

# IXOS<sup>PT</sup>

**Version 2015.6** 

Versionsbeschreibung





### Vorwort

Sehr geehrte **IXOS** - Anwenderin, sehr geehrter **IXOS** - Anwender,

wir freuen uns, Ihnen mit der neuen Version von **IXOS** wieder eine Vielzahl von Neuerungen und Verbesserungen bereitstellen zu können.

Die Änderungen in dieser IXOS-Version sind aufgrund großer Featurepakete und aufgrund anstehender gesetzlicher Änderungen zum 01.10.2015 sehr umfangreich. Deshalb möchten wir an dieser Stelle nur eine kurze Aufzählung der wichtigsten Änderungen anbieten:

- · Heimfakturierung, Fakturamodelle
- Medikationsmanagement
- Rabattvertragsprüfung bei Kostenträgerwechsel und bei Vorablieferungsauflösungen
- Gesetzliche Änderungen bei Parenteralia-Rezepturen
- Warenkorbposition in Terminbestellung umwandeln
- Getrennte Buchung im Apothekenverbund
- Neues Modul 'Arzneimittelprofile' nach Dr. Framm
- Änderungen in der A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank zum 01.10.2015 und 01.11.2015
- Maschinelles Blistern
- A+V-Individualverträge
- Benachrichtigungen und kundenindividuelle aktuelle Preise in der App 'Meine Apotheke'

Damit Sie und Ihr Team **IXOS** optimal nutzen können, machen Sie sich bitte mit den Änderungen vertraut, die in diesem Dokument beschrieben sind. Weitere Informationen zum gesamten Funktionsumfang finden Sie einfach und schnell in der **IXOS**-Online-Hilfe, indem Sie auf das Hilfe-Icon am rechten Rand der Navigationsleiste bzw. rechts in der Titelleiste von Fenstern klicken oder über **Onlinehilfe - Alt + F1**.

Hier können Sie sich jederzeit zu allen **IXOS**-Funktionen sowie speziell zu den Neuerungen der aktuellen Version informieren. Sollten Sie einmal alleine nicht weiterkommen, erreichen Sie die **IXOS**-Service-Hotline unter **08151 / 55 09 295**, sowie den **Online-Support** unter **www.pharmatechnik.de/online-support** und direkt aus **IXOS** über das Icon in der Titelleiste von Hauptfenstern und aus dem Menü **Büro** über den Eintrag **Online-Support**.

Viel Freude und Erfolg mit Ihrer neuen **IXOS**-Version wünscht Ihnen Ihr **IXOS** Team



## Inhalt

1 Kasse	6
1.1 Rabattvertragsprüfung bei Kostenträgerwechsel	6
1.2 Hinweis auf Rezeptpflicht von Artikeln ab 01.10.2015	8
2 Rezeptscan	9
2.1 Überprüfung des Kostenträgers und des Rezeptstatus bei Rezeptschuldauflös	sung 9
3 A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank	
3.1 Verhalten bei Nicht-Vorhandensein eines Liefervertrags für Einzelverordnung	en .12
3.2 Gemischte Verordnungen nach §300 als auch nach §302 zum 01.11.2015 mög	lich 13
3.3 Erläuterungen und Preisauswahl für A+V-Artikel mit mehreren Preisen zum	
01.10.2015	
3.4 Pauschalenabrechnung ab 01.10.2015	
3.5 Änderungen bei Folgeabgaben auf Pauschalen ab 01.10.2015	
4 Kontakte - Heimfakturierung einstellen	
4.1 Allgemeines zur Heimstruktur	
4.2 Heimstruktur bearbeiten	
4.3 Allgemeines zur Heimfakturierung	
4.4 Heimfakturierung einstellen - Rechnungsstellung	
4.5 Heimfakturierung einstellen - Zahlungsinfo, Druckoptionen und Formulare	
4.6 Separate Belieferung für eine Heimeinheit einstellen	
4.7 Ansprechpartner und Blisterdoku	
4.8 Druckauswahl für einen Heimkontakt	
4.9 Kontaktaustausch für Heime	
5 Kontakte	
5.1 Fakturaeinstellungen am Kundenkontakt	
5.2 Filial- und Partnerkontakte für den internen Warenaustausch freischalten	33
5.3 Standardeinstellungen für Kundenkontakte von Heimen, Heimeinheiten und	
Heimbewohnern	
5.4 Änderung auf der Seite 'Medikationsmanagement'	
5.5 Adressetiketten mit Geburtsdatum	
5.6 Neue MSV3-Dienstanbieter hinzugekommen	
6 Faktura - Heimfakturierung durchführen	
6.1 Rechnung erstellen	
6.2 Mehrfachmarkierung im Rechnungs-Total für Rückdatierung	
6.3 Belege sortieren im Rechnungs-Total	
6.4 Rechnungen im Status 'In Bearbeitung' erstellen und ausdrucken	
6.5 Einzelauflistung für Sammelscheine für Rechnungen und Kredite	
6.6 Mahnungen im Status 'Freigabe zur Mahnung' erstellen und ausdrucken	
6.7 Drucken in der Rechnungen/Kredite-Übersicht	
6.8 Heimrechnung - Beispiel	
6.9 Sammelschein für Rechnungen/Kredite erzeugen	
6.10 Sammelscheine für Rechnungen drucken	
7 Faktura	
7.1 Lieferscheinübersicht	
/.± Eleterschemabersicht	



7.2 Sammellieferscheine	erstellen	53
7.3 Suchen in der Lieferso	heinübersicht	55
7.4 Beleghistorie für Liefe	erscheine einsehen	55
_	sübersicht	
_	lten bei der Auswahl der Aufträge	
7.7 Gemeinsamer Einkauf	Preisaktualisierung erst nach Wertbuchung	57
7.8 Umlagerungsauftrag l	öschen	57
8.1 'Einkäufe insgesamt', '	Verordnungen' , 'AM-Selbstmedikation' und 'Zuzah-	
lungsliste' für Heimkunde	n erstellen	59
9 Fakturamodelle		60
9.1 Fakturamodelle anleg	en und bearbeiten	60
9.2 Tabellenkonfiguration	n für die Übersicht der Fakturamodelle	62
9.3 Fakturamodell-Dublet	ten bereinigen	62
9.4 Reportfelder bzgl. Fal	kturamodellen	63
10 Offene Posten		65
10.1 Rabattvertragsprüfur	ng bei Vorablieferungsauflösung	65
11 Verkaufsverwaltung / R	ezeptmanagement	66
11.1 Kundenzuordnung v	ornehmen oder bearbeiten	66
11.2 Kundenzuordnung b	earbeiten oder einsehen	67
	ihren	
	Rezeptbedruckung aus einer Übersicht	
	Einsehen der Daten der ABDA-Datenbank	
	tmanagement starten	
	Artikeldetails zum 01.10.2015	
	pestellte Artikelmengen	
_		72
<del>-</del>	m Buchen eines Ersatzartikels und bei der Bestellabfrage	
AV-Artikel		72
•	n Terminbestellung umwandeln	
	formationen auswählbar	
	on Rabatten	
	f - Getrennte Buchung im Apothekenverbund	
	ıt	
	en einpflegen	
•	onen einpflegen	
	aus- und einblenden	
	einsehen und pflegen	
	chung vornehmen	
	sierung einbuchen und umgekehrt	88
_	rkaufs oder Kundenwechsel ohne Auswirkung auf Medi-	
14.9 Anpassung der Einna	hmezeiten	89



	14.10 Blisterinformation einsehen	90
	14.11 AMTS-Plan: Indikation der Verlaufsdetails als Grund aufgeführt	90
	14.12 Aufdruck auf Blisteretiketten und Blisterplänen	91
	14.13 Aufdruck auf Rezeptanforderungen	92
15	Arzneimittelprofile	
	15.1 Neues Modul 'Arzneimittelprofile' nach Dr. Framm	
	15.2 Detaillierte Informationen zu Arzneimittelprofilen anzeigen	94
	15.3 Arzneimittelprofile drucken	94
	15.4 Anzeige von Dosierungshinweisen nach Dr. Framm im Kassenfenster	95
16	Rezepturen	
	16.1 Plausibilitätsprüfung für Rezepturen vereinfacht	98
<b>17</b>	Parenteralia-Rezepturen	99
	17.1 Abrechnung für Trastuzumab-Emtansin ab 01.10.2015	99
	17.2 Handlungsempfehlungen zur Abrechnung von Parenteralia-Rezepturen bis zu	
	30.09.2015	99
	17.3 Ab 01.10.2015 nur noch EINE herzustellende Einheit zulässig	.100
	17.4 Ab 01.10.2015 nur noch mit Herstellernummern abrechnen	103
	17.5 Ab 01.10.2015: Berechnungsgrundlage für Krankenhausversorgung kenn-	
	zeichnen und senden	105
	17.6 Sonderkennzeichen für Zuschlag ab 01.10.2015	.106
18	Reports	. 107
	18.1 Neue vordefinierte Abfragen, Felder und Optionen der Ergebnisverarbeitung	.107
19	Blimus®	109
	19.1 Unterstützung für Maschinelles Blistern	. 109
20	A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank - Individualverträge	. 111
	20.1 A+V-Individualverträge einbinden	111
	20.2 A+V-Individualverträge nutzen	.113
21	App 'Meine Apotheke'	
	21.1 Berücksichtigung von Kundenrabattmodellen und kalkulierten Preisen	. 116
	21.2 Manuelle Bestellung von rezeptpflichtigen Artikeln (ab App 2.1)	. 116
	21.3 App-Kunden erhalten Benachrichtigungen zu ihrer Bestellung (ab App 2.1)	.118
22	Sonstiges	. 122
	22.1 Rückgeldanzeige im Kundendisplay	. 122
23	Unterstützung beim Arbeiten mit IXOS	
	23.1 Die IXOS Service-Hotline: 08151 / 55 09 295	
	23.2 Web-Portal des Online-Supports: www.pharmatechnik.de/online-support	123
	23.3 Schnelle Hilfe - einfach das Hilfe-Icon oder 'Alt + F1 - Onlinehilfe' wählen	.123



## 1 Kasse

## 1.1 Rabattvertragsprüfung bei Kostenträgerwechsel

Modul: Kasse, Faktura, Verkaufsverwaltung

Anwendungsfall: Verkauf erfassen und bearbeiten

Neu/geändert:

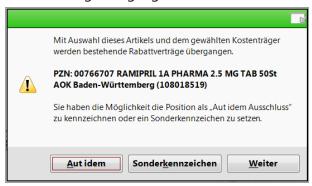
Bei GKV-Rezeptverkäufen wird wie bisher immer geprüft, ob für die erfassten Artikel ein Rabattvertrag mit dem ausgewählten Kostenträger vorliegt. Ggf. wird die Rabattvertragssuche aufgeblendet, damit Sie einen rabattierten oder kostengünstigen Artikel statt des verordneten Artikels abgeben können. Der Status der Rabattvertragsprüfung wird durch ein Rabattvertragsicon angezeigt.

In folgenden Fällen wird der Rabattvertrag geprüft:

- Beim Erfassen eines Artikels
- Beim Kostenträgerwechsel
  Wenn Sie nun nach dem Erfassen der Artikel und ggf. erfolgter Rabattvertragsprüfung
  einen Kostenträgerwechsel (bspw. wegen Korrektur des Kostenträgers oder durch Kundenwechsel) oder einen Statuswechsel (bspw. Privatrezept auf GKV-Rezept) oder eine
  Mengenänderung eines Artikels mit verletztem Rabattvertrag ausführen und festgestellt
  wird, dass mit dem neuen Kostenträger der Rabattvertrag übergangen wird, erscheinen
  verschiedene Meldungen je nachdem, ob der Rabattvertrag auf Basis des aktuellen
  Datenstandes (aufgrund des aktuellen Preisänderungsdienstes) geprüft werden kann
  oder nicht.

## Rabattvertragsprüfung beim Erfassen eines Artikels oder bei Kostenträgerwechsel für den Verkauf innerhalb des aktuellen PÄD

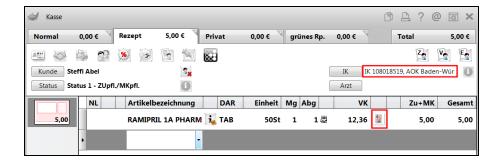
Wenn Sie einen nicht rabattierten Artikel in den Verkauf übernehmen oder wenn Sie den Kostenträger (bspw. durch Kundenwechsel) wechseln, und dabei ein Rabattvertrag übergangen wurde, erscheint die Meldung, dass mit dieser Kombination von Artikel und Kostenträger ein Rabattvertrag übergangen wurde.



Wenn Sie **Weiter** wählen, wird die Übergehung des Rabattvertrags direkt an der Kasse mit dem entsprechenden Rabattvertragsicon signalisiert.

Das Rabattvertragsicon wird nach dem Kostenträgerwechsel aktualisiert, so dass nun bspw. angezeigt wird, dass der Rabattvertrag übergangen wurde.





## Rabattvertragsprüfung bei Kostenträgerwechsel für Verkauf außerhalb des aktuellen PÄD

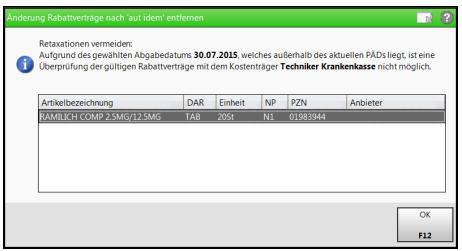
Bei Änderungen am Verkauf sind die Grenzen des aktuellen Preisänderungsdienstes (zum 01. und 15. Tag eines Monats) zu beachten.

In folgenden Fällen ist die Überprüfung der Rabattvertragssituation aufgrund nicht vorhandener Daten des Preisänderungsdienstes nicht mehr möglich:

- Wird in einem GKV-Rezeptverkauf nach Erfassung der Artikel nachträglich das Abgabedatum auf einen Zeitpunkt außerhalb des aktuellen PÄD geändert
- Bei Kostenträgerwechsel eines Verkaufs mit Abgabedatum außerhalb des aktuellen PÄD
   Es erscheint folgende Meldung:

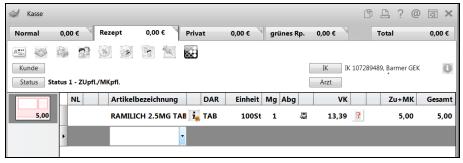


Auch beim Entfernen eines aut idem-Kennzeichens erscheint diese Meldung:





An der Kasse wird signalisiert, dass die Rabattvertragssituation 🖳 unklar ist.



Nun können Sie wieder die aut idem-Kennzeichnung setzen, falls dies zutrifft, oder ein Sonderkennzeichen setzen.

## 1.2 Hinweis auf Rezeptpflicht von Artikeln ab 01.10.2015

Modul: Kasse, Faktura, Verkaufsverwaltung

Anwendungsfall: Verkauf erfassen und bearbeiten

Neu/geändert:

Mit den Änderungen zum Artikelstamm zum 01.10.2015 werden neue Ausnahmeregelungen zur Rezeptpflicht transparent. Für die Ausnahmeregelungen können spezielle Artikel auf Normalverkauf erfasst werden, ein Statuswechsel auf Rezeptflicht ist nicht unbedingt notwendig, sondern nur wennn die Ausnahmeregeln nicht gelten. Aufgrund dessen werden die Hinweismeldungen zur Rezeptpflicht angepasst (z.B.: Die Abgabe ist nur auf Rezept erlaubt. Ausnahme gemäß AMVV: Beachten Sie ggf. die Verordnungsvorgaben.).

In den häufigeren Fällen ist jedoch weiterhin ein Statuswechsel erforderlich. Es handelt sich um folgende Ausnahmeregelungen zur Rezeptpflicht (siehe auch Kapitel 'Artikelverwaltung'):

- 'Ja/Ausnahmeregel': Verschreibungspflichtiges Arzneimittel mit Ausnahmeregelung gemäß AMVV. Die Artikel sind mit einer Verordnungsvorgabe vom Typ 8 (Verschreibungsausnahmen) verknüpft. Beispiel: Bestimmte Artikel für Hebammen (AMVV)
- 'Nein/Ausnahmeregel' (erst ab 01.10.2015): Nicht verschreibungspflichtige Medizinprodukte gemäß § 3 Absatz 1 Satz 2 MPAV. Medizinprodukte mit dieser Kennzeichnung dürfen nur an Fachkreise nach § 3 Nummer 17 des Medizinproduktegesetzes abgegeben werden, es sei denn, es wird eine ärztliche oder zahnärztliche Verschreibung vorgelegt.



## 2 Rezeptscan

## 2.1 Überprüfung des Kostenträgers und des Rezeptstatus bei Rezeptschuldauflösung

Modul: Rezeptscan

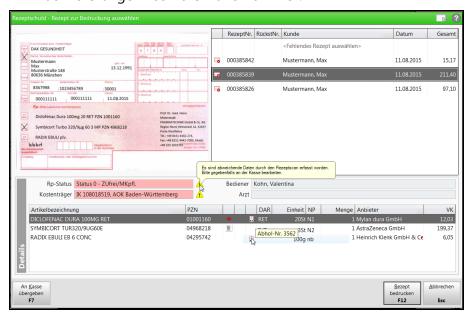
Anwendungsfall: Scannen eines nachgereichten Rezepts

Neu/geändert:

Wenn für einen Kunden Verkäufe mit fehlenden Rezepten erfasst wurden und Sie scannen ein Rezept für diesen Kunden, dann öffnet sich wie bisher zunächst das Fenster zum Zuordnen eines als fehlend markierten Rezepts. Es werden alle fehlenden Rezepte des Kunden aufgelistet. Automatisch erfolgt eine Vorselektion des besten Treffers anhand der Ergebnisse der Vergleichssuchen und der tatsächlichen Abgabe.

Im Detailbereich werden nun die Felder zur Anzeige des Rezeptstatus und des Kostenträgers rot unterlegt, falls die Daten der manuellen Erfassung an der Kasse von denen auf dem gescannten Rezept abweichen. Zusätzlich wird ein gelbes Warndreieck am Feld eingeblendet, dessen Tooltip Sie die Information über die Abweichung der Daten und die Empfehlung zur Bearbeitung des Verkaufs an der Kasse entnehmen.

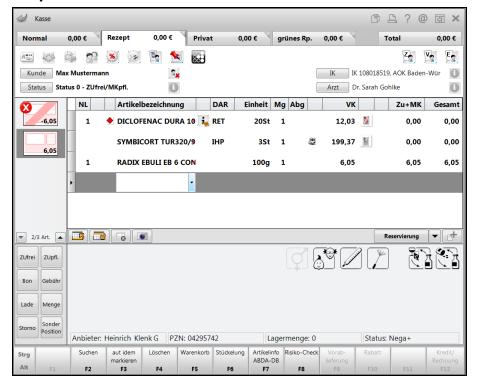
Sollten in dem Verkauf nicht aufgelöste Abholungen vorhanden sein, zeigt der Tooltip am Nachlieferungen-Icon die Abholnummer.



