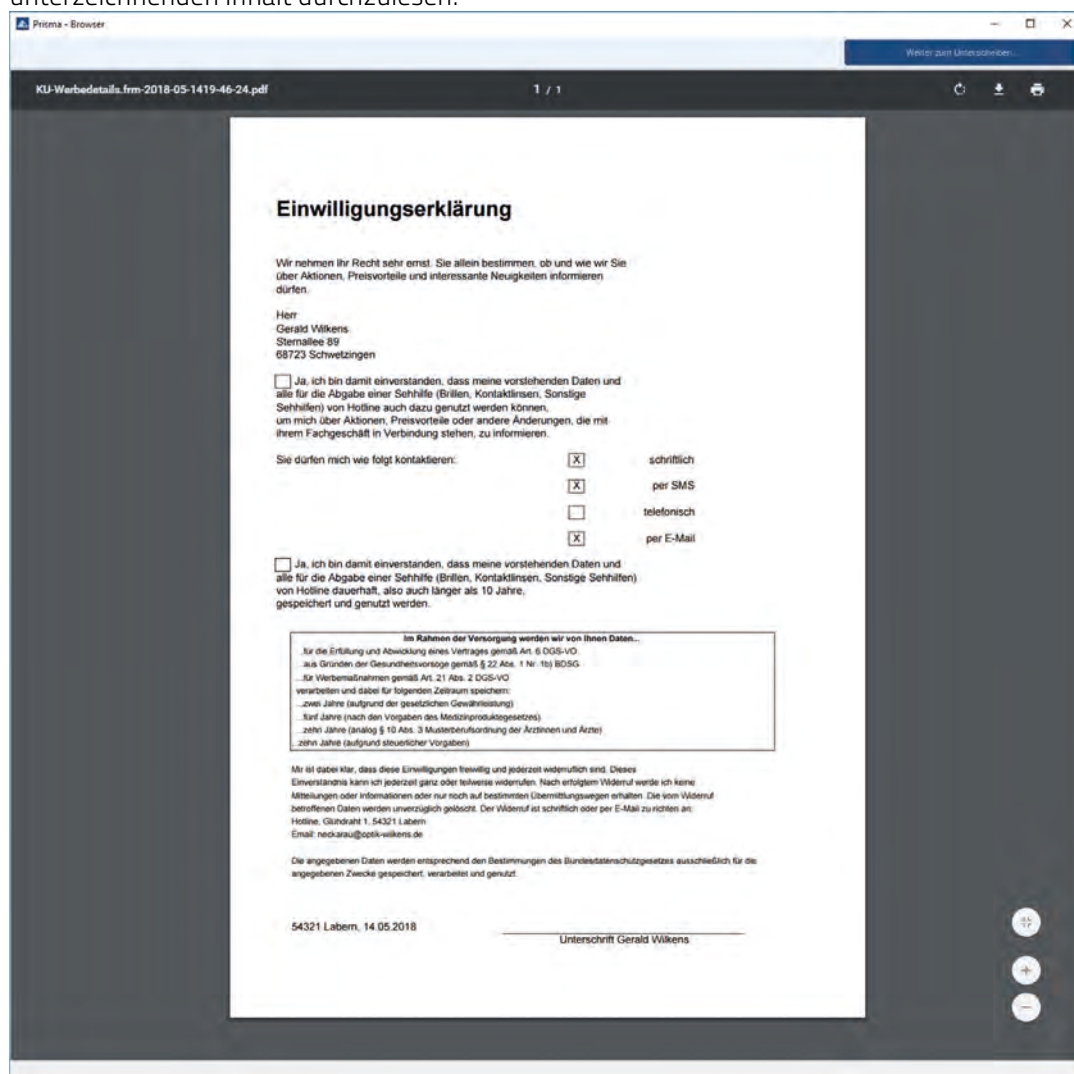
3 prisma.signpad

Die elektronische Signierung von dafür vorgesehenen Formularen startet automatisch, wenn ein prisma.signpad an dem PC angeschlossen und das Dokument für die elektronische Unterschrift vorgesehen ist. Mit der neuen Version erhalten Sie vorab schon einige Formulare, die mit einer elektronischen Unterschrift versehen werden können, z.B. die DSGVO-Werbezustimmung u.a.