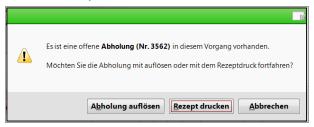
 Mit der Funktion An Kasse übergeben - F7 können Sie den Vorgang zur Überprüfung oder allgemeinen Bearbeitung der Daten an die Kasse übergeben. Hier wird wie im Kapitel 'Kasse' beschrieben, der Rezeptstatus und die Rabattvertragssituation geprüft und Abweichungen werden signalisiert.



#### **Beispiel:**



Mit der Funktion Rezept bedrucken - F12 veranlassen Sie die Bedruckung des Rezepts.
 Dabei werden Sie auf eine ggf. existierende offene Abholung aufmerksam gemacht und können entweder die Abholung auflösen inkl. anschließender Rezeptbedruckung oder nur das Rezept bedrucken.

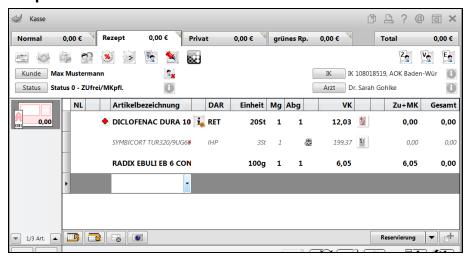


Standardmäßig wird die Rezeptbedruckung angeboten.

Wenn Sie **Abholung auflösen** wählen, dann wird der Vorgang an der Kasse geöffnet, das Rezept verliert seinen 'fehlend'-Status, die Abholung wird aufgelöst und beim Abschluss des Totals wird der Rezeptdruck angeboten.



## **Beispiel:**





## 3 A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

## 3.1 Verhalten bei Nicht-Vorhandensein eines Liefervertrags für Einzelverordnungen

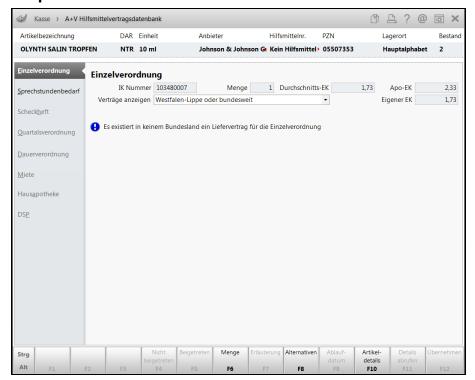
**Modul:** A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

**Anwendungsfall:** A+V-Artikel abgeben, für den kein Liefervertrag für Einzelverordnungen vorliegt

## Neu/geändert:

Wenn für eine Einzelverordnung in keinem Bundesland ein Liefervertrag für die Einzelverordnung, jedoch bspw. ein Vertrag zu Sprechstundenbedarf oder zur Miete vorliegt, so erscheint beim Wechsel aus einem Verkaufsvorgang in die **A+V Hilfs-mittelvertragsdatenbank** ein entsprechender Hinweis auf der sich öffnenden Seite **Einzelverordnung**.

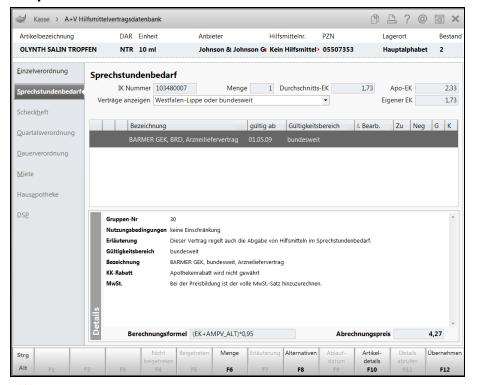
### **Beispiel:**



▶ Wechseln Sie bspw. beim Vorliegen eines Sprechstundenbedarfsrezepts in diesem Fall auf die Seite **Sprechstundenbedarf** und übernehmen Sie ggf. den Abrechnungspreis.



#### **Beispiel:**



Falls weder ein Liefervertrag über eine Einzelverordnung noch über Sprechstundenbedarf o.ä. vorliegt, d.h. wenn überhaupt kein Preis hinterlegt ist, dann öffnet sich das Fenster zur **Verkaufspreisabfrage**.

## 3.2 Gemischte Verordnungen nach §300 als auch nach §302 zum 01.11.2015 möglich

**Modul:** A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank **Anwendungsfall:** A+V-Artikel abgeben

Neu/geändert:

Bei der zeilenübergreifenden Prüfung wird nur noch auf die Notwendigkeit zur Erstellung eines Kostenvoranschlags und auf Genehmigungspflicht geprüft.

Die Information bzgl. der richtigen Bedruckung erfolgt über den Artikelstamm.

Mit dieser Änderung sind auch gemischte Verordnungen mit einer Rezeptbedruckung sowohl nach §300 als auch nach §302 möglich.

Falls Sie nach dem 01.11.2015 einen vor dem 01.11.2015 erfassten Verkauf eines A+V-Artikels bearbeiten oder eine entsprechende Abholung auflösen, werden noch die alten Regelungen angewendet. Dies trifft auch auf die Auflösung einer Rezeptschuld zu.

Falls Sie einen alten Verkauf bearbeiten und die Mengen erhöhen, den Kostenträger wechseln, eine Mietvereinbarung bearbeiten, eine Vorablieferung auflösen oder für neu erfasste Positionen eines alten Verkaufs wird nach dem neuen Abrechnungsverfahren bedruckt. Eine manuell geänderte Hilfsmittelbedruckung bleibt bestehen, wenn ein alter Verkauf bearbeitet wird und z.B. die Menge erhöht wird.



Beim Ausdruck eines bereits erfassten Kostenvoranschlags wird bei Übernahme an die Kasse nach dem neuen Abrechnungsverfahren bedruckt.

## 3.3 Erläuterungen und Preisauswahl für A+V-Artikel mit mehreren Preisen zum 01.10.2015

**Modul:** A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank **Anwendungsfall:** Preisauswahl für A+V-Artikel

Neu/geändert:

Nachdem immer mehr Hilfsmittelabrechnungen über § 302 SGB V abgeschlossen werden, erweitert die ABDATA zum 01.10.2015 die Daten. Es werden neue Kennzeichen und eine Information zum Abrechnungsverfahren (§ 300 oder 302) eingeführt (siehe voriges Kapitel). Die bisherige rezeptblattbezogene Angabe zur Abrechnung nach § 302 entfällt damit. Ziel ist eine bessere Abbildung der Vertragswirklichkeit und der Preise, die bisher u.a. auch in Freitexten formuliert waren.

Durch die Übernahme der neuen Werte wird im Fenster **A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank** der Detailbereich sowie die Erläuterungen ausgebaut.

Hinzukommen wird ab dem 01.10.2015 außerdem ein neuer Wert zur Genehmigungspflicht "Versorgungsanzeige ist einzureichen". Dieser wird mit "V" in Spalte "G" der Tabelle in A+V verwalten/berechnen angezeigt.

Falls mehrere Preise für eine Bedingung angeboten werden, wird die Preisauswahl angeboten.

In IXOS wirken sich diese Veränderungen wie folgt aus:

Wenn Sie einen A+V-Artikel, für den mehrere Preise hinterlegt sind, bspw. eine generische Verordnung über 'Blutzuckerteststreifen' oder ein 'Blutdruckmessgerät' vorliegen haben, können Sie wie bisher einen Ihnen bekannten A+V-Artikel dafür erfassen. Falls für diesen Artikel verschiedene Bedingungen zur Abrechnung hinterlegt sind, wird dies wie bisher mit dem

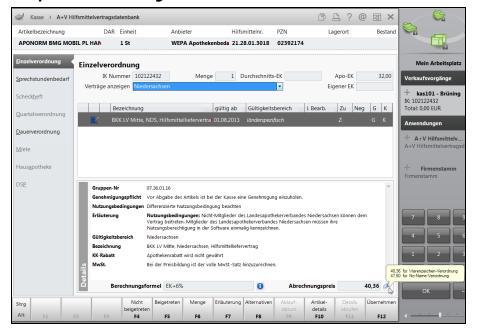
Informations-Icon neben der Berechnungsformel und - das ist neu - mit dem Preisstaffel-Icon neben dem Abrechnungspreis signalisiert.

Mit dem Preisstaffel-Icon neben dem Abrechnungspreis wird speziell gekennzeichnet, dass es sowohl einen Preis für eine **Warenzeichen-Verordnung** als auch für eine '**No-Name-Verordnung**' gibt.

Der Tooltip des <a>Preisstaffel-Icons weist beide Preise aus.</a>

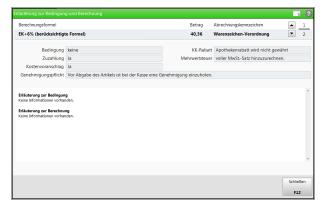


#### **Beispiel-Vereinbarung**



Mit der Funktion **Erläuterung - F7** oder Klick oder Antippen des Informations-Icons oder des 'Preisstaffel'-Icons im Detailbereich hinter dem Feld **Berechnungsformel** bzw. dem Feld **Abrechnungspreis** werden wie bisher die Erläuterungen zur Bedingung und Berechnung der Artikels eingeblendet.

Mit Hilfe der Auswahlleiste in der Kopfzeile können Sie die andere Berechnungsformel einsehen.



Wenn Sie die Verordnungsbedingungen aus der Übersicht mit **Übernehmen - F12** an die Kasse übernehmen möchten, müssen Sie zunächst auswählen, auf Basis welchen Preises Sie den Artikel kalkulieren möchten.

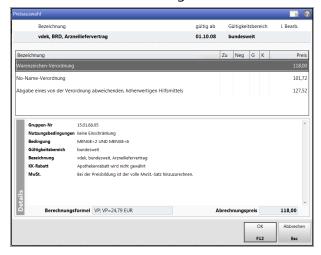
Es öffnet sich das Fenster zur **Preisauswahl**.

Hier können Sie auswählen, ob Sie nach der **Warenzeichen-Verordnung** oder der **No-Name-Verordnung** abrechnen möchten.

Ab 01.11.2015 ist ggf. auch der Preis für ein von der **Verordnung abweichendes höherwertiges Hilfsmittel** auswählbar.



(Bisher mussten Sie an dieser Stelle in einer Hinweismeldung angeben, ob Sie nach der Warenzeichen-Verordnung oder der No-Name-Verordnung abrechnen möchten.)



## 3.4 Pauschalenabrechnung ab 01.10.2015

**Modul:** A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

**Anwendungsfall:** A+V-Artikel auf Pauschale abgeben

#### Neu/geändert:

Mit den Änderungen im ABDA Artikelstamm A+V zum 01.10.2015 ergeben sich einige Änderungen, u.a. wird der **Abrechnungszeitraum** bei Pauschalen erweitert. Zusätzlich zu den bisherigen Werten 30 Tage und 1 Kalendermonat kommen 2, 3, 6, 12 und 24 Kalendermonate hinzu.

Mit der fälligen Zuzahlung für Hilfsmittel, die mit Pauschalen abgerechnet werden, wird für einen Abrechnungszeitraum größer als 1 Monat wie folgt verfahren: Die komplette Zuzahlung wird auf den Monat der Erfassung berechnet.

- Basis für die Zuzahlungsberechnung ist der Abrechnungspreis für den gesamten Abrechnungszeitraum unter Berücksichtigung der zum Verbrauch bestimmten Hilfsmittel.
- Die **Deckelung gilt nur für den Monatsbedarf** (Kalendermonat), d.h. die Gesamtzuzahlung wird um den Monatsbedarf verringert.

Wird also eine Pauschale mit einem Abrechnungszeitraum größer als 1 Monat an die **Kasse** übernommen, so wird auch der **Preis für den gesamten Zeitraum** an die Kasse übergeben. Daraus errechnet sich die Zuzahlung.

#### Beispiel:

Preis aus A+V für 6 Monate 133 Euro.

Zuzahlung 13,30 Euro (10%)

Die Monatsdeckelung von 10 Euro gilt hier nicht, da mit der Zuzahlung ein 6-Monatsbedarf abgedeckt wird. Hierfür ergibt sich quasi eine neue Decklung von 6x10€= 60€. Bei einer höheren Zuzahlung als 60€ würde auf 60€ vermindert.

Theoretisch müsste der Kunde also 13,30€/6 = 2,22€/Monat zahlen.



Dieser Betrag fließt in die Berechnung der Deckelung des aktuellen Monats ein: Wenn der Kunde in diesem Monat bereits 8€ für Hilfsmittel zum Verbrauch zugezahlt hat, sind für diesen Monat nur noch 2€ Zuzahlung zu leisten.

\$\ \boldsymbol{2} 2,22€-2€= 0,22€.

Es wird gedeckelt. Der zuzahlende Betrag wird um 0,22 Euro reduziert-

13,30€ - 0,22€-= 13,08€ für die neue Pauschale.



Die Deckelung für die Folgemonate wird an dieser Stelle nicht mehr berücksichtigt.

#### Rezeptbedruckung

Wird nach §302 abgerechnet, wird Folgendes aufgedruckt:

- 10-stellige Hilfsmittelpositionsnummer bzw. die Abrechnungsnummer für die Pauschale im Feld 'Arzneimittel/Hilfsmittelnr.'
- Stückzahl bzw. Anzahl der Pauschalen im Feld 'Faktor'
- Gesamttaxe im Feld 'Taxe'

### Auswertungen 'Zuzahlungsliste'

Die Zuzahlung erscheint in dem Monat, in welchem die Zuzahlung geleistet wurde.

## 3.5 Änderungen bei Folgeabgaben auf Pauschalen ab 01.10.2015

**Modul:** A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

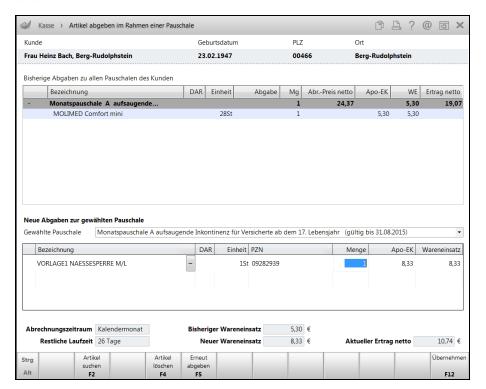
Anwendungsfall: Folgeabgaben auf Pauschalen ab 01.10.2015

Neu/geändert:

Aufgrund der Erweiterung des möglichen Abrechnungszeitraums für Pauschalen benötigen Sie weitere Informationen bei einer Pauschalenabrechnung. Deswegen werden zum 01.10.2015 folgende weitere bzw. umbenannte Informationen bei der Folgeabgabe auf Pauschalen unterhalb der Pauschalenauflistungen angezeigt:

Abrechnungszeitraum, Restliche Laufzeit, Bisheriger Wareneinsatz, Neuer Wareneinsatz, Aktueller Ertrag netto





Beachten Sie, das die Summenfelder unterhalb der Tabellen den Wert für die **Gewählte Pauschale** zeigen, welche in der oberen Tabelle farblich unterlegt ist, an.



## 4 Kontakte - Heimfakturierung einstellen

## 4.1 Allgemeines zur Heimstruktur

Modul: Kontakte

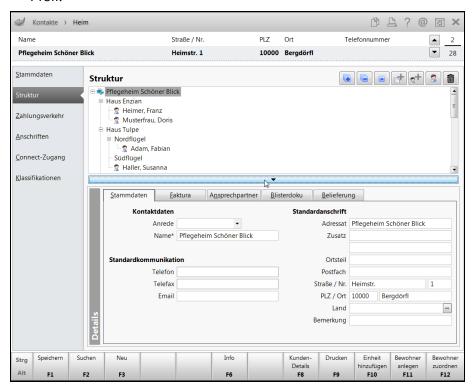
Anwendungsfall: Heimkontakt anlegen und einsehen

Neu/geändert:

Das Anlegen und Pflegen einer Heimstruktur wurde wesentlich vereinfacht. Sie finden diese in den Kontaktdaten des Heims auf der neuen Seite **Struktur**, welche bisher 'Spezifische Daten' hieß.

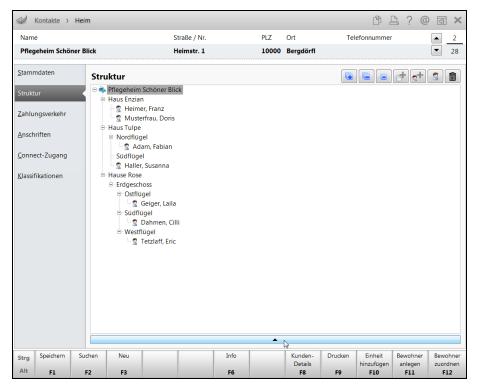
Im oberen Bereich ist wie bisher die Baumstruktur des Heims abgebildet. Initial ist diese aufgeklappt, so dass Sie jede Untereinheit samt Heimbewohnern sehen können. Im Detailbereich werden zu jedem markierten Strukturelement (Heim, Heimeinheit oder Heimbewohner) die **Stammdaten**, Einstellungen der **Faktura**, **Ansprechpartner**, **Blisterdoku** sowie die Einstellung zur **Belieferung** angezeigt. Diese Daten können direkt in diesen Übersichten eingegeben werden.

Um das gesamte Fenster für die Abbildung der Heimstruktur nutzen zu können, klappen Sie den Detailbereich unten einfach zusammen. Klicken oder tippen Sie dazu auf die Balken mit Pfeil.



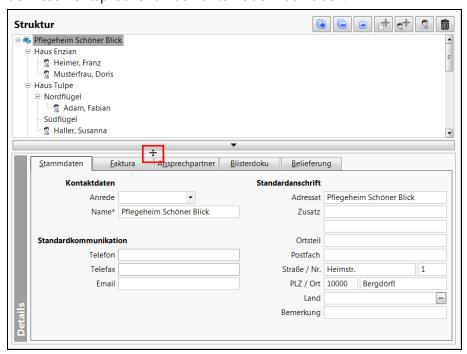
Die Anzeige der Struktur wird nach unten aufgeklappt. Nun wird die Heimstruktur im gesamten Fenster angezeigt, was bei einem Heim mit mehreren Untereinheiten für einen besseren Überblick sorgt.





Um den Detailbereich wieder einzublenden, klicken oder tippen Sie wieder auf den unteren Balken mit ♠ Pfeil.

Um die Baumstruktur des Heims nur in einem etwas größeren Bereich anzeigen zu können, bewegen Sie den Mauszeiger an die obere Grenze des Detailbereichs. Der Mauszeiger ändert seine Form. Verschieben Sie den Bereich nun mit gehaltener Maustaste den Erfordernissen entsprechend nach unten oder nach oben.





#### 4.2 Heimstruktur bearbeiten

Modul: Kontakte

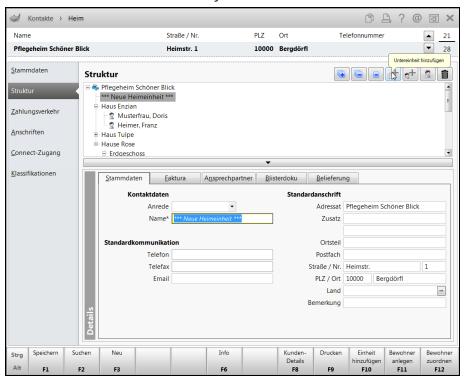
Anwendungsfall: Heimstruktur bearbeiten

Neu/geändert:

Mit den Buttons oberhalb der Heimstruktur haben Sie einen Schnellzugriff auf die Funktionen zum Bearbeiten der Struktur. Hier ist insbesondere die Möglichkeit zum Neuanlegen eines Kundenkontakts inklusive Zuordnung zur Heimstruktur hervorzuheben. Das erleichtert Ihnen das Einpflegen neuer Heimbewohner enorm.

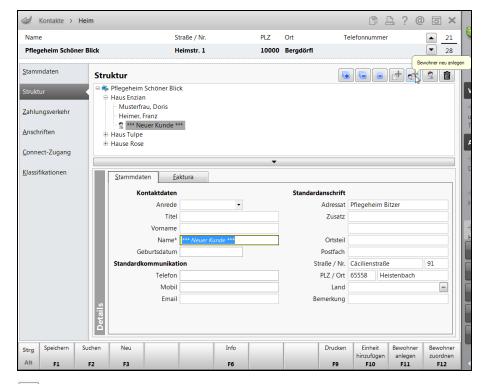
Ihnen stehen folgende Buttons zur Verfügung:

- Gesamte Struktur aufklappen
- Gesamte Struktur zuklappen
- Image: Ima
- Neue Heimeinheit anlegen. Sie können dafür auch die Funktion **Einheit hin- zufügen F10** nutzen.
  - Unterhalb des markierten Strukturelements wird ein neuer Eintrag für die Heimeinheit angelegt. Im **Detailbereich** unter **Stammdaten** tragen Sie den Namen der Heimeinheit ein. Die anderen Kontaktdaten werden vom Heim oder der übergeordneten Heimeinheit übernommen, sind jedoch änderbar.



- Neuen Kontakt anlegen und als Heimbewohner zuordnen. Sie können dafür auch die Funktion **Bewohner anlegen F11** nutzen.
  - Unterhalb des markierten Strukturelements wird ein neuer Eintrag für den Kundenkontakt angelegt und zugleich als Heimkunde zugeordnet. Im **Detailbereich** unter **Stammdaten** tragen Sie den Namen und die Kontaktdaten für den Kunden ein.





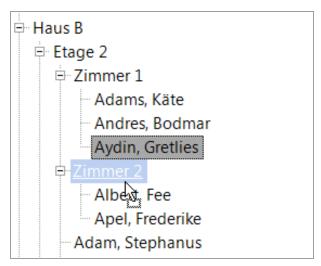
- — Hinterlegten Kontakt als Heimbewohner zuordnen. Sie können dafür auch die Funktion **Bewohner zuordnen F12** nutzen.
- Markiertes Strukturelement löschen. Sie können dafür für eine Heimeinheit auch die Funktion **Einheit löschen Strg+F11** und für einen Heimbewohner die Funktion **Zuordnung löschen Strg+F12** nutzen.

Mit **Kundendetails - F8** können Sie jederzeit in die (Kunden-)Kontaktdetails zum jeweils markierten Strukturelement (Heim, gesondert abzurechnende Heimeinheit/Heimbewohner oder separat zu beliefernde Heimeinheit) gelangen.

Sie können alle Strukturelemente (Heimbewohner und Heimeinheiten) per Drag&Drop in der Heimstruktur verschieben. Nutzen Sie das bspw., wenn ein Heimbewohner in eine andere Einheit oder ein anderes Zimmer verlegt wird.

Selektieren Sie dazu das Strukturelement mit der linken Maustaste, halten die Taste gedrückt, verschieben das Strukturelement an die gewünschte Position in der Struktur und lassen die Maustaste los.





Sie können dafür auch die Funktion **Zuordnung ändern - Strg+F10** nutzen. Im sich öffnenden bekannten Fenster **Heim zuordnen** selektieren Sie dann wie gewohnt die Heimeinheit im eigenen oder in einem anderen Heim und bestätigen mit **OK - F12**.

Beachten Sie, dass Sie mit dieser Funktion auch die Zuordnung des Bewohners zu einem ANDEREN Heim vornehmen können!

## 4.3 Allgemeines zur Heimfakturierung

Modul: Kontakte

Anwendungsfall: Heimfakturierung einstellen

Neu/geändert:

Die Fakturierung des Heims stellen Sie im **Detailbereich** im Reiter **Faktura** ein. Die Einstellung bezieht sich immer auf das in der Struktur markierte Strukturelement, also auf das gesamte Heim, eine Heimeinheit oder einen Heimbewohner.

Wie bisher nutzt jede Heimeinheit und jeder Kunde immer die Fakturaeinstellungen des Heimes bzw. der übergeordneten Einheit, außer wenn die Erstellung einer gesonderten Rechnung explizit aktiviert ist.

Folgende neue Funktionen erleichtern die Heimabrechnung:

- Alle Kontaktdaten eines Heims bzgl. der Fakturierung können Sie jetzt sowohl am Kundenkontakt des Heims als auch am Heimkontakt selbst einsehen und ändern.
- Sie können beim Heimkontakt direkt die Fakturaeinstellungen für Heimbewohner vornehmen, wie bspw. die Notwendigkeit zur Erstellung einer gesonderten Rechnung.
- Die Erstellung von Quittungen für die Heimbewohner legen Sie direkt in den Einstellungen zum Heim- oder zur Heimeinheit fest. Für Heimeinheiten ist das nur im Zusammenhang mit einer gesonderten Rechnung möglich.
- Die Nutzung von Fakturamodellen ermöglicht eine einheitliche Abrechnung Ihrer Kunden, was insbesondere bei der Abrechnung von Heimen vorteilhaft ist.
- Sammelscheine für Rechnungen/Kredite können nun beim Rechnungslauf automatisch erstellt werden.
- Sammelscheine für Lieferungen können Sie nun auch für Heimeinheiten aus der Lieferungenübersicht der Faktura ausdrucken.



- Sie können nun Einzelaufstellungen auch für das gesamte Heim ausdrucken.
- Auch der Eigenbedarf für das Heim oder eine Heimeinheit kann nun separat in Rechnung gestellt werden.
- Sie haben die Möglichkeit, den Druck von Quittungen mit Summe 0,00 € zu unterbinden.
- Für das Heim und für eine gesondert abzurechnende Heimeinheit kann ein selbst angelegtes Quittungs-Druckformular (aus dem Modul **Druckformulare**) ausgewählt werden kann.
- Für Heimeinheiten ist es möglich, eine separate Belieferung einzustellen. Daraufhin werden Lieferscheine für diese Einheiten immer separat gedruckt.
- Änderungen an den Kontaktdaten eines Heimkontakts inklusive dem Löschen des Heimkontakts werden sofort in den Kundenkontakt des Heims übernommen. Beide Kontaktrollen werden synchron gehalten.

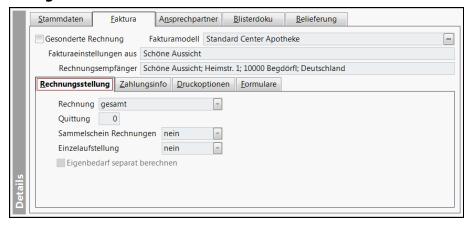
In den folgenden Kapiteln lesen Sie bitte weitere Informationen zu diesen neuen Funktionen.

## 4.4 Heimfakturierung einstellen - Rechnungsstellung

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Heimfakturierung einstellen

Neu/geändert:



Im oberen Bereich des Reiters haben Sie folgende Einstellmöglichkeiten:

• **Gesonderte Rechnung** - Aktivieren Sie die Checkbox, um für eine Heimeinheit oder für einen Heimkunden eine gesonderte Rechnung zu erstellen.

Wenn Sie Rechnungen usw. für diese Heimeinheit bzw. diesen Heimkunden erstellen möchten, ist der Kontakt bei der Rechnungsstellung explizit anzugeben oder die Option zur zusätzlichen Erstellung gesonderter Rechnungen muss aktiviert werden.

Quittungen für Heimbewohner werden in diesem Fall unabhängig von den sonstigen Einstellungen zu Quittungen nicht erstellt!



- **Fakturamodell auswählen** Wählen Sie das Fakturamodell mit den gewünschten Fakturaeinstellungen aus. Mehr Informationen dazu erhalten Sie im Kapitel 'Fakturamodelle'.
- **Fakturaeinstellungen aus** Gibt an, von welcher Struktureinheit die Fakturaeinstellungen sind bzw. übernommen werden.
- **Rechnungsempfänger** Adresse des Empfängers der Rechnung entsprechend den Einstellungen auf der Seite **Anschriften**.

Der untere Bereich gliedert sich in folgende Reiter:

• **Rechnungsstellung** - Am Prinzip der Fakturierung bzgl. der Erstellung von Rechnungen und Quittungen hat sich folgendes geändert: Die Erstellung von Quittungen legen Sie direkt bei jedem Heimkontakt fest. Für Heimeinheiten und Heimbewohner ist das nur im Zusammenhang mit einer gesonderten Rechnung möglich.

Für **Heimkunden** steht der Reiter **Rechnungsstellung** nicht zur Verfügung. Diese Einstellungen sind hier nicht relevant.

Die weiteren Einstellmöglichkeiten bleiben unverändert:

### Rechnung

- Für das Heim können Sie weiterhin für die gesamte Apotheke (**gesamt**) oder einzeln für jeden Kunden (**je Kunde**) die Rechnung erstellen.
- Für Heimeinheiten können Sie Rechnungen gemeinsam mit der Rechnungsstellung für die übergeordnete Heimeinheit bzw. das gesamte Heimerstellen.
  - Oder Sie aktivieren im oberen Bereich Gesonderte Rechnung und können dann die Rechnung für die gesamte Heimeinheit (gesamt) oder einzeln für jeden Kunden (je Kunde) erstellen lassen.
- **Quittung** Stellen Sie die Anzahl zu druckender Quittungen bei der Rechnungserstellung ein. Es wird immer die vorgegebene Anzahl von Quittungen für jeden einzelnen Kunden gedruckt. Voraussetzung: Der Heimbewohner bekommt keine gesonderte Rechnung.

Beachten Sie, dass hier die Einstellungen zur Erstellung von Lieferscheinen und Rechnungen mit Summe 0 wirken! D.h. wenn unter Druckoptionen die Option Lieferscheine mit Summe 0 auf Rechnung drucken deaktiviert ist, dann erscheinen diese Lieferscheine auch nicht auf der Quittung. Wenn die Option Rechnungen mit Summe 0 erzeugen deaktiviert ist, dann erscheinen diese Rechnungen auch nicht auf der Quittung.

Falls Sie die Quittung zum Nachweis der Medikationen eines Kunden nutzen möchten, dann stellen Sie sicher, dass die o.g. Optionen aktiviert sind.

Ein sicherer Nachweis der Medikationen kann über die Erstellung des **Sam-melschein Lieferschein** oder über die Liste **Einkäufe insgesamt** erfolgen, sofern das **Medikationsmanagement** nicht genutzt wird.



- Sammelschein Rechnungen Stellen Sie ein, ob bei der Rechnungsstellung gleich ein Sammelschein für alle Rechnungen ausgedruckt werden soll. Sie haben folgende Einstellmöglichkeiten:
  - **Nein** Es wird kein Sammelschein für die Rechnungen ausgedruckt.
  - gesamt Der Sammelschein wird für alle Rechnungen des Heims bzw. der Heimeinheit (mit Ausnahme der Einheiten/Untereinheiten bzw. Kunden mit gesonderter Rechnung) ausgedruckt.
  - **je Einheit** Der Sammelschein wird für jede Heimeinheit bzw. Untereinheit einzeln (mit Ausnahme der Einheiten bzw. Kunden mit gesonderter Rechnung) ausgedruckt.
- **Einzelaufstellung** Einstellungen zur Erstellung und zum Druck der Einzelaufstellung. Stellen Sie ein, ob und für welchen Kundenkreis bei der Rechnungsstellung eine Einzelaufstellung für alle Kunden mit den Artikeln, welche in der Rechnung aufgeführt sind, ausgedruckt werden sollen.
  - Nein Es wird keine Einzelaufstellung ausgedruckt.
  - **gesamt** Die Einzelaufstellung wird für das gesamte Heim auf Basis aller Rechnungen des Heims (mit Ausnahme der Einheiten bzw. Kunden mit gesonderter Rechnung) ausgedruckt.
  - **je Kunde** Die Einzelaufstellung wird für jeden Kunden einzeln ausgedruckt (mit Ausnahme der Einheiten bzw. Untereinheiten oder Kunden mit gesonderter Rechnung), sofern die Rechnung auch je Kunde erstellt wurde. Wenn die Rechnung für das gesamte Heim bzw. die gesamte Heimeinheit erstellt wurde, dann enthält der Sammelschein auch nur die Einzelaufstellung für das gesamte Heim bzw. die gesamte Heimeinheit.

Beachten Sie, dass hier die Einstellungen zur Erstellung von Lieferscheinen und Rechnungen mit Summe 0 wirken! D.h. wenn unter **Druckoptionen** die Option **Lieferscheine mit Summe 0 auf Rechnung drucken** deaktiviert ist, dann erscheinen diese Lieferscheine auch nicht auf der Einzelaufstellung. Wenn die Option **Rechnungen mit Summe 0 erzeugen** deaktiviert ist, dann erscheinen diese Rechnungen auch nicht auf der Einzelaufstellung.

Falls Sie die Einzelaufstellung zum Nachweis der Medikationen eines Kunden nutzen möchten, dann stellen Sie sicher, dass die o.g. Optionen aktiviert sind. Ein sicherer Nachweis der Medikationen kann über die Erstellung des **Sammelschein Lieferschein** oder über die Liste **Einkäufe insgesamt** erfolgen, sofern das **Medikationsmanagement** nicht genutzt wird.

• Eigenbedarf separat berechnen - Aktivieren ✓ Sie die Checkbox, um Heime oder Heimeinheiten, deren Verwaltung des eigenen Wirtschaftsbetriebes von der Verwaltung der Bewohner getrennt ist, eine gesonderte Rechnung über den Eigenbedarf des Heims bzw. der Heimeinheit gestellt werden soll. Diese Möglichkeit besteht auch dann, wenn die Rechnung für das gesamte Heim bzw. die gesamte Heimeinheit gestellt wurde.



## 4.5 Heimfakturierung einstellen - Zahlungsinfo, Druckoptionen und Formulare

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Heimfakturierung einstellen

Neu/geändert:

In den folgenden Reitern können Sie die bereits bekannten Fakturaeinstellungen für die Zahlungsinfo, Druckoptionen und Formulare vornehmen, sofern Sie **kein Fakturamodell** und für Heimeinheiten oder Heimbewohner eine **gesonderte Rechnung** eingestellt haben. Ansonsten werden die Bedingungen des Fakturamodells eingeblendet und sind nicht änderbar. Sie sehen folgende Informationen:

### • Reiter Zahlungsinfo



#### • Reiter Druckoptionen



Hier ist folgende Option hinzugekommen:

 Quittungen mit Summe 0 drucken - Vorgabe zum Druck einer Quittung für Heimkunden. Ist diese Option aktiviert, wird nach Erzeugung einer Quittung mit einem Wert von 0,00 € diese Quittung auch gedruckt. Andernfalls wird keine Quittung mit Summe 0,00 € gedruckt.

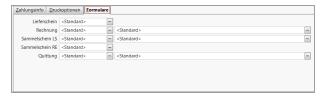
Änderungen gab es bei den Optionen zum Rechnungsdruck:

- Rechnungen automatisch drucken Vorgabe zum automatischen Rechnungsdruck. Ist diese Option aktiviert, wird eine Rechnung bei Erzeugung automatisch gedruckt.
- Rechnungen automatisch als PDF-Dokument erzeugen Ist diese Option aktiviert, werden Rechnungen nach Erzeugung als pdf-Dateien ausgegeben. Sie werden im Verzeichnis Z:\Apotheke\IXOS\_Temporäre\_Dokumente\<aktuelles\_
  Jahr>\<aktueller\_Monat>\<Name\_und\_Datum\_des Druckstücks>.pdf abgelegt. Hierbei werden Unterordner für das Rechnungsjahr und den Rechnungsmonat erzeugt. Der Name des Dokuments enthält die Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum. Handelt es sich um eine Rechnungskopie, so wird der Dokumentname noch mit dem Zusatz "-Kopie" versehen.



Beachten Sie, dass diese beiden Optionen nun unabhängig voneinander funktionieren! D.h. wenn die Rechnungen automatisch als PDF-Dokument erzeugt werden sollen, dann erfolgt dies unabhängig davon, ob der automatische Rechnungsdruck aktiviert ist.

Reiter Formulare - Einstellungen zur Verwendung von Druckformularen für diesen Kontakt beim Drucken von Lieferscheinen, Rechnungen, etc. Wenn Sie keine Einstellung vornehmen, wird stets das Standard-Druckformular verwendet.
 Neu ist hier insbesondere, dass für das Heim und eine gesondert abzurechnende Heimeinheit ein selbst angelegtes Quittungs-Druckformular (aus dem Modul Druckformulare) ausgewählt werden kann.



Detaillierte Informationen zu den Einstellmöglichkeiten lesen Sie bitte in der Onlinehilfe nach.

## 4.6 Separate Belieferung für eine Heimeinheit einstellen

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Separate Belieferung für eine Heimeinheit einstellen

Neu/geändert:

Neu ist, dass Sie für Heimeinheiten im Reiter **Belieferung** eine vom gesamten Heim getrennte Lieferung samt separatem Lieferschein einstellen können.

Hintergrund: Die Rechnungsstellung und die Belieferung laufen unabhängig voneinander ab. Es kann durchaus sein, dass gleiche Rechnungsstellungsdaten wie in der übergeordneten Heimeinheit genutzt werden, die Belieferung jedoch explizit separat erfolgen soll. Dabei wird für die Heimeinheit speziell ein separater Sammelschein Lieferschein erstellt.



## 4.7 Ansprechpartner und Blisterdoku

Modul: Kontakte

Anwendungsfall: Ansprechpartner eingeben und Blisterdoku ausdrucken

Neu/geändert:

Wie bisher können Sie für Heime und Heimeinheiten die Ansprechpartner mit Kontaktdaten hinterlegen sowie die Blisterdokumentation auflisten und ausdrucken. Nutzen Sie dazu die Reiter **Ansprechpartner** und **Blisterdoku**.



Der Ausdruck der anderen Druckstücke wie Blisterplan, Blisteretikett, Wochenplan, Rezeptanforderungen usw. wurde in die Standard-Druckfunktion mit **Drucken - F9** mit anschließender Druckauswahl ausgelagert. Details dazu im nächsten Kapitel.