Auf Wunsch kann aber auch jedes Dokument in prisma.augenoptik für eine elektronische Unterschrift vorgesehen werden.

3.1 Die Vorschau

Beim Ausdruck eines Formulars mit elektronischer Unterschrift wird statt des Druckers ein PDF-Dokument erzeugt, welches in einer Vorschau auf dem Bildschirm angezeigt wird. Hier hat der Kunde, zusammen mit Ihnen, die Gelegenheit, den von ihm im nächsten Schritt zu unterzeichnenden Inhalt durchzulesen.



Nachfolgend lassen wir als Beispiel die neue DSGVO-Werbezustimmung für Medizindaten und die verlängerte Speicherung der Daten genehmigen und unterschreiben.

Über das Druckersymbol rechts oben kann das Schriftstück bei Bedarf ausgedruckt werden. Mit dem Plus- und Minussymbol kann die Seitenvorschau vergrößert bzw. verkleinert werden. Um jetzt die Unterschrift bzw. die anderen Angaben zu tätigen, klicken Sie auf **[WEITER ZUM UNTERSCHREIBEN]**.

3.2 Unterschreiben und weitere Angaben erfassen

Mit dem prisma.signpad ist es nicht nur möglich eine Unterschrift zu erhalten, sondern auch jeglichen anderen geschriebenen Text zu erfassen.

In unserem Fall ist es z.B. notwendig, dass der Kunde aktiv die Zustimmung zur Selektion über seine Medizindaten und/oder der verlängerten Speicherung aller seiner Daten gibt. Hierfür werden nacheinander die betreffenden Textabschnitte auf dem brillianten Farbbildschirm des prisma.signpad angezeigt und der Kunde muß aktiv ein Kreuz an die vorgesehene Stelle machen. Nach jedem Schreibvorgang muß der Kunde seine Eingabe über den grünen Haken (gleich einem OK-Button z.B. beim EC-Terminal) bestätigen. Dies geschieht ebenfalls mit dem am prisma.signpad befindlichen Stylus-Stift durch kurzes Anklicken. In unserem Beispiel sind zwei Kreuze zu setzen und zu bestätigen.