### 4.8 Druckauswahl für einen Heimkontakt

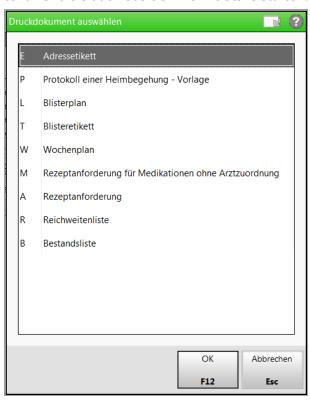
Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Ausdrucke für das Heim erstellen

Neu/geändert:

Die Möglichkeit zum Ausdrucken der heimspezifischen Druckstücke für einen Heimkontakt oder eine Heimeinheit wie Blisterplan, Blisteretikett, Wochenplan, Rezeptanforderungen usw. wurde in die Standard-Druckfunktion mit **Drucken - F9** mit anschließender Druckauswahl ausgelagert.

Diese können Sie sowohl aus der Kontaktsuche für Heime (Kontaktrolle Heim), aus deren Kontextmenü als auch aus den Heimdetails starten.



### 4.9 Kontaktaustausch für Heime

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Kontaktaustausch für Heime ausführen

Neu/geändert:

Wenn Sie in einem Apothekenverbund den Kontaktaustausch für ein Heim auf der Seite Stammdaten des Heimkontaktes aktivieren und speichern, dann wird automatisch der Kontaktaustausch für jeden zugeordneten Heimbewohner aktiviert. Bei nachfolgend zugeordneten Heimbewohnern ist der Kontaktaustausch ebenfalls automatisch aktiviert.



## 5 Kontakte

## 5.1 Fakturaeinstellungen am Kundenkontakt

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Fakturaeinstellungen am Kundenkontakt vornehmen

Neu/geändert:

Im Zuge der vereinfachten Heimfakturierung wird auch beim Kundenkontakt die Fakturierung vereinfacht. Zunächst wurde der Reiter 'Faktura' aus der Seite 'Zahlungsverkehr' herausgelöst und erhält nun eine eigene Seite **Faktura**, unterhalb der Seite **Verkaufsdaten**. So haben Sie einen schnelleren direkten Zugriff auf die Fakturaeinstellungen eines Kundenkontakts.

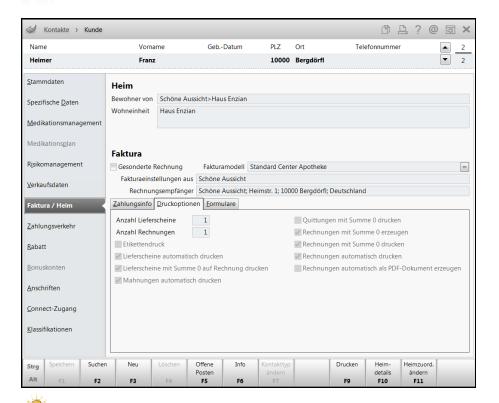
Für Heimbewohner heißt die Seite **Faktura / Heim**, so dass Sie auf einen Blick sehen, dass hier die Fakturaeinstellungen in Verbindung mit der Heimzugehörigkeit gesetzt wurden. Ausschließlich für Heimbewohner wird auch der Bereich **Heim** mit den Daten zur Heimzugehörigkeit und Wohneinheit im Heim angezeigt, sowie die bereits bekannten Funktionen **Heimdetails - F10**, **Heim zuordnen - F11** bzw. **Heimzuord. ändern - F11** sowie **Zuordnung löschen - Strg+F11** angeboten.

Ist für eine Heimeinheit eine gesonderte Rechnung bzw. eine separate Belieferung eingestellt, so wird die Heimeinheit als Kundenkontakt sichtbar. Lesen Sie bitte Details zu diesen Einstellmöglichkeiten im Kapitel 'Kontakte - Heimfakturierung einstellen' nach.

Aus Trefferlisten der Kontaktsuche wird mit Anklicken oder Antippen des Icons Heimbewohner' direkt auf die Seite **Faktura/Heim** gewechselt. Bisher wurden die Heimdetails angezeigt.

Im Bereich **Faktura** nehmen Sie die Fakturaeinstellungen für den Kontakt vor. Dazu gehört die Einstellung zur Rechnungslegung (ggf. gesondert), ggf. Auswahl eines Fakturamodells, Zahlungsinformationen, ggf. kundenspezifische Druckeinstellungen für Rechnungen und Lieferscheine sowie zu verwendende Druckformulare.





Die Fakturaeinstellungen für Heimkunden und gesonderte abzurechnende Heimeinheiten werden mit den Fakturaeinstellungen in deren Heimkontakten synchronisiert.

Im oberen Bereich legen Sie die Einstellungen zur Rechnungsstellung fest. Sie haben folgende Einstellmöglichkeiten:

- **Gesonderte Rechnung** Vorgabe zur gesonderten Rechnungsstellung für einen Heimkontakt. Nicht relevant für Kunden, die keinem Heim zugeordnet sind. Standardmäßig ist diese Checkbox deaktiviert. D.h. der Heimkontakt übernimmt die Einstellungen von der übergeordneten Einheit. Diese werden eingeblendet und sind nicht veränderbar.
  - Aktivieren Sie die Checkbox, um für einen Heimkontakt eine gesonderte Rechnung zu erstellen, so dass diese initial nicht bei der Rechnungsstellung für das gesamte Heim bzw. die übergeordnete Heimeinheit mit erstellt wird. Außerdem werden damit alle weiteren Fakturaeinstellungen in den unteren Reitern eingabefähig, so dass Sie spezifische Einstellungen vornehmen können.
  - Wenn Sie Rechnungen usw. für diese Heimeinheit bzw. diesen Heimkunden erstellen möchten, ist der Kontakt bei der Rechnungsstellung explizit anzugeben oder die Option zur zusätzlichen Erstellung gesonderter Rechnungen muss aktiviert werden.
  - Quittungen für Heimbewohner werden in diesem Fall unabhängig von den sonstigen Einstellungen zu Quittungen nicht erstellt!
- **Fakturamodell** Wählen Sie das Fakturamodell mit den gewünschten Fakturaeinstellungen aus. Mehr Informationen dazu erhalten Sie im Kapitel 'Fakturamodelle'.



Bei Installation der neuen IXOS-Version 2015.6 werden die Werte des Standard-Fakturamodells mit den Fakturaeinstellungen der Kunden verglichen. Falls diese ohne Ausnahme übereinstimmen, wird dem Kunden diese Vorlage automatisch zugewiesen. Falls auch nur ein Attribut abweicht behält er bei Migration seine eigenen Einstellungen und bekommt keine Vorlage.

- Fakturaeinstellungen aus Gibt an, von welcher Struktureinheit die Fakturaeinstellungen übernommen werden. 'Eigene Einstellungen' gibt an, dass mit einer gesonderten Rechnungsstellung auch spezielle Fakturaeinstellungen festgelegt wurden.
- **Rechnungsempfänger** Adresse des Empfängers der Rechnung entsprechend den Einstellungen auf der Seite **Anschriften**.

In den folgenden Reitern können Sie die bereits bekannten Fakturaeinstellungen für die Zahlungsinfo, Druckoptionen und Formulare vornehmen, sofern Sie **kein Fakturamodell** und für Heimeinheiten oder Heimbewohner eine **gesonderte Rechnung** eingestellt haben. Ansonsten werden die Bedingungen des Fakturamodells eingeblendet und sind nicht änderbar. Sie sehen folgende Informationen:

• Reiter Zahlungsinfo



Reiter Druckoptionen



Hier ist folgende Option hinzugekommen:

 Quittungen mit Summe 0 drucken - Vorgabe zum Druck einer Quittung für Heimkunden. Ist diese Option aktiviert, wird nach Erzeugung einer Quittung mit einem Wert von 0,00 € diese Quittung auch gedruckt. Andernfalls wird keine Quittung mit Summe 0,00 € gedruckt.

Änderungen gab es bei den Optionen zum Rechnungsdruck:

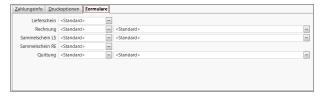
- Rechnungen automatisch drucken Vorgabe zum automatischen Rechnungsdruck. Ist diese Option aktiviert, wird eine Rechnung bei Erzeugung automatisch gedruckt.
- Rechnungen automatisch als PDF-Dokument erzeugen Ist diese Option aktiviert, werden Rechnungen nach Erzeugung als pdf-Dateien ausgegeben. Sie werden im Verzeichnis Z:\Apotheke\IXOS\_Temporäre\_Dokumente\<aktuelles\_
  Jahr>\<aktueller\_Monat>\<Name\_und\_Datum\_des Druckstücks>.pdf abgelegt.
  Hierbei werden Unterordner für das Rechnungsjahr und den Rechnungsmonat erzeugt. Der Name des Dokuments enthält die Rechnungsnummer und das



Rechnungsdatum. Handelt es sich um eine Rechnungskopie, so wird der Dokumentname noch mit dem Zusatz "-Kopie" versehen.

Beachten Sie, dass diese beiden Optionen nun unabhängig voneinander funktionieren! D.h. wenn die Rechnungen automatisch als PDF-Dokument erzeugt werden sollen, dann erfolgt dies unabhängig davon, ob der automatische Rechnungsdruck aktiviert ist.

Reiter Formulare - Einstellungen zur Verwendung von Druckformularen für diesen Kontakt beim Drucken von Lieferscheinen, Rechnungen, etc. Wenn Sie keine Einstellung vornehmen, wird stets das Standard-Druckformular verwendet.



Detaillierte Informationen zu den Einstellmöglichkeiten lesen Sie bitte in der Onlinehilfe nach.

Im Zuge der Bereinigung der Fakturaeinstellungen zu einem Kundenkontakt wurde die Umsatzsteuer-ID (**USt-ID**) auf die Seite **Stammdaten** eines Kundenkontakts unter **Weitere Daten** übernommen. Sie ist nur für juristische Personen wie bspw. Heime eingabefähig.

#### 5.2 Filial- und Partnerkontakte für den internen Warenaustausch freischalten

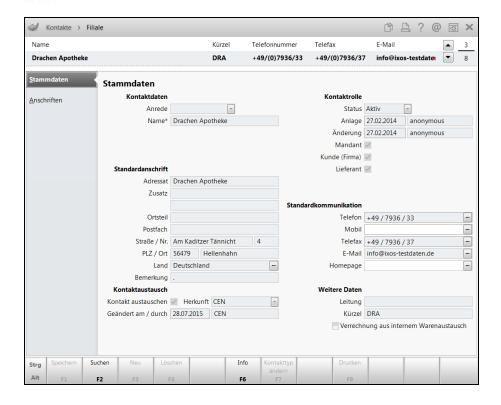
Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Filial- und Partnerkontakte für den internen Warenaustausch freischalten **Neu/geändert:** 

Im Zuge der Bereinigung und Vereinfachung der Fakturaeinstellungen am Heim- und Kundenkontakt wurde die Einstellung für den internen Warenaustausch für Filial- und Partnerkontakte aus den Kunden-Kontaktdetails entfernt und auf die Seite **Stammdaten** unter **Weitere Daten** der Filial- und Partnerkontaktdetails aufgenommen.

Bei Installation der neuen IXOS-Version 2015.6 wird die bisherige Konfiguration Ihrer Filialund Partnerkontakte übernommen.





## 5.3 Standardeinstellungen für Kundenkontakte von Heimen, Heimeinheiten und Heimbewohnern

Modul: Kontakte

Anwendungsfall: Standardeinstellungen für Kundenkontakte von Heimen, Heimeinheiten und Heimbewohnern

## Neu/geändert:

Um die Heimfakturierung zu vereinfachen, werden folgende Standardeinstellungen für Kundenkontakte von Heimen, Heimeinheiten und Heimbewohnern automatisch gesetzt:

- Auf der Seite Stammdaten wird die Fakturaerlaubnis automatisch aktiviert. Bei Heimbewohnern ist Voraussetzung, dass ihre Adresse mit der Adresse der übergeordneten Heimeinheit bzw. des Heimes übereinstimmt.
- Auf der Seite Spezifische Daten wird die Bevorzugte Zahlungsart automatisch mit Faktura vorbelegt. Dieser Wert wird gesetzt sobald ein neuer Kunde als Heimbewohner angelegt oder ein Kunde einem Heim zugeordnet wird.

## 5.4 Änderung auf der Seite 'Medikationsmanagement'

**Modul:** Kontakte, Medikationsmanagement

Anwendungsfall: CAVE-Check für Medikationen ausführen

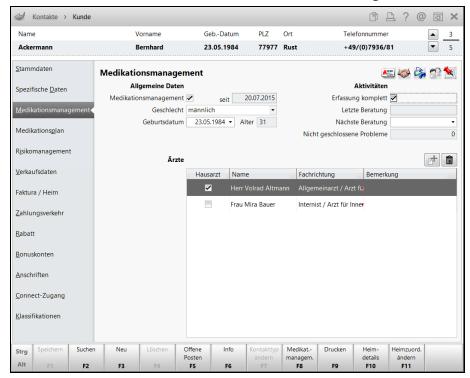
Neu/geändert:

Im Zuge der vereinfachten Heimfakturierung wird die Heimzugehörigkeit eines Kunden in den Kontaktdetails nicht mehr auf der Seite Medikationsmanagement angezeigt, sondern auf der Seite Faktura / Heim. Detaillierte Informationen dazu finden Sie im Kapitel Kontakte - Heimfakturierung.

Seite 34 Kapitel 5.



Wie bisher können Sie die Heimdetails jedoch über **Heimdetails - F10** einsehen, sowie ein Heim zuordnen über **Heim zuordnen - F11** bzw. eine bestehende Heimzuordnung über **Heimzuord. ändern - F11** ändern oder über **Zuordnung löschen - Strg+F11** löschen.



Nutzen Sie wie bisher den Tooltip zum Icon Heimzugehörigkeit, um schnell zu erfahren, welchem Heim ein Kunde zugeordnet ist.



#### 5.5 Adressetiketten mit Geburtsdatum

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Adressetiketten bedrucken

Neu/geändert:

Wenn die Adressetiketten für Kunden eindeutig identifizierbar sein müssen, bspw. weil Sie die Arzneimittel zur Abgabe über einen Pflegedienst bereitstellen, dann besteht nun die Möglichkeit, das Geburtsdatum des Kunden mit aufzudrucken. Dafür muss ein eigenes Druckformular angelegt und entsprechend angepasst werden.

Wenden Sie sich an die **PHARMATECHNIK**-Hotline, wenn Sie ein derartig abgeändertes Etikettendruckformular verwenden möchten und besprechen Sie, an welche Stelle das Geburtsdatum eingefügt werden soll.



IXOS Apotheke, Münchner Straße 15, 82319 Starnberg (Leutstetten)

Herr Dr. Peter Pille 22.07.1960 Postfach 123456 81466 München (Sendling)

Beispiel: Das Geburtsdatum wurde an die Stelle des Zusatzes eingefügt.

## 5.6 Neue MSV3-Dienstanbieter hinzugekommen

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** MSV3-Anbieter einrichten

Neu/geändert:

Folgende Lieferanten bieten nun auch die Bestellung per MSV3 an und können in IXOS als Lieferanten genutzt werden:

- MSV3 Cranach Pharma GmbH GmbH
- MSV3 Linda AG

Wenn Sie bei diesen Lieferanten bestellen, dann können Sie in der Kontaktverwaltung auf der Seite **Sendeparameter** die entsprechenden Zugangsdaten einrichten.



# 6 Faktura - Heimfakturierung durchführen

Die nachfolgenden Funktionen wurden entwickelt, um speziell die Heimfakturierung zu vereinfachen und zu erleichtern. Sie können jedoch viele der Funktionen auch zur Fakturierung von Kunden, welche nicht im Heim sind, nutzen.

## 6.1 Rechnung erstellen

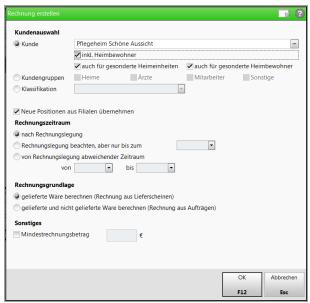
Modul: Faktura

Anwendungsfall: Rechnung für Heime erstellen

Neu/geändert:

Bei der Heimfakturierung eines ganzen Heims haben Sie nun die Möglichkeit, Rechnungen auch für gesondert abzurechnende Heimeinheiten und Heimbewohner zu erstellen. Dafür stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- inkl. Heimbewohner Aktivieren ✓ Sie die Checkbox, wenn zum ausgewählten Heim auch alle Belege der zugeordneten Heimbewohner ohne gesonderte Rechnungsstellung ermittelt werden sollen. Diese Checkbox ist nur dann aktivierbar, wenn Sie unter Kunde ein Heim oder eine Heimeinheit mit gesonderter Rechnungsstellung ausgewählt haben.
- auch für gesonderte Heimeinheiten Aktivieren ✓ Sie die Checkbox, wenn zum ausgewählten Heim, welches inklusive Heimbewohner abgerechnet werden soll, auch zusätzlich alle Belege für die gesondert abzurechnenden Heimeinheiten ermittelt werden sollen. Diese Checkbox ist nur dann aktivierbar, wenn Sie unter **Kunde** ein Heim oder eine Heimeinheit mit gesonderter Rechnungsstellung ausgewählt haben.
- auch für gesonderte Heimbewohner Aktivieren ✓ Sie die Checkbox, wenn zum ausgewählten Heim, welches inklusive Heimbewohner abgerechnet werden soll, auch zusätzlich alle Belege für die gesondert abzurechnenden Heimbewohner ermittelt werden sollen. Diese Checkbox ist nur dann aktivierbar, wenn Sie unter **Kunde** ein Heim oder eine Heimeinheit mit gesonderter Rechnungsstellung ausgewählt haben.





Falls Sie als **Kunde** einen Heimbewohner angegeben hatten, der keine **gesonderte Rechnung** bekommt, werden Sie - um Fehlbedienung zu vermeiden - gefragt, ob Sie die Rechnung für das Heim oder den Kunden erstellen möchten. Falls die übergeordnete Heimeinheit eine gesonderte Rechnung eingestellt hat, erscheint auch die Auswahl der Heimeinheit.



## 6.2 Mehrfachmarkierung im Rechnungs-Total für Rückdatierung

**Modul:** Faktura

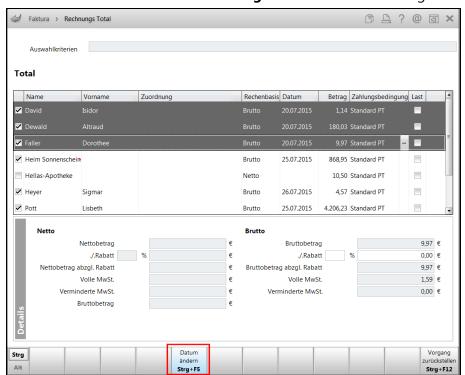
**Anwendungsfall:** Mehrfachmarkierung im Rechnungs-Total

Neu/geändert:

Durch Mehrfachmarkierung im Rechnungs-Total - unabhängig von einer ✓ Mehrfachselektion der ausgewählten Rechnungen - können Sie das Rechnungsdatum für mehrere Rechnungen gleichzeitig ändern.

Markieren Sie dafür den ersten gewünschten Beleg und fügen Sie die weiteren Belege durch Halten der Strg- oder Shift-Taste bei der weiteren Selektion hinzu; Strg+A markiert alle angezeigten Belege.

Wählen Sie dann **Datum ändern - Strg+F4** und fahren Sie wie gewohnt fort.





## 6.3 Belege sortieren im Rechnungs-Total

Modul: Faktura

Anwendungsfall: Belege sortieren im Rechnungs-Total

Neu/geändert:

Sie können die Spalten der Übersicht im Rechnungs-Total mit Klick auf den Spaltenkopf sortieren. Nutzen Sie dies bspw. zur Sortierung der Spalte **Zuordnung**, in welcher nun die Zuordnung eines Heimbewohners innerhalb der Heimstruktur dargestellt wird. So können Sie für die Kunden in der gewünschten Heimstruktur sehr einfach mit Mehrfachselektion Rechnungen erstellen oder die Rechnungsdatierung zurücksetzen.



## 6.4 Rechnungen im Status 'In Bearbeitung' erstellen und ausdrucken

Modul: Faktura

**Anwendungsfall:** Rechnung erstellen

Neu/geändert:

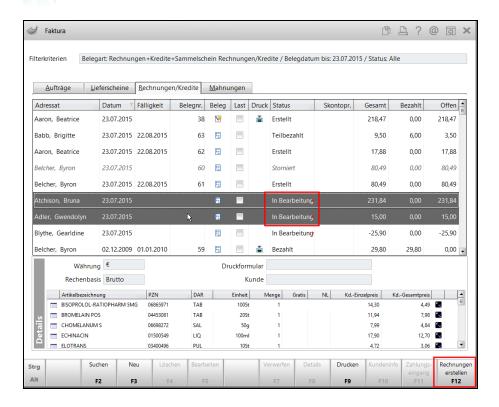
Wenn Sie die Rechnungserstellung im Rechnungstotal mit **Vorgang zurückstellen - Strg + F12** zurückgestellt hatten, dann erhalten Sie eine Rechnung, die sich im Status **In Bearbeitung** befindet.

Um diese Rechnungen aus der Rechnungen/Kredite-Übersicht abzuschließen, d.h. zu erstellen, markieren Sie diese Rechnung(en) und wählen Sie **Rechnung erstellen - F12**.

Beachten Sie, dass hier auch eine Mehrfachselektion von Rechnungen möglich ist, um mehrere Rechnungen effektiv erstellen und ausdrucken zu können. Markieren Sie dafür den ersten gewünschten Beleg und fügen Sie die weiteren Belege durch Halten der Strg- oder Shift-Taste bei der weiteren Selektion hinzu.

Die in der **Rechnungen/Kredite**-Übersicht markierten Belege werden nach Auswahl der Funktion **Rechnung erstellen - F12** im **Rechnungs-Total** aufgelistet und können dort wie gewohnt als Rechnung erstellt und ausgedruckt werden.





## 6.5 Einzelauflistung für Sammelscheine für Rechnungen und Kredite

**Modul:** Faktura

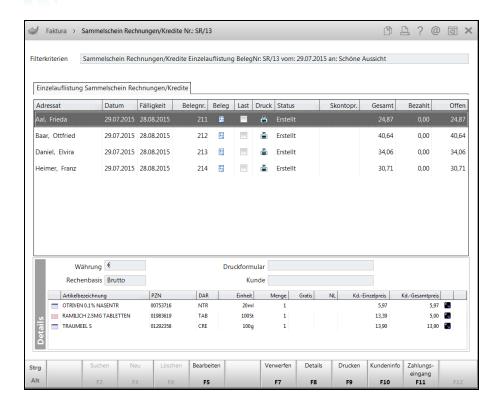
**Anwendungsfall:** Einzelauflistung für Sammelscheine für Rechnungen und Kredite einsehen **Neu/geändert:** 

In der **Rechnungen/Kredite**-Übersicht können Sie sich für einen Sammelschein für Rechnungen und Kredite eines Heims oder eines Kunden mit der Funktion **Details - F8** die Einzelauflistung der Rechnungen und Kredite einsehen.

Nutzen Sie dies bspw. wenn Sie für Heime Rechnungen **je Kunde** (Patient) und einen **Sammelschein Rechnungen/Kredite** für das gesamte Heim erstellen. Dann können Sie den Zahlungseingang oder Teilzahlungen für die einzelnen Rechnungen eines Sammelscheins in der Einzelauflistung verbuchen.

Die Funktionen in der Einzelaufstellung entsprechen den Funktionen in der **Rechnungen/Kredite**-Übersicht.





## 6.6 Mahnungen im Status 'Freigabe zur Mahnung' erstellen und ausdrucken

**Modul:** Faktura

Anwendungsfall: Mahnungen erstellen

Neu/geändert:

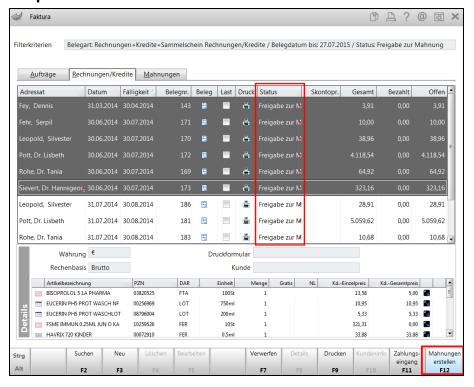
Für Rechnungen, die sich bereits im Status 'Freigabe zur Mahnung' befinden, können Sie direkt aus der **Rechnungen/Kredite**-Übersicht mit **Mahnung erstellen - F12** Mahnungen erstellen.

Nutzen Sie auch die Möglichkeit zur Mehrfachselektion von Belegen, um den Ausdruck für mehrere Kunden zu starten. Markieren Sie dafür den ersten gewünschten Beleg und fügen Sie die weiteren Belege durch Halten der Strg- oder Shift-Taste bei der weiteren Selektion hinzu; Strg+A markiert alle angezeigten Belege.

Die in der **Rechnungen/Kredite**-Übersicht markierten Belege werden nach Auswahl der Funktion **Mahnung erstellen - F12** im **Mahnungs-Total** aufgelistet und können dort wie gewohnt als Mahnung erstellt und ausgedruckt werden.



#### **Beispiel:**



## 6.7 Drucken in der Rechnungen/Kredite-Übersicht

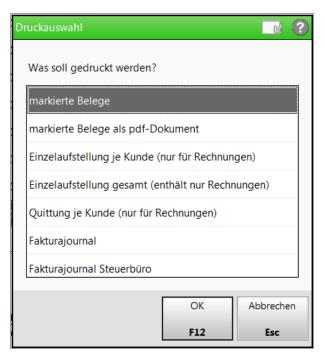
Modul: Faktura

Anwendungsfall: Belege für Heime drucken

Neu/geändert:

In der Rechnungen/Kredite-Übersicht können nun neben Rechnungen und Krediten auch Sammelscheine für Rechnungen, Einzelaufstellungen und Quittungen für Heime gedruckt bzw. nachgedruckt werden. Nutzen Sie dazu wie üblich die Funktion **Drucken - F9** und wählen Sie nachfolgend den gewünschten Beleg aus er Liste aus.





Im Fenster **Druckauswahl** können Sie zwischen folgenden Druckaufträgen wählen:

- markierte Belege Druckt die aktuell in der Rechnungen/Kredite-Übersicht markierten Rechnungen und Kredite.
- markierte Belege als pdf-Dokument Erzeugt eine PDF-Datei der aktuell ausgewählten Rechnungen und Kredite im Verzeichnis Z:\Apotheke\IXOS\_Temporäre\_
  Dokumente\<aktuelles\_Jahr>\<aktueller\_Monat>\<Name\_und\_Datum\_des Druckstücks>.pdf.
- Einzelaufstellung je Kunde (nur für Rechnungen) Druckt die Einzelaufstellungen separat für jeden Kunden auf Basis der erstellten Rechnungen und Sammelscheine Rechnungen/Kredite, wenn darin Rechnungen enthalten sind. Für Kreditscheine können keine Einzelaufstellungen gedruckt werden.
- Einzelaufstellung gesamt (enthält nur Rechnungen) Druckt eine Einzelaufstellungen für alle Kunden oder auf Basis der erstellten Rechnungen bzw. auf Basis von Sammelscheinen Rechnungen/Kredite, wenn darin Rechnungen enthalten sind. Für Kreditscheine können keine Einzelaufstellungen gedruckt werden.
- Quittung je Kunde (nur für Rechnungen) Druckt die Quittungen separat für jeden Kunden auf Basis der erstellten Rechnungen bzw. auf Basis von Sammelscheinen Rechnungen/Kredite, wenn darin Rechnungen enthalten sind. Für Kreditscheine können keine Quittungen gedruckt werden. Nur relevant, wenn ausschließlich Heime, Heimeinheiten oder Heimbewohner selektiert sind.
- Fakturajournal: Druckt ein Fakturajournal, welches Rechnungen und Kredite auflistet.
- **Fakturajournal Steuerbüro:** Druckt ein Fakturajournal, welches Rechnungen und Kredite auflistet. Für Zuzahlungen wird dabei die Mehrwertsteuer mit ausgewiesen.



Nutzen Sie auch die Möglichkeit zur Mehrfachselektion von Belegen, um den Ausdruck für mehrere Kunden zu starten. Markieren Sie dafür den ersten gewünschten Beleg und fügen Sie die weiteren Belege durch Halten der Strg- oder Shift-Taste bei der weiteren Selektion hinzu.

Falls in dieser Selektion Heim- und Nicht-Heimkontakte enthalten sind, so wird kein Ausdruck von Quittungen und Einzelaufstellungen angeboten.

Auf Rechnungen, Sammelscheine für Rechnung, Mahnungen, Kreditscheine auf A4 und Kreditscheine auf Bon wird die im Firmenstamm jeweils als Standard gekennzeichnete Bankverbindung der Apotheke aufgedruckt. Der Druck der Lastschriftbankverbindung in den PreNotifikationen (Kassenbon und Rechnung) und dem Lastschrifterinnerungsbon bleibt unverändert.



# 6.8 Heimrechnung - Beispiel

**Modul:** Faktura

**Anwendungsfall:** Heimrechnungen erstellen

Neu/geändert:

Die Belege in Heimrechnungen sind alphabetisch nach Kunden sortiert. Deren Lieferscheine werden absteigend nach Datum sortiert und die darin erhaltenen Artikel wiederum alphabetisch nach Artikelbezeichnung.

Beispiel: Heimrechnung mit der Einstellung Rechnung gesamt

Center Apotheke Dr. IXOS Andreaestraße 8 71543 Belisteiin							Tel.: 0615/87 Fax: 0615/22	
Center Apotheko, Androaesmaše 8, 7154	9 Bojistoja							
Same Pastient, Pastient and C. 7 104	o persecu					Kundennr. Belegnr.		75639 189
Schöne Aussicht						Datum Bearbeiter		.07.2015 na Kohn
Heimstr. 1 10000 Bergdörfl								eite 1 / 1
		F	Rechnung					
Menge Artikelbezeichnung	DAR	Einhait	Lieferdatum	Kz	VK/ZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesan
Kunde: Aal, Frieda (KdNr: 75643)	DAK	Camer	Deletoatom	ruz.	Trezamenii	Nabati	Kullouipreis	10,97
Schöne Aussicht, Haus Rose Lieferschein Nr. 696 vom 29.07.2015								10,97
1 OTRIVEN 0.1% NASENTR 1 RAMILICH 2.5MG TABLETTEN	NTR TAB	20ml 100SI	29.07.2015 29.07.2015	R	5,97 € 5,00 €		5,97 €	5,97 5,00
Transaction Traction		10001	20.01.2010		0,00 €		0,000	-,
Kunde: Heimer, Franz (KdNr: 75641) Schöne Aussicht, Haus Enzian Lieferschein Nr. 695 vom 29.07.2015								30,71 9,97
1 SOLCOSERYL AKUT	PST	5g	29.07.2015		9,97 €		9,97 €	9,97
Lieferschein Nr. 694 vom 29.07.2015 1 GELOMYRTOL FORTE	KAP	50St	29.07.2015		20,74 €		20,74 €	20,74 20,74
	Netto					Nettos	umme	35,82
elsummen 19% elsummen 7%*	30,82 €					Mehrw	rertsteuer 19%	5,86
elsummen 0%** inkl. Zuzahlungen	5,00 €							
						Brutto	summe	41,68
für Zuzahlungen in Höhe von 5.00 € wird keine	MwSt. ausge	wiesen						
ür Kassenrezepte gilt: Leistungsempfänger ist	die Krankenk	asse. Diese	Rechnung ber	echtig	t nicht zum Vor	rsteuerabzug		
Rechnung zahibar innerhalb von 30 Tagen ohne	Abzug.							
Registemummer 49900000						g	mbar Milalau - Mara	
Steuernummer 0000011110000						BIC ESS	aber Niklaus Knappe EDESF100	
JShidNr. DE000000000 Handelsregister AG B 11 235						BAN DE SEB Ber	26 1001 0111 0000 0 lin	000 82
-								



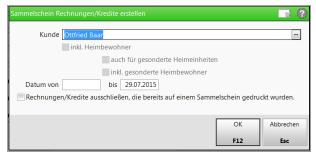
## 6.9 Sammelschein für Rechnungen/Kredite erzeugen

Modul: Faktura

Anwendungsfall: Belege für Heime drucken

Neu/geändert:

Neben der Möglichkeit zur automatischen Erzeugung von Sammelscheinen für Rechnungen bei der Rechnungserstellung können Sie in der Rechnungen/Kredite-Übersicht wie bisher mit **Sammelsch. Rechn./Kredit - Strg+F5** Sammelscheine für Rechnungen und Kredite erzeugen. Wie gewohnt öffnet sich das Fenster **Sammelschein Rechnungen/Kredite erstellen**, in welchem Sie die Kriterien zur Sammelscheinerzeugung einstellen.



Im Fenster befinden sich folgende Elemente:

- **Kunde** Klicken Sie auf den Browse-Button —, um einen Kunden für die Rechnungen und Kreditscheine auszuwählen.
  - **inkl. Heimbewohner** Aktivieren Sie die Checkbox, wenn zum ausgewählten Heim oder einer gesondert abzurechnenden Heimeinheit auch alle Belege der anderen Heimbewohner ermittelt werden sollen.
  - auch für gesonderte Heimeinheiten Aktivieren ✓ Sie die Checkbox, wenn zum ausgewählten Heim, welches inklusive Heimbewohner abgerechnet werden soll, auch zusätzlich alle Belege für die gesondert abzurechnenden Heimeinheiten ermittelt werden sollen. Diese Checkbox ist nur dann aktivierbar, wenn Sie unter Kunde ein Heim oder eine Heimeinheit mit gesonderter Rechnungsstellung ausgewählt haben.
  - auch für gesonderte Heimbewohner Aktivieren ✓ Sie die Checkbox, wenn zum ausgewählten Heim, welches inklusive Heimbewohner abgerechnet werden soll, auch zusätzlich alle Belege für die gesondert abzurechnenden Heimbewohner ermittelt werden sollen. Diese Checkbox ist nur dann aktivierbar, wenn Sie unter Kunde ein Heim oder eine Heimeinheit mit gesonderter Rechnungsstellung ausgewählt haben.
- **Datum von ... bis ...:** Tragen Sie eine Zeitspanne ein, um die darin erstellen Rechnungen und Krediten einzubeziehen. Klicken Sie auf den Dropdown-Button , um für eine vereinfachte Datumseingabe einen Kalender einzublenden.
- Rechnungen/Kredite ausschließen, die bereits auf einem Sammelschein gedruckt wurden Aktivieren ✓ Sie die Checkbox, wenn Sie die bereits auf einem Sammelschein gedruckten Rechnungen und Kredite von diesem Druck ausschließen möchten.



# 6.10 Sammelscheine für Rechnungen drucken

Modul: Faktura

**Anwendungsfall:** Sammelscheine drucken

Neu/geändert:

Sammelscheine für Rechnungen können Sie automatisch bei der Rechnungserstellung drucken lassen oder aus der Rechnungen/Kredite-Übersicht ausdrucken.

Sammelscheine für Heime listen die Rechnungen für die Kunden auf. Dabei sind sie entsprechend der Heimstruktur aufgebaut und innerhalb einer Heimeinheit alphabetisch nach Kundenname sortiert.

Das Datum ist das Erstelldatum des Sammelscheins. Der Adressat ist immer das Heim, sofern kein abweichender Rechnungsadressat bei den Heimbewohnern eingetragen ist.

Sammelschein		
10000 Bergdörfl	Seite 1	
Schöne Aussicht Heimstr. 1		SR/4 2015
Center Apotheko, Andreaestraße 8, 71543 Beilstein	Kundennr. 75	639



		Gesamt 130,28 €
Rechnung Nr. 211 vom 29.07.2015 Adressat: Schöne Aussicht		24,87 €
Schöne Aussicht, Haus Rose		
Rechnung Nr. 213 vom 29.07.2015 Adressat: Frau Elvira Daniel		34,06 €
Schöne Aussicht, Haus Flieder		
Rechnung Nr. 214 vom 29.07.2015 Adressat: Schöne Aussicht		30,71 €
Rechnung Nr. 212 vom 29.07.2015 Adressat: Schöne Aussicht		40,64 €
Schöne Aussicht, Haus Enzian		
Belege		Gesamt
Sammelschein		
		Selle 171
10000 Bergdörfl	Bearbeiter	Frau Valentina Kohn Seite 1 / 1
Heimstr. 1	Datum	29.07.2015
Schöne Aussicht	Belegnr.	75639 SR/13

Sammelscheine für Rechnungen und Kredite können Sie auch **je Einheit** erstellen. In dem Fall werden einzelne Sammelscheine für jede Einheit erstellt, in welchem die Rechnungen dieser Einheit aufgelistet werden. Bei Rechnungseinstellung 'je Kunde' sind alle Rechnungen der Kunden gelistet. Bei gesonderter Rechnungsstellung von Heimeinheiten Wenn die Rechnungseinstellung 'gesamt' gewählt wurde, erscheint auf dem Sammelschein auch nur diese Gesamtrechnung. Ausgenommen sind wieder Heimeinheiten mit gesonderter Rechnungsstellung.