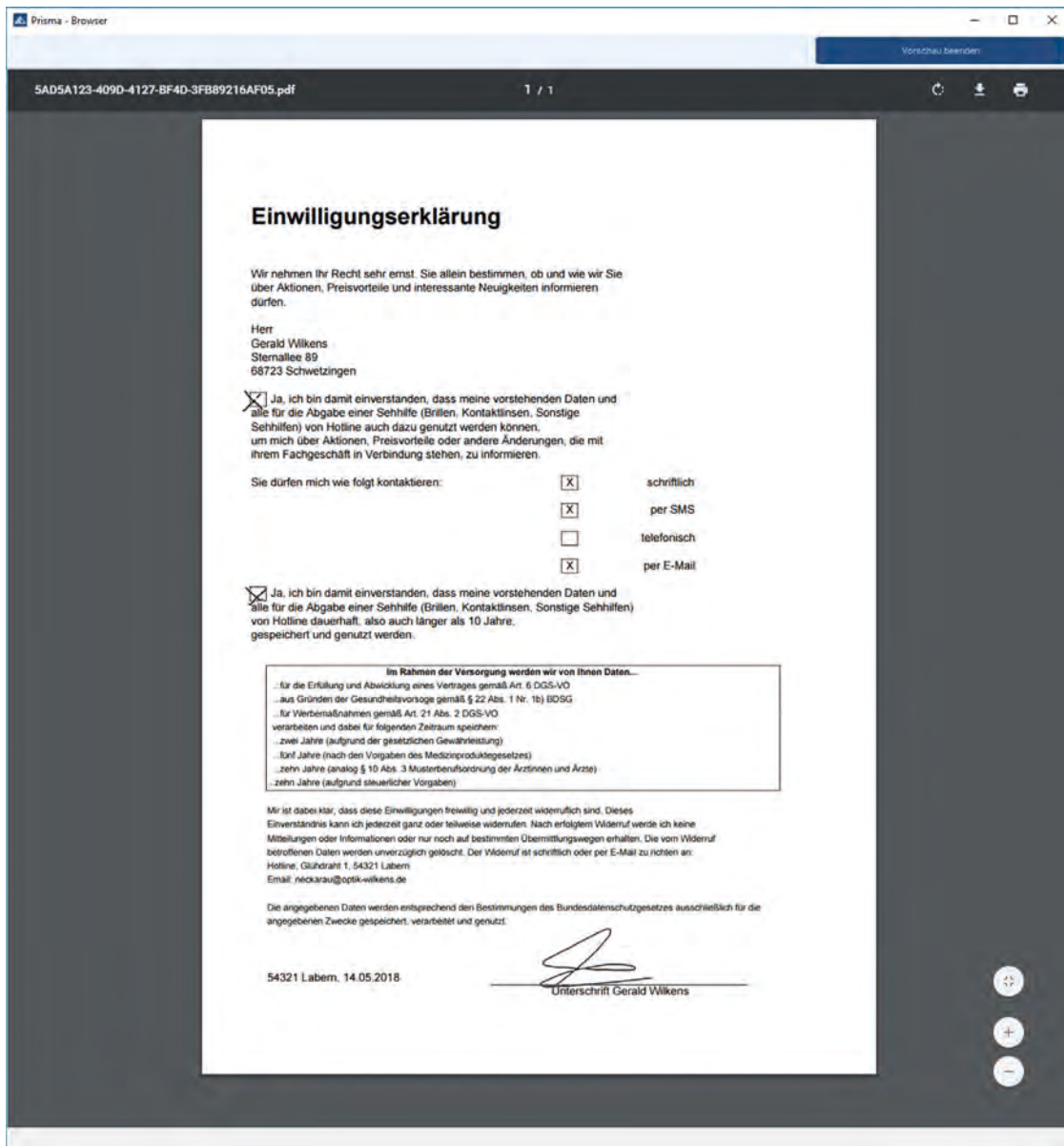


Bitte beachten Sie, dass jegliche optionale Eingaben (Kreuze etc.) auf dem prisma.signpad nicht automatisiert in die gespeicherten Kundendaten übertragen werden. Die gewählten Optionen müssen in prisma.desktop, sofern vorhanden, getrennt und explizit von Ihnen angewählt bzw. gesetzt werden.

Danach geht es weiter zur eigentlichen Unterschrift. Diese Eingabe erfolgt nach demselben Muster. Der Kunde unterschreibt also und bestätigt mit Klick auf den grünen Haken am rechten Bildschirmrand des prisma.signpads.

3.3 Dokument drucken und archivieren

Nach dem Signiervorgang wird das fertige Dokument nochmals auf dem Bildschirm angezeigt. Möchte oder soll der Kunde ein unterzeichnetes Exemplar erhalten, so kann nun, wie in der Vorschau, über das Druckersymbol rechts oben ein Ausdruck erfolgen.



Ansonsten klickt man rechts oben auf **[VORSCHAU BEENDEN]** und das Dokument wird automatisch im zugehörigen Dokumentencontainer unter **OPTIONEN/DOKUMENTE** gespeichert. Dort kann es jederzeit wieder angezeigt und bei Bedarf gedruckt oder per Email versendet werden.

4 prisma.display

Das neue Kassendisplay funktioniert ohne aufwendige Treiberinstallation, wenn man es am Kassenscomputer anschließt (Betriebssystem Windows 7 oder höher). Es zeigt im Moment der Eingabe jede Buchungszeile sofort an, damit der Kunde exakt mitverfolgen kann, was bisher erfaßt wurde.