Pflegeheim Bitzer Cäcilienstraße 91 65558 Heistenbach		1177 SR/5 13.08.2015 entina Kohn
		Seite 1 / 1
Sammelsch	ein	
Belege		Gesamt
Belege Rechnung Nr. 197 vom 13.08.2015, Kunde: mehrere		<b>Gesamt</b> 39,24 €

# 6.11 Quittungen und Einzelaufstellungen konfigurieren und erstellen

**Modul:** Druckformulare, Systemeinstellungen **Anwendungsfall:** Heimfakturierung einstellen **Neu/geändert:** 

Neben der Möglichkeit zur automatischen Erzeugung von Quittungen und Einzelaufstellungen bei der Rechnungserstellung können Sie in der Rechnungen/Kredite-Übersicht mit **Drucken - F9** und anschließender Auswahl von Quittungen oder Einzelaufstellungen dieselben aus den Rechnungen erzeugen und drucken.



Beachten Sie, dass hier die Einstellungen zur Erstellung von Lieferscheinen und Rechnungen mit Summe 0 wirken! D.h. wenn unter Druckoptionen die Option Lieferscheine mit Summe 0 auf Rechnung drucken deaktiviert ist, dann erscheinen diese Lieferscheine auch nicht auf der Quittung. Wenn die Option Rechnungen mit Summe 0 erzeugen deaktiviert ist, dann erscheinen diese Rechnungen auch nicht auf der Quittung.

Falls Sie die Quittung zum Nachweis der Medikationen eines Kunden nutzen möchten, dann stellen Sie sicher, dass die o.g. Optionen aktiviert sind.

Ein sicherer Nachweis der Medikationen kann über die Erstellung des **Sammelschein Lieferschein** oder über die Liste **Einkäufe insgesamt** erfolgen, sofern das **Medikationsmanagement** nicht genutzt wird.

Im Modul **Druckformulare** können Sie für Quittungen für Heimbewohner über **Details - F8** einstellen, dass diese alphabetisch nach Artikeln sortiert werden sollen. Initial werden Quittungen nach Lieferscheinnummer sortiert.

In den **Systemeinstellungen** der Faktura können Sie im Konfigurationsparameter **Automatischer Quittungsdruck für Heime** systemweit einstellen, ob beim automatischen Ausdruck von Quittungen bei der Rechnungserstellung jede Quittung direkt nach der zugehörigen Rechnung **einsortiert** werden soll, oder ob alle Quittungen gemeinsam **am Ende** des Rechnungsdrucks ausgedruckt werden sollen.

Nutzen Sie dies insbesondere dann, wenn Sie die Quittungen auf anderem Druckerpapier als die Rechnungen ausdrucken möchten (bspw. auf preiswerterem Papier bzw. auf keinem Apothekenbriefpapier wegen des Absenders (Apotheke anstatt Heim)):

- Falls Sie die Quittungen für Kunden auf anderem Druckerpapier ausdrucken möchten und die Quittungen sollen nach der zugehörigen Rechnung **einsortiert** sein, dann können Sie über die Druckeinstellungen für Quittungen eine andere Papierquelle (Papierschacht) auswählen, als für Rechnungen.
- Insbesondere wenn Sie keinen Drucker mit unterschiedlichen Papierschächten haben und für den Ausdruck der Quittungen für Kunden anderes Druckerpapier verwenden möchten, dann bietet es sich an, alle Quittungen am Ende des Rechnungsdrucks auszudrucken.
  - Wählen Sie dafür den Eintrag am Ende.
  - Bei der Rechnungsstellung und dem automatischen Ausdruck der Belege wird daraufhin nach dem Ausdruck der Rechnungen ein Meldungsfenster aufgeblendet, welches Sie darauf hinweist, dass Sie jetzt das Druckerpapier wechseln können, um nach Bestätigung der Meldung mit dem Ausdruck der Quittungen fortzufahren.

Bei Installation der IXOS-Version 2015.6 auf Ihrem bestehenden IXOS-System ist der Konfigurationsparameter auf **am Ende** eingestellt.

Die Quittung enthält als Absender das Heim, als Adressaten der Heimbewohner bzw. dessen Rechnungsempfänger, den Heimbewohner als Leistungsempfänger, falls ein anderer Rechnungsempfänger als der Heimbewohner eingetragen ist und die Anschrift der rechnungsstellenden Apotheke.



Schöne Aussicht Heimstr. 1 10000 Bergdörfl							Tel.: Fax:	
Schone Aussicht, Hermay, 1, 10000 Barr	akirli.							
Max Rechnungsempfänger Rechnungsstraße 1						Datum Quittungsn	ır.	28.07.2015
10000 Rechenhausen								Seite 1 / 1
Leistungsempfänger: Franz Heimer, He	oimstr. 1, 10		Quittung					
Menge Artikelbezeichnung	DAR		Lieferdatum	Kz	VK/ZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesa
Lieferschein Nr. 718 vom 28.07.2015								26,72
1 OTRIVEN 0.1% NASENTR	NTR	20ml	28.07.2015		5,97 €		5,97 €	5,97
1 SINUPRET DRAGEES 1 SOLEDUM BALSAM	UTA FLU	50SI 20ml	28.07.2015		12,40 €		12,40 € 8,35 €	12,40 8,35
1 SOCEDON BALSAW	FLU	Zumi	28.07.2015		8,35 €		8,35 €	4,00
Lieferschein Nr. 717 vom 28.07.2016 1 FLUTIDE 125UG 120HUB	DOS	29t	28.07.2015	R	15,38 €		15,38 €	<b>15,38</b> 15,38
Lieferschein Nr. 710 vom 28.07.2019 1 BAMBUSA D 1	GLO	10g	28 07.2015		8,50 €		8.50 €	8,50 8,50
	Netto					Nettos	umme	43,32
Tellsummen 19%	38,32 €					Mehrw	ertsteuer 19%	7,28
Teilsummen 7%" Teilsummen 0%" inkl. Zuzahlungen	0,00 €					Mehrw	vertsteuer** 0%	0,00
						Brutto	summe	50,60
Für Zuzahlungen wird keine MwSt. ausgewiese	n							
Für Kassenrezepte gilt: Leistungsempfänger ist		asse. Diese	Guittung berei	chtigt r	nicht zum Vorst	euerabzug		
Erstelft gemäß Rechnung von: Denter Apothek Dr. IXOS								
Andreaestraße 71543 Belistein Tel.: 0615/67 Fax: 0615/22								
Doolstamummar								
Registemummer USt-IdNr.						Kontoini	naber	

Wenn bei dem Heim bzw. der Heimeinheit die Rechnung für das gesamte Heim bzw. die Heimeinheit, kein Sammelschein für die Rechnungen jedoch eine Einzelaufstellung erstellt wird, dann wird eine Einzelaufstellung aus der Rechnung erzeugt und erhält die Überschrift: "Einzelaufstellung zu Rechnung Nr. xx".

Wenn die Rechnung jedoch 'je Kunde', kein Sammelschein für die Rechnungen jedoch eine Einzelaufstellung erstellt wird, lautet die Überschrift "Einzelaufstellung zu Sammelschein Nr. SR/xx".



Center Apotheke Dr. IXOS Andreaestraße 8 71543 Beilstein Tel.:0615/87 Fax:0615/22

Center Apotheke, Andreaestraße 8, 71543 Beitstein

Schöne Aussicht Heimstr. 1 Datum Bearbeiter 29.07.2015 Valentina Kohn

10000 Bergdörfl

Seite 1 / 1

#### Einzelaufstellung zu Rechnung Nr. 189

DAR	Einheit	Lieferdatum	Kz	VK/ZuMehr	Rabatt Kundenpreis	Gesamt
NTR	20ml	29.07.2015		5,97 €	5,97 €	5,97 €
TAB	10081	29.07.2015	R	5,00 €	5,00 €	5,00€
PST	5g	29.07.2015		9,97 €	9,97 €	9,97€
KAP	50St	29.07.2015		20,74 €	20,74 €	20,74€
					Gesamtsumme:	41,68 €
	NTR TAB	NTR 20ml TAB 100St	NTR 20m 29.07.2015 TAB 100S1 29.07.2015 PST 5g 29.07.2015	NTR 20ml 29.07.2015 TAB 100SI 29.07.2015 R	NTR 20ml 29.07.2015 5,97 € TAB 100St 29.07.2015 R 5,00 €  PST 5g 29.07.2015 9,97 €	NTR 2011 29.07.2015 5,97 € 5,97 € TAB 100SI 29.07.2015 R 5,00 € 5,00 €  PST 5g 29.07.2015 9,97 € 8,97 € KAP 50SI 29.07.2015 20,74 € 20,74 €

Center Apotheke Dr. IXOS Andreaestraße 8 71543 Beilstein Tel.:0615/87 Fax:0615/22

Center Apotheke, Andreaestraße 8, 71543 Beilstein

Schöne Aussicht Heimstr. 1 Datum Bearbeiter 29.07.2015

10000 Bergdörfl

Seite 1 / 1

#### Einzelaufstellung zu Sammelschein Nr. SR/2

lenge Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	Lieferdatum	Kz	VK/ZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesam
Kunde: Heimer, Franz (KdNr: 75641) Schöne Aussicht, Haus Enzian								
1 GELOMYRTOL FORTE	KAP	50St	29.07.2015		20,74 €		20,74 €	20,74
1 SOLCOSERYL AKUT	PST	5g	29.07.2015		9,97€		9,97 €	9,97
Kunde: Aal, Frieda (KdNr: 75643) Schöne Aussicht, Haus Rose								
1 RAMILICH 2.5MG TABLETTEN	TAB	100St	29.07.2015	R	5,00€		5,00 €	5,00
1 OTRIVEN 0.1% NASENTR	NTR	20ml	29.07.2015		5,97€		5,97 €	5,97
						Gesamtsui	mme:	41.68



#### 7 Faktura

#### 7.1 Lieferscheinübersicht

Modul: Faktura

Anwendungsfall: Lieferscheinübersicht einsehen

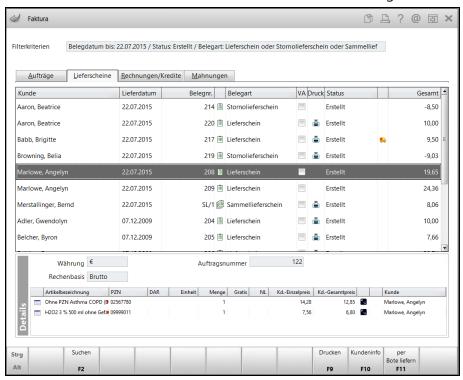
Neu/geändert:

Um Lieferscheindetails schneller als bisher einsehen zu können und um den Sammelschein für Lieferscheine erstellen zu können, haben Sie die Möglichkeit, in der Faktura die Lieferscheinübersicht anzeigen zu lassen.

Aktivieren Sie dazu den Konfigurationsparameter **Lieferscheinübersicht anzeigen**. Sie finden ihn in den Systemeinstellungen der **Faktura**, Gültigkeitsbereich 'Arbeitsplatz' auf der Seite **Faktura**. Initial wird die Lieferscheinübersicht nicht angezeigt.

In der Lieferscheinübersicht sehen Sie folgende verschiedene Arten von Lieferscheinen:

- Ein Lieferschein kann erstellt werden, wenn ein Auftrag lieferbare Artikel enthält.
- Ein **Sammellieferschein** für einen speziellen Kunden kann auf Basis der erzeugten Lieferscheine erstellt werden.
- Ein **Stornolieferschein** wird bei einem Rückkaufauftrag aus der Faktura erstellt.



Um eine Lieferung nach Erstellung des Lieferscheins per Bote zu veranlassen, wählen Sie per **Bote liefern - F11**.

Um eine Lieferung per Bote rückgängig zu machen, wählen Sie nicht per Bote liefern - F11.

Falls Sie bereits mit dem Warenwirtschaftssystem XT gearbeitet haben, beachten Sie bitte Folgendes:



In IXOS werden als Lieferscheine tatsächlich nur die Lieferscheine, nicht aber die Aufträge bezeichnet. Es handelt sich hier um unterschiedliche Belege. Der Auftrag wird mit dem Erfassen der Artikel angelegt und spiegelt den Verkaufsvorgang inklusive der lieferbaren als auch der noch nicht gelieferten Artikel wider, während der Lieferschein ausschließlich für das gleichnamige Dokument steht, das die Lieferung von Artikeln belegt.

#### 7.2 Sammellieferscheine erstellen

**Modul:** Faktura

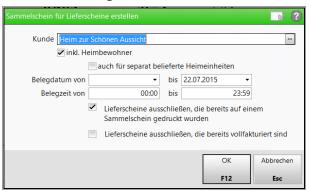
**Anwendungsfall:** Sammellieferscheine erstellen

Neu/geändert:

Über verschiedene Lieferscheine eines Kunden oder eines Heimes (inklusive der Heimbewohner) können Sie wie bisher aus der Auftragsübersicht oder - das ist neu - aus der Lieferscheinübersicht Sammelscheine für Lieferscheine erstellen. Nutzen Sie dazu die Funktion **Sammelsch. LS erstellen - Strg + F5**.

Hier ist es möglich, für einen Heimkontakt die Lieferscheine für die Heimbewohner einzubeziehen und falls dies gewollt ist, können auch die Sammelscheine für separat zu beliefernde Heimeinheiten erstellt werden.

Ein in der Auftrags- oder Lieferscheinübersicht markierter Kunde wird nicht mehr vorbelegt.





 Center Apotheke
 Tel.:0615/87

 Dr. IXOS
 Fax: 0615/22

 Andreaestraße 8
 71543 Belistein

Center Apotheke, Andreaestraße 8, 71543 Beilstein

 
 Schöne Aussicht Heimstr. 1
 Kundennr.
 75639

 Sammellieferscheinnr.
 SL/1

 Bearbeiter
 Kohn

 10000 Bergdörfl
 Seite 1/2

#### Sammelschein vom 24.10.2012 - 29.07.2015

enge Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	PZN	Kz Lieferdatum	VK/ZuMehr	Rabatt Ku	ndenpreis	Gesam
Kunde: Baar, Ottfried (KdNr: 75644) Haus Enzian								40,64
Lieferschein Nr. 700 vom 29.07.2015								6,66
2 LIP CARE STICK BIO NATRUE	STI	5g	03080028	29.07.2015	3,50 €	-0,17 €	3,33 €	6,66
Lieferschein Nr. 697 vom 29.07.2015								33,98
2 KYTTA SALBE F	CRE	150g	04922647	29.07.2015	16,99 €		16,99 €	33,98
Kunde: Heimer, Franz (KdNr: 75641)								30,71
Haus Enzian								0.07
Lieferschein Nr. 695 vom 29.07.2015 1 SOLCOSERYL AKUT	DOT		00040700	20.07.0045	0.07.5		0.07.6	9,97
1 SULCUSERYL AKUT	PST	og	02848786	29.07.2015	9,97 €		9,97 €	9,97
Lieferschein Nr. 694 vom 29.07.2015								20,74
1 GELOMYRTOL FORTE	KAP	50St	02571540	29.07.2015	20,74 €		20,74 €	20,74
Kunde: Daniel, Elvira (KdNr: 597)								34.06
Haus Flieder								
Lieferschein Nr. 702 vom 29.07.2015								19,43
1 BALDRIPARAN STARK F D NACH	UTA	60St	00499181	29.07.2015	20,45 €	-1,02 €	19,43 €	19,43
Lieferschein Nr. 699 vom 29.07.2015								10,52
1 HUSTENELIXIER	SIR	100ml	00505958	29.07.2015	10,52 €		10,52 €	10,52

#### Beispiel: Sammelschein für Lieferscheine eines Heims (Auszug)

Center Apotheke Dr. IXOS Tel.:0615/87 Fax:0615/22 Andreaestraße 8 71543 Beilstein Kundennr. 75639 Sammellieferscheinnr. SL/1 Bearbeiter Kohn Seite 2 / 2 Sammelschein vom 24.10.2012 - 29.07.2015 Kz Lieferdatum VK/ZuMehr Rabatt Kundenpreis DAR Einheit PZN Menge Artikelbezeichnung Gesamt Lieferschein Nr. 698 vom 29.07.2015 1 DOLORMIN **4,11 €** 4,11 € Wert der Lieferung (Brutto) 105,41 €

Beispiel: Sammelschein für Lieferscheine einer separat belieferte Heimeinheit



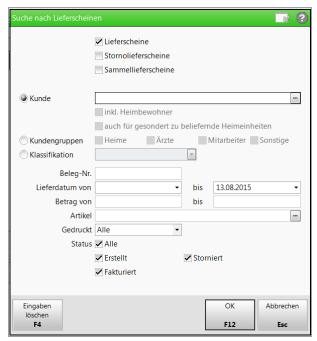
#### 7.3 Suchen in der Lieferscheinübersicht

Modul: Faktura

Anwendungsfall: Suchen in der Lieferscheinübersicht

Neu/geändert:

Initial, d.h. ohne Suchfunktion werden nur Lieferscheine im Status 'erstellt' angezeigt. Zusätzlich können Sie hier die Sammellieferscheine sowie Stornolieferscheine und Lieferscheine in allen Status einsehen, wenn Sie dies in der Suchmaske ausgewählt haben.



Falls Sie einen Heimkunden angegeben hatten, für welchen keine seiner übergeordneten Heimeinheiten eine **separate Lieferung** bekommt, werden Sie gefragt, ob Sie die Suche für das Heim oder den Kunden durchführen möchten. Falls eine der übergeordneten Heimeinheiten eine **separate Lieferung** eingestellt hat, erscheint auch die Auswahl der Heimeinheit.



#### 7.4 Beleghistorie für Lieferscheine einsehen

Modul: Faktura

**Anwendungsfall:** Beleghistorie für Lieferscheine einsehen

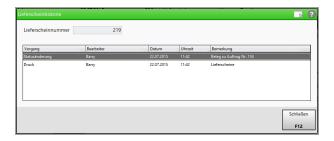
Neu/geändert:

In der Beleghistorie sehen Sie Änderungen und Weiterverarbeitungen, die bereits mit dem gewählten Beleg durchgeführt wurden. Die Beleghistorie steht in Auftrags-, Lieferscheinund Rechnungen/Kredite-Übersicht gleichermaßen zur Verfügung.

Nutzen in der Lieferscheinübersicht Sie zum Einsehen der Lieferscheinhistorie die Funktion

Historie - Alt+F11.





## 7.5 Suchen in der Auftragsübersicht

Modul: Faktura

Anwendungsfall: Suchen in der Auftragsübersicht

Neu/geändert:

Bei der Suche in der Auftragsübersicht stehen Ihnen nun auch alle Suchoptionen für Heimbewohner, Heimeinheiten und separat belieferte Heimeinheiten zur Verfügung, sowie die Suche nach bestimmten Kundengruppen und (Kontakt-)Klassifikationen.



# 7.6 Sortierbarkeit der Spalten bei der Auswahl der Aufträge

Modul: Faktura

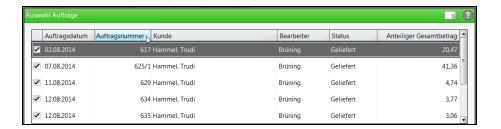
Anwendungsfall: Spalten bei der Auswahl der Aufträge sortieren

**Neu/geändert:** 

Um die abzurechnenden Aufträge schneller zu finden, können Sie die gewünschte Spalte sortieren.

Klicken Sie dazu auf den Spaltenkopf.





## 7.7 Gemeinsamer Einkauf: Preisaktualisierung erst nach Wertbuchung

Modul: Faktura

Anwendungsfall: Spalten bei der Auswahl der Aufträge sortieren

Neu/geändert:

Direktlieferanten senden ihre Rechnungen mit den tatsächlichen Preisen häufig erst viel später als die Warenlieferung (z.B. nur einmal im Quartal). Dadurch sind zum Zeitpunkt der Bestandsbuchung/Lieferung die finalen Preise noch nicht bekannt. Erst wenn die Wertbuchung durchgeführt wird, stehen die tatsächlichen Preise fest.

Auf dem Lieferschein der noch nicht wertgebuchten Bestellung erscheint deshalb nun ein Vermerk, dass die dort ausgewiesen Preise noch vorläufig sind.

					Wert de	r Lieferung	j (Netto)	3,80 €
1	IBUHEXAL 600	FTA	10St 00709000		1,30 €	-0,26 €	1,04 €	1,04 €
	IBUHEXAL 2% KINDERSAFT	sus	100ml 07222229		1,73 €	-0,35 €	1,38 €	2,76 €
Menge	Artikelbezeichnung	DAR	Einheit PZN	Kz	VK/ZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesamt
			Liefersche	in				
								Seite 1 / 1
	71543 Beilstein					eferdatum earbeiter	Gisela	12.08.2015 a Grünewald
	Andreaestraße 8					eferschein	nr.	4399
	Center Apotheke				Kı	undennr.		452

Erst beim Wertbuchen des zugehörigen Wareneingangs nach dem Erhalt der Rechnung werden die Preise in den Fakturaaufträgen automatisch aktualisiert.

## 7.8 Umlagerungsauftrag löschen

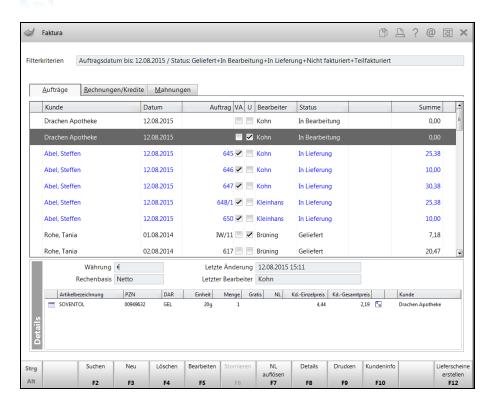
Modul: Faktura

Anwendungsfall: Umlagerungsauftrag löschen

Neu/geändert:

Solange ein Umlagerungsauftrag einer anderen Apotheke noch 'In Bearbeitung' ist, kann er mit **Löschen - F4** gelöscht werden. Das Verfahren wird damit wesentlich vereinfacht.







# 8 Auswertungen

# 8.1 'Einkäufe insgesamt', 'Verordnungen', 'AM-Selbstmedikation' und 'Zuzahlungsliste' für Heimkunden erstellen

Modul: Auswertungen

**Anwendungsfall:** Auswertung **Neuaufnahmen** einsehen

Neu/geändert:

Wenn Sie die Auswertungen 'Einkäufe insgesamt', 'Verordnungen', 'AM-Selbst-medikation' und 'Zuzahlungsliste' für Heimkunden erstellen möchten, dann werden die Fakturaeinstellungen 'gesonderte Rechnung' und 'separate Belieferung' geprüft.

Sollte bei den Auswertungen 'Einkäufe insgesamt' und 'Zuzahlungsliste' ein Kunde eine gesonderte Rechnung erhalten, oder sollte bei den Auswertungen 'AM Selbstmedikation, Verordnungen, Verordnungen+AM Selbstmedikation für die übergeordnete Heimeinheit des Kunden eine separate Belieferung erfolgen, dann erfolgt eine Abfrage, ob Sie die Auswertung für das Heim, ggf. die Heimeinheit oder den Heimbewohner (Kunde) durchführen möchten. Entscheiden Sie sich entsprechend den Erfordernissen.







# **Fakturamodelle**

## 9.1 Fakturamodelle anlegen und bearbeiten

Modul: Fakturierungsbedingungen

Anwendungsfall: Fakturamodelle anlegen und bearbeiten

Neu/geändert:

Mit Fakturamodellen geben Sie Vorlagen für die Einstellungen der für die Fakturierung eines Kunden oder Heims nötigen Zahlungsinfo, zu Druckoptionen und Formularen vor. Dabei können Sie sowohl eigene Fakturamodelle als auch Fakturamodelle aus Ihren Filialund Partnerapotheken in einem Verbund verwenden, sofern die verbundweite Verwendung von Fakturamodelle an zentraler Stelle für den Verbund bzw. einzelne Apotheken mit dem Kontaktaustausch und der filialübergreifenden Fakturierung freigeschaltet wurde. Ausgenommen vom Austausch ist das Standardmodell; dieses muss einmalig einheitlich festgelegt werden.

Bei der Neuanlage von Kunden wird automatisch das als Standard gekennzeichnete Fakturamodell zugewiesen. Eine Ausnahme bilden Heimkunden. Diese erhalten bei Neuanlage direkt in der Heimstruktur sowie bei Zuordnung zum Heim die Fakturavorlage des Heims.

Beachten Sie, dass mit der Einführung der Fakturamodelle alle Konfigurationsparameter zum Festlegen der initialen Fakturaeinstellung (bspw. 'Rechnung automatisch drucken') entfallen, da sie durch das Standard-Fakturamodell komplett ersetzt werden.

Durch die Nutzung von Fakturamodellen bei der Fakturierung ist es sehr einfach, eine Einstellung für sehr viele Kunden gleichermaßen zu ändern und damit eine konsistente Abrechnung zu gewährleisten. Wenn bspw. die Zuweisung eines neuen Rechnungsformulars für einen bestimmten Kundenkreis mit dem gleichen Fakturamodell notwendig ist, dann ändern Sie die Zuordnung direkt im Fakturamodell anstatt bei jedem einzelnen Kunden.

Sie finden die **Fakturamodelle** im umbenannten Modul **Fakturierungsbedingungen** (bisher: Zahlungsbedingungen) auf dem IXOS Desktop und in der IXOS Menüleiste im Menü **Systempflege**.

Zunächst ist ein Standard-Fakturamodell von **PHARMATECHNIK** vorgegeben. Dieses können Sie jedoch Ihren Erfordernissen gemäß anpassen. Markieren Sie dafür das Modell und ändern Sie die entsprechenden Felder und Einstellungen im Detailbereich in den Reitern **Zah-**

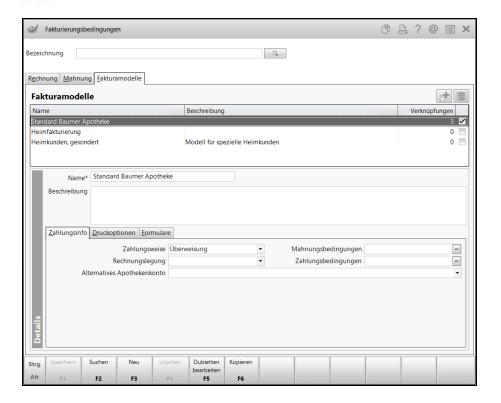
lungsinfo, Druckoptionen und Formulare.

Mit **Neu - F3** legen Sie neue Fakturamodelle an.

Mit **Kopieren - F6** können Sie ein Fakturamodell samt Einstellungen kopieren, um ein Fakturamodell mit ähnlichen Einstellungen anzulegen.

Alle Fakturamodelle - bis auf das als Standard gekennzeichnete Modell - können mit **Löschen - F4** gelöscht werden. Beachten Sie, dass dabei die Zuordnung zu den zugeordneten Kontakten entfernt wird. Eine Hinweismeldung macht Sie darauf aufmerksam.





Im oberen Bereich des Fensters können Sie die Übersicht filtern:

• Bezeichnung: Geben Sie hier den Namen für das Modell ein.

In der Auflistung der Modelle sehen Sie folgende Informationen:

- Name des Fakturamodells
- **Beschreibung** in Kurzform
- Verknüpfungen Summe der Heime, Heimeinheiten und Kunden, denen dieses Modell zugeordnet ist
- Checkbox Aktivieren Sie die Checkbox, um das betreffende Modell als Standard zu kennzeichnen. Dieses wird bei der Neuanlage von Kunden zugewiesen.

Im Detailbereich der Modelle sehen Sie folgende Informationen:

- Name des Fakturamodells
- **Beschreibung** in Kurzform
- Die Bedeutung der folgenden Reiter Zahlungsinfo, Druckoptionen und Formulare ist analog zu den Einstellungen im Modul Kontakte. Lesen Sie bitte im Kapitel Kontakte -Heimfakturierung nach, um die Details zu erfahren.



## 9.2 Tabellenkonfiguration für die Übersicht der Fakturamodelle

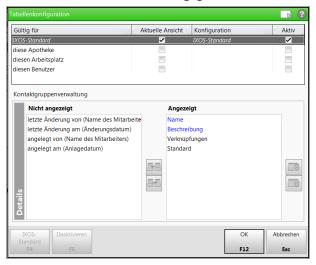
**Modul:** Fakturierungsbedingungen

Anwendungsfall: Übersicht der Fakturamodelle konfigurieren

Neu/geändert:

Mit **Einstellungen - Alt+F12** öffnen Sie das Fenster zur Tabellenkonfiguration für die Übersicht der Fakturamodelle. Stellen Sie sich hier für den gewünschten Anwendungsbereich (Apotheke, Arbeitsplatz, Benutzer) die angezeigten Daten (unter Anzeige) zusammen. Beispielweise können Sie sich das letzte Änderungsdatum und den ändernden Mitarbeiter anzeigen lassen.

Gehen Sie dabei vor, wie Sie es von allen anderen Tabellenkonfigurationen, bspw. in der Artikel- oder Kontaktverwaltung gewohnt sind. Details dazu finden Sie in der Onlinehilfe.



## 9.3 Fakturamodell-Dubletten bereinigen

**Modul:** Fakturierungsbedingungen

Anwendungsfall: Fakturamodell-Dubletten bereinigen

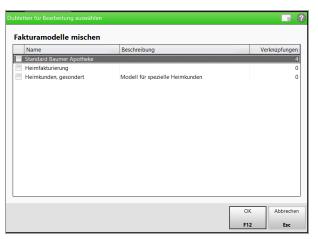
Neu/geändert:

Um Fakturamodelle in der eigenen Filiale, aber insbesondere auch über alle Filialapotheken konsistent zu halten, haben Sie die Möglichkeit, die Fakturamodelle zu harmonisieren. Insbesondere nach einem filialübergreifenden Kontaktaustausch wird in vielen Fällen ein nachfolgender Abgleich der Daten erforderlich sein, um möglicherweise mehrfach angelegte Fakturamodelle zu ermitteln und in Übereinstimmung zu bringen.

Dies ist erforderlich, um eine einheitliche Fakturierung und Rechnungsabwicklung über alle Filialen einer Apothekenkette zu gewährleisten und damit in der Darstellung für den Kunden ein einheitliches Bild zu erhalten, und um den Abrechnungsprozess im Verbund gleich und damit effektiv abzuwickeln.

Nutzen Sie dazu die Funktion **Dubletten bearbeiten - F5**.

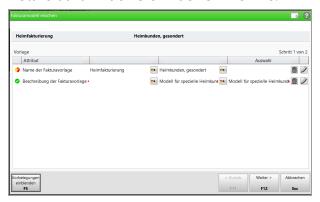




Im Fenster **Dubletten für Bearbeitung auswählen** selektieren **✓** Sie die zu bereinigenden Modelle und wählen **OK - F12**.

Dann beginnen Sie mit der Dublettenbereinigung, wie Sie es von der Artikel- und Kontaktdubletten-Bereinigung gewohnt sind.

Details dazu finden Sie in der Onlinehilfe.



#### 9.4 Reportfelder bzgl. Fakturamodellen

**Modul:** Reports

**Anwendungsfall:** Abfrage bearbeiten

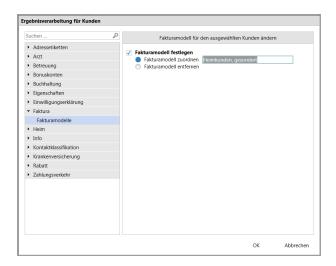
Neu/geändert:

Um im Modul **Reports** ermitteln zu können, ob und welches Fakturamodell einem Kunden zugeordnet ist, können Sie mit der Lizenz 'Reports Profi' die folgenden Felder beim Bearbeiten einer Abfrage benutzen:

- neue Felder unter **Faktura**:
  - Fakturamodell: Dem Kunden zugeordnetes Fakturamodell
  - **Hat Fakturamodell**: Entscheidungskriterium, ob ein Kunde ein Fakturamodell zugeordnet hat oder nicht.

Für die Kunden einer Kundenabfrage ist über die Ergebnisverarbeitung unter **Faktura** im Eintrag **Fakturamodelle** das Zuweisen und Entfernen eines Fakturamodells möglich. Das ist eine effektive Methode, um für eine bestimmte Kundengruppe eine konsistente Abrechnung bzgl. der **Zahlungsinfo**, **Druckoptionen** und **Formulare** gewährleisten.







## 10 Offene Posten

## 10.1 Rabattvertragsprüfung bei Vorablieferungsauflösung

Modul: Offene Posten

Anwendungsfall: Vorablieferung auflösen

Neu/geändert:

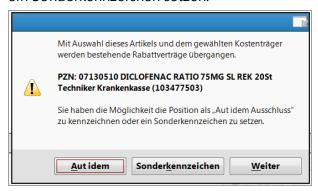
Rabattvereinbarungen werden sowohl beim Erfassen als auch beim Auflösen einer Vorablieferung auf GKV-Rezept (außer bei Sprechstundenbedarf) geprüft.

Beim Auflösen einer Vorablieferung auf GKV-Rezept (außer bei Sprechstundenbedarf) wird geprüft, ob die bei der Erfassung geltenden Rabattverträge immer noch gelten.

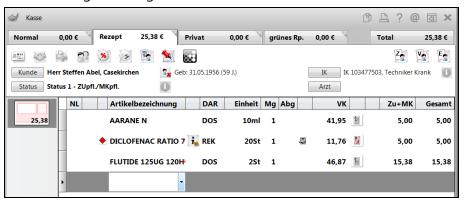
#### Beispiel:

Die Vorablieferung wird aus den offenen Posten des Kunden an die Kasse übernommen. Dabei erfolgt eine Rabattvertragsprüfung.

Falls sich ein Rabattvertrag geändert hat, dann wird sowohl die betroffene PZN als auch der Kostenträger in der bereits bekannten Meldung angezeigt und Sie können wie bisher bspw. ein Sonderkennzeichen setzen:



Die neue Rabattvertragssituation wird an der Kasse mit den entsprechenden aktualisierten Rabattvertragsicons signalisiert:





# 11 Verkaufsverwaltung / Rezeptmanagement

#### 11.1 Kundenzuordnung vornehmen oder bearbeiten

**Modul:** Verkaufsverwaltung, Rezeptmanagement **Anwendungsfall:** Kundenzuordnung vornehmen

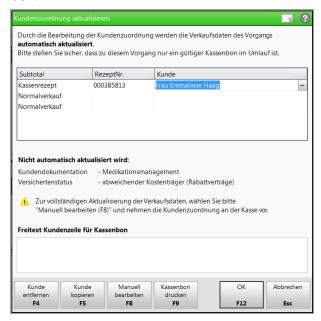
Neu/geändert:

Wenn einem Verkauf kein Kunde zugeordnet ist, dann können Sie sowohl in der **Verkaufsverwaltung** als auch im **Rezeptmanagement** eine Kundenzuordnung vornehmen. Dabei wird nun kunden- und artikelbezogen geprüft, ob Dokumentationen angelegt oder entfernt werden müssten und ob die Kostenträgerzuordnung und damit die Rabattvertragssituation geändert wurde. Außerdem wurden die Funktionsbuttons und der Ablauf vereinheitlicht und vereinfacht.

Nutzen Sie zur Kundenzuordnung die Funktion Kunde zuordnen - F10.

Das Fenster **Kundenzuordnung aktualisieren** öffnet sich.

Ggf. werden Sie darauf hingewiesen, dass kundenrelevante Dokumentationen und der Kostenträger abweichen und nicht angepasst werden. Um die Verkaufsdaten zu aktualisieren, fahren Sie in diesem Fall fort, wie im Abschnitt 'Verkauf bearbeiten' auf dieser Seite beschrieben.



#### Verkauf bearbeiten

Falls im Fenster die Meldung erscheint, dass kundenrelevante Dokumentationen und der Kostenträger abweichen und nicht angepasst werden, sollten Sie dies durch eine Bearbeitung des Verkaufs an der Kasse nachholen.

夢

Wenn der Preis eines A+V-Artikels über das Modul A+V-Hilfs-

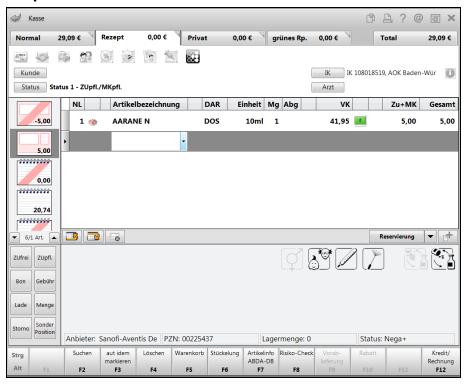
**mittelvertragsdatenbank** ermittelt wurde, dann sollte immer eine Aktivierung des Verkaufs erfolgen, um korrekte Abrechnungspreise zu erhalten!

Nutzen Sie zur Aktualisierung dieser Daten die Funktion Manuell bearbeiten - F8.



Der Verkauf wird an die Kasse übernommen. Die Artikeldaten werden übernommen, die Kundenzuordnung müssen Sie noch einmal vornehmen, um alle relevanten Prüfungen (Dokumentation und/oder Kostenträger) zu durchlaufen.

#### **Beispiel:**



## Kassenbon für neue Kundenzuordnung drucken

Wenn Sie dem Subtotal einen neuen Kunden zugeordnet haben und der Kunde möchte den Kassenbon ausgehändigt bekommen, dann wählen Sie **Kassenbon drucken - F9**.

Der Kassenbon wird mit der neuen Kundenzuordnung gedruckt.

## 11.2 Kundenzuordnung bearbeiten oder einsehen

**Modul:** Verkaufsverwaltung, Rezeptmanagement **Anwendungsfall:** Kundenzuordnung vornehmen

#### Neu/geändert:

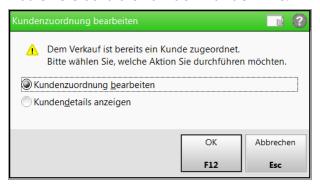
Wenn einem Verkauf bereits ein Kunde zugeordnet ist, dann können Sie in der **Ver-kaufsverwaltung** als auch im **Rezeptmanagement** die Kundenzuordnung bearbeiten oder die Kundendetails einsehen.

- In der Verkaufsverwaltung ist dies für jedes Subtotal des markierten Totals bzw. nur für das markierte Subtotal möglich.
- Im **Rezeptmanagement** betrifft dies das markierte Rezept-Subtotal.

In der **Verkaufsverwaltung** steht die Bearbeitung der Kundenzuordnung im Vordergrund; im **Rezeptmanagement** das Einsehen der Kundendetails. Der Fokus im Fenster ist entsprechend gesetzt.



#### Nutzen Sie dazu die Funktion Kunde - F10.



Dieses Fenster bietet folgende Möglichkeiten:

- **Kundenzuordnung bearbeiten** Ermöglicht das Bearbeiten der Kundenzuordnung. Dieses Vorgehen ist im oberen Kapitel beschrieben.
- Kundendetails anzeigen Öffnet die Kundendetail zu allen enthaltenen Kunden.

#### 11.3 Risiko-Check durchführen

**Modul:** Rezeptmanagement, Verkaufsverwaltung **Anwendungsfall:** Risiko-Check durchführen

Neu/geändert:

Im **Rezeptmanagement** als auch in der **Verkaufsverwaltung** können Sie nun mit **Risiko-Check - Strg+F3** einen kundenbezogenen Risiko-Check für den zugeordneten Kunden ausführen.

In der Verkaufsverwaltung markieren Sie dazu entweder das Subtotal oder den Artikel.

# 11.4 Rezeptmanagement: Rezeptbedruckung aus einer Übersicht

**Modul:** Rezeptmanagement

**Anwendungsfall:** Rezept bedrucken

Neu/geändert:

Wie bereits aus den Detailfenstern des **Rezeptmanagement** möglich, können Sie nun auch aus den Übersichten Rezepte bedrucken.

Nutzen Sie dazu die Funktion Rezept drucken - Strg+F9.

Die Rezeptdruck-Vorschau wird eingeblendet.

## 11.5 Verkaufsverwaltung: Einsehen der Daten der ABDA-Datenbank

**Modul:** Verkaufsverwaltung

**Anwendungsfall:** Einsehen der Daten der ABDA-Datenbank

Neu/geändert:

In der **Verkaufsverwaltung** können Sie nun auch, wie bereits aus dem **Rezeptmanagement** bekannt, allerdings mit dem Funktionsbutton **Artikelinfo ABDA-DB - Strg+F7** in die ABDA-Datenbank wechseln, um für den markierten **Artikel** die gewünschten Daten einzusehen.



## 11.6 Berechtigung: Rezeptmanagement starten

**Modul:** Rezeptmanagement

Anwendungsfall: Zugriff auf das Rezeptmanagement schützen

Neu/geändert:

Da möglicherweise nicht jeder Angestellte in Ihrer Apotheke qualifiziert ist, Rezepte zu kontrollieren, ist es sinnvoll, das Modul **Rezeptmanagement** vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.

Wenn Sie in Ihrer Apotheke das Berechtigungskonzept zum Schutz bestimmter Funktionen umgesetzt haben, dann können Sie diese Funktion bzw. dieses Modul nur nutzen, wenn der Arbeitsplatz oder Sie als Benutzer die erforderliche Berechtigung haben. Zum Öffnen des Moduls Rezeptmanagement benötigen Sie die Berechtigung Rezeptmanagement starten oder die Berechtigungsrolle Leiter.



# 12 Artikelverwaltung

#### 12.1 Neue Felder in den Artikeldetails zum 01.10.2015

**Modul:** Artikelverwaltung

**Anwendungsfall:** Artikeldetails einsehen

Neu/geändert:

Aus den Änderungen zum Artikelstamm zum 01.10.2015 ergeben sich folgende Neuerungen:

- Artikeldetails, Seite ABDA-Vertriebsinfo: unter Sonstiges neues Feld BOPST-Nr.: Hierbei handelt es sich um ein 8-stelliges nummerisches Kennzeichen (vom BfArM "Pharmazentralnummer" genannt) der Bundesopiumstelle für den Außenhandel mit Betäubungsmitteln.
- Artikeldetails, Seite **ABDA-Abgabeinfo**: unter **Abgabebestimmungen** folgende Erweiterungen der Wertebereiche:

#### · Rezeptpflicht:

'Nein/Ausnahmeregel' (erst ab 01.10.2015): Nicht verschreibungspflichtige Medizinprodukte gemäß § 3 Absatz 1 Satz 2 MPAV. Medizinprodukte mit dieser Kennzeichnung dürfen nur an Fachkreise nach § 3 Nummer 17 des Medizinproduktegesetzes abgegeben werden, es sei denn, es wird eine ärztliche oder zahnärztliche Verschreibung vorgelegt.

#### Apothekenpflicht:

'Nein/Ausnahmeregel' (erst ab 01.10.2015): Nicht apothekenpflichtige Medizinprodukte gemäß § 3 Absatz 1 Satz 2 MPAV (Medizinprodukteabgabeverordnung)

#### • Betäubungsmittel:

'Ja, ausgenommene Zubereitung' (erst ab 01.10.2015)
Eine ausgenommene Zubereitung gemäß BtM-Gesetz wird im Inland ohne BtM-Rezept abgegeben. Für ausgenommene Zubereitungen - außer solchen mit Codein oder Dihydrocodein - gelten jedoch die betäubungsmittelrechtlichen Vorschriften über die Einfuhr, Ausfuhr und Durchfuhr.

 Neue Verordnungsvorgabe 'Sonstige Hinweise' ergänzt. Mit diesem Typ soll zukünftig kurzfristig die Abbildung von Informationen zu gesetzlichen, amtlichen oder anderen regulatorischen Vorgaben, welche mit den bisherigen Typen nicht abbildbar sind, ermöglicht werden. Für diese wird ggf. zu einem späteren Zeitpunkt ein spezifischerer Typ vorgesehen werden.

Diese neuen Wertebereiche in den Kennzeichen 'Apothekenpflicht' und 'Rezept-/Verschreibungspflicht' haben Einfluss auf die Abgabebestimmung (= Einteilung in Rezeptpflicht, Sichtwahl, Freiwahl) eines Artikels.

Sie können [lt. Auskunft von ABDATA nach der derzeitigen Definition] nur bei Medizinprodukten und [streng ausgelegt] nur gemeinsam vorkommen. Artikel, die in den Kennzeichen 'Apothekenpflicht' und 'Rezept-/Verschreibungspflicht' den Wert

"Nein/Ausnahmeregel" besitzen, sind – außer für Fachkreise – (apotheken- und) rezeptpflichtig.

D.h. an den Laien darf dieses Medizinprodukt nur nach Vorlage eines Rezeptes abgegeben werden, daher werden die Artikel in Artikeltrefferlisten mit dem Icon gekennzeichnet.



Diese Erweiterung der Wertebereiche wird auch in Reports für die entsprechenden Felder übernommen.

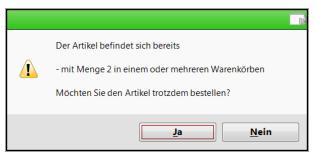
## 12.2 Prüfung auf bereits bestellte Artikelmengen

**Modul:** Artikelverwaltung, Kontakte **Anwendungsfall:** Artikel bestellen

## Neu/geändert:

Wenn Sie in der Artikelverwaltung mit **Warenkorb - F5** oder aus den Verkaufsdaten eines Kunden mit **Warenkorb - Strg+F5** ein Artikel bestellen, dann wird geprüft, ob der Artikel bereits in einer Terminnotiz, einem Warenkorb oder einer Bestellung aufgenommen wurde. Falls dem so ist, wird eine Meldung angezeigt und der Bestellvorgang kann noch abgebrochen werden.

So wird sichergestellt, dass Sie nicht versehentlich einen bereits erfassten Artikel mehrfach bestellen.





# 13 Warenlogistik

# 13.1 Statistikübertrag beim Buchen eines Ersatzartikels und bei der Bestellabfrage AV-Artikel

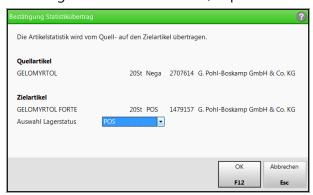
**Modul:** Warenlogistik

**Anwendungsfall:** Differenzen bearbeiten

Neu/geändert:

Wenn Sie in einem Wareneingang feststellen, dass statt eines bestellten Artikels ein Ersatzartikel geliefert wurde, dann müssen Sie die Muss-Differenz **Fehlmenge** bearbeiten. Hier wählen Sie wie bisher die Option **Ersatzartikel** aus und wählen gleichzeitig den Lieferartikel aus.

Nach Bestätigung der Fehlmenge können Sie wie bisher beim Bearbeiten der Kann-Differenz im Fenster 'Differenzart 'Ersatz- oder Nachfolgeartikel' bearbeiten' wählen, ob Sie einen Statistikübertrag des nicht gelieferten auf den Ersatzartikel durchführen möchten.
Falls Sie das bestätigen, wird - das ist neu - nach dem Buchen des Wareneingangs die **Bestätigung des Statistikübertrags** eingeblendet. Hier können Sie, wie bereits aus der Artikelverwaltung bekannt, den Lagerstatus des Zielartikel (des gelieferten Artikels) ändern.
Auch direkt nach dem Bearbeiten der **Bestellabfrage AV-Artikel**, wenn Sie die Bestellung des Nachfolgeartikel und gleichzeitig den Statistikübertrag gewählt haben, haben Sie im sich öffnenden Fenster **Bestätigung Statistikübertrag** die Möglichkeit, den Lagerstatus des Nachfolgeartikels zu verändern, bspw. ihn an Lager zu nehmen.



#### 13.2 Warenkorbposition in Terminbestellung umwandeln

Modul: Warenlogistik

**Anwendungsfall:** Warenkorbposition in Terminbestellung umwandeln

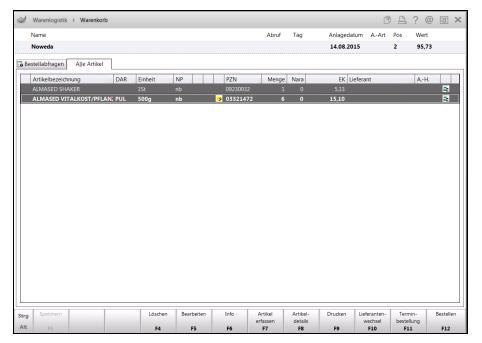
Neu/geändert:

Bestellposition in einem Warenkorb, die aufgrund einer Abholung automatisch bestellt oder manuell erfasst wurden, können in eine Terminbestellung umgewandelt werden. Anwendungsfälle sind bspw. die Verschiebung einer Bestellung von teuren Artikeln in den nächsten Monat oder der Wunsch eines Kunden, seine Nachlieferartikel erst zu einem bestimmten Termin abzuholen.

Mit dieser Funktion entfällt die aufwendige Umwandlung einer Bestellposition in eine Terminbestellung. Das Vorgehen wird wesentlich vereinfacht, wobei auch der Bezug zu ggf. ausgestellten Abholscheinen erhalten bleibt.

Nutzen Sie in Warenkörben dafür die Funktion **Terminbestellung - F11**.

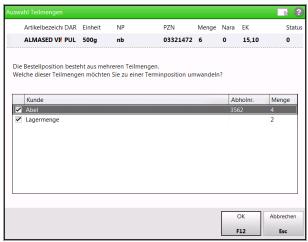




Falls sich die Bestellposition aus mehreren Teilmengen, d.h. Nachlieferungen für mehrere Kunden und ggf. Lagermenge, die nachbestellt werden muss, zusammensetzt, dann können Sie im Fenster **Auswahl Teilmengen** auswählen, welche Teilmengen des Verkaufs in die Terminbestellung umgewandelt werden sollen und welche ggf. im Warenkorb verbleiben soll. Die Teilmengen sind jeweils die Nachliefermenge für den/die Kunden und ggf. die bereits an den Kunden abgegebene und deshalb ggf. nachbestellte Lagermenge.

Standardmäßig sind alle Teilmengen, d.h. die Nachliefermenge für den Kunden als auch die vorrätige (bereits an den Kunden abgegebene) Lagermenge selektiert.

Wenn Sie bspw. die Lagermenge für den nächsten Monat nachbestellen möchten, aber die Nachlieferungen sofort bedienen möchten, dann belassen Sie die Nachliefermengen für den Kunden im Warenkorb und wandeln nur die Lagermenge zur Terminposition um.

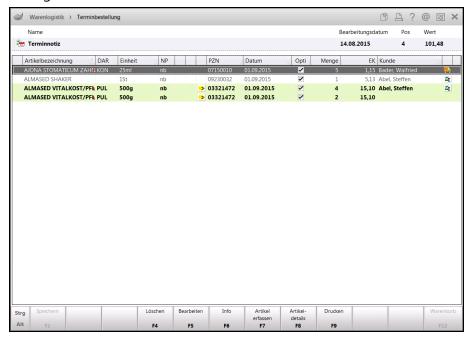


Mit **OK - F12** bestätigen Sie die Umwandlung. Im sich öffnenden Fenster **Bestellturnus eingeben**, welches Sie bereits aus der Terminnotiz kennen, ist das Bestelldatum mit dem ersten Tag des Folgemonats vorbelegt.

In der Terminbestellung werden alle Positionen einzeln aufgenommen, die zu diesem Bestelldatum bestellt werden sollen. Damit ist es möglich, auch pro Position den Bestelltermin mit **Bearbeiten - F5** und Eingabe eines anderen Datums zu ändern.



Die Positionen erhalten die Kennzeichnungen für den Kundenbezug bzw. die Art der Lieferung.



#### 13.3 10 letzte Retoureninformationen auswählbar

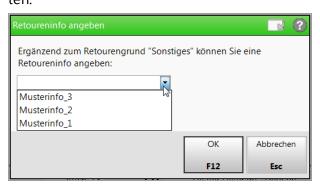
Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Gemeinsam einkaufen

Neu/geändert:

Wenn Sie als Retourengrund 'Sonstiges' (**Apo Sonstiges** oder **Li Sonstiges**) angeben und bestätigen, dann wird wie bisher automatisch die Eingabe einer Retoureninformation angeboten. Sie können eine neue Retoureninformation angeben oder - das ist neu - eine der letzten 10 eingegebenen Retoureninformationen auswählen.

Das erleichtert Ihnen das Bearbeiten einer Retoure, wenn Sie die gleiche Retoureninformationen für alle Positionen oder auch für verschiedene Retouren eingeben möchten.





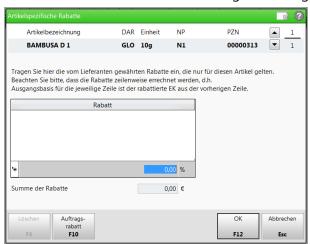
#### 13.4 Fokus bei Erfassen von Rabatten

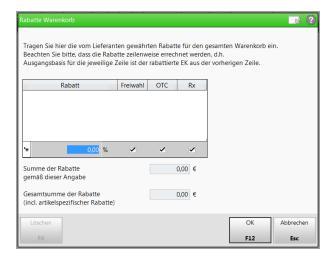
**Modul:** Warenlogistik

Anwendungsfall: Gemeinsam einkaufen

Neu/geändert:

Das Erfassen von Rabatten wurde vereinfacht, indem der Fokus im Eingabefenster sofort auf dem einzugebenden Rabattwert steht. Dies betrifft sowohl Auftragsrabatte als auch Artikelrabatte im Warenkorb, Bestellung, Lieferung - erfasst und wertgebucht.





# 13.5 Gemeinsamer Einkauf - Getrennte Buchung im Apothekenverbund

Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Gemeinsam einkaufen

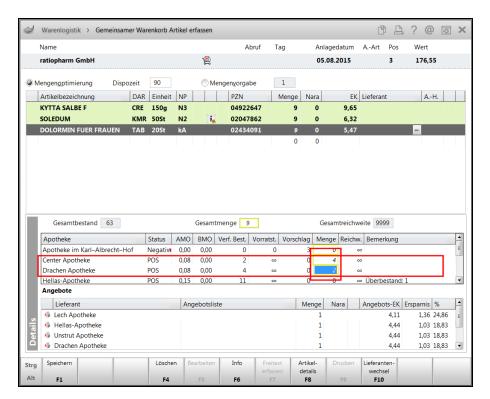
Neu/geändert:

Wenn Sie in Ihrem Apothekenverbund gemeinsam einkaufen, die Waren für die anderen Verbundapotheken jedoch direkt an diese Apotheken schicken, dann ist es sinnvoll, wenn diese Apotheken ihren Wareneingang selbst erfassen und buchen können.

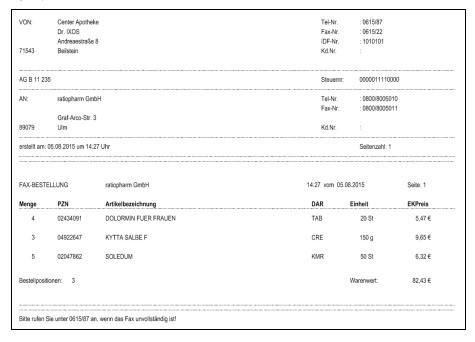
Gehen Sie dazu zunächst vor wie gewohnt.

1. Eröffnen Sie einen gemeinsamen Warenkorb mit **Neuer gem. Warenkorb - Strg+F3**, erfassen Sie die Artikel, prüfen Sie im Detailbereich ggf. die Verteilung auf die Verbundapotheken. In unserem Beispiel bestellt die Center-Apotheke.





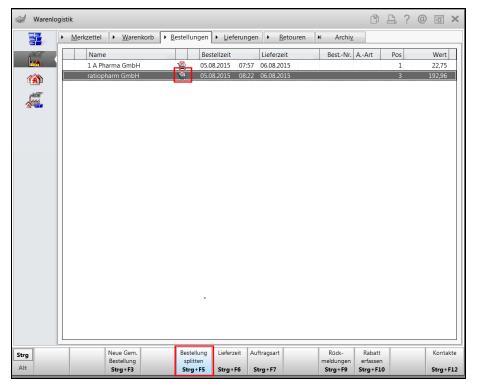
2. Drucken Sie nun mit **Drucken F9** ggf. das **Bestellprotokoll** oder die **Faxbestellung** pro Apotheke (**anteilige Bestellung**) aus und geben Sie dieses dem Großhandelsvertreter mit oder senden Sie den Ausdruck per FAX an den Großhandel, so dass dieser die gemeinsame Bestellung für die einzelnen Verbundapotheken aufteilen kann.





3. Bestellen Sie den Warenkorb mit Bestellen - F12.

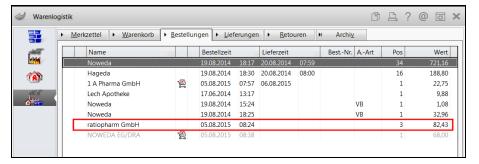
Daraufhin ist die Bestellung in allen Apotheken