Herr Wilkens	14.05.2018	20:30 ▲
Fernbrille	1.089,33 €	
Etui	17,50 €	
Gesamtsumme		1.106,83 €

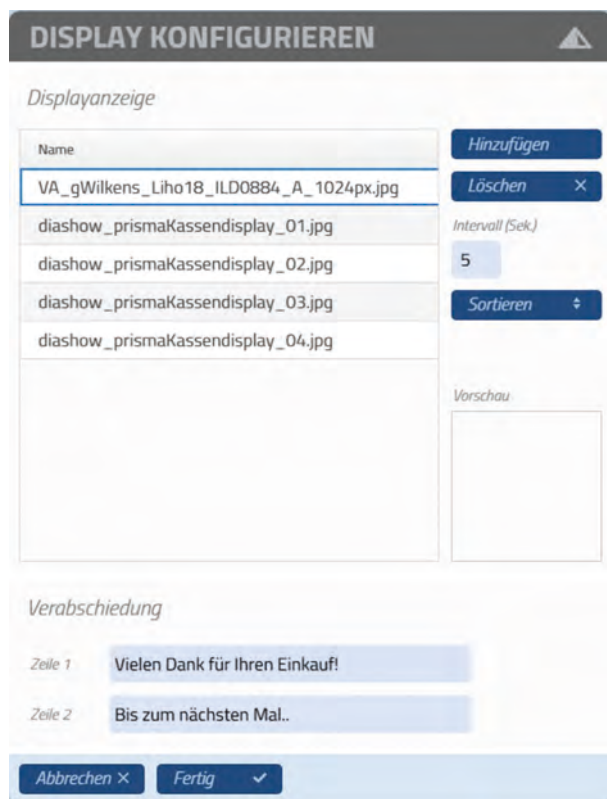
Nach der Eingabe der Zahlart erscheinen Gesamtsumme und eventuell gegebene Beträge inklusive Restgeld auf dem Display. Darüber erscheint eine frei wählbare Verabschiedungsformel.



Herr Wilkens	14.05.2018	20:39 ▲
<i>Vielen Dank für Ihren Einkauf!</i> <i>Bis zum nächsten Mal..</i>		
Gesamtsumme	1.106,83 €	
Gegeben	1.200,00 €	
Rückgeld	93,17 €	

4.1 prisma.display konfigurieren

In der Registrierkasse unter **KASSENMANAGER/KASSENDISPLAY KONFIGURIEREN** können Verabschiedungsformel und eine Diashow für das Display konfiguriert werden.



Im Teil **DISPLAYANZEIGE** können über **[HINZUFÜGEN]** Bilder (JPG + PNG - Format) und auch kleine Videos (MP4 - Format) über einen Dateidialog hinzugefügt werden. Diese werden dann, wenn prisma.desktop gestartet ist und kein Kassiervorgang aktiv ist, in der Reihenfolge wie gelistet und mit einer frei wählbaren Dauer (**INTERVALL**) angezeigt.

Unter Verabschiedung können zwei Zeilen als Verabschiedungsformel eingetragen werden.



Bitte beachten Sie hier die auf ca. 35 begrenzte Anzahl der Zeichen in einer Zeile.



prisma ▲ desktop
prisma ▲ app
prisma ▲ direct
prisma ▲ cloudbackup
prisma ▲ dataconnect

prisma ▲ **augenoptik**

prisma ▲

prisma ▲ computer gmbh
IT-Lösungen für Augenoptiker

Sternallee 89
68723 Schwetzingen
Germany

T +49. (0)6202. 575 681 0
F +49. (0)6202. 575 687 5

info@prisma-computer.de
www.prisma-computer.de

prisma.augenoptik ist eine Komplettsoftware mit übersichtlicher und moderner Benutzeroberfläche. Mit **prisma.desktop** für Windows und der Tablet-Komponente **prisma.app** bietet sie Funktionen für alle im täglichen Routineeinsatz anfallenden Aufgaben - ohne den teuren Zukauf einzelner Module.

Die einfache Handhabung und die schnelle Erlernbarkeit machen **prisma.augenoptik** zur idealen Optiksoftware für Ein- und Umsteiger. Individuelle Wünsche und Vorgänge können flexibel in Ihr persönliches **prisma.augenoptik** System integriert werden. So erhält jeder Ausdruck und jede Auswertung Ihre persönliche Note.

Über 600 Augenoptiker in Deutschland und weltweit vertrauen bereits **prisma.augenoptik** und unserer 30-jährigen Erfahrung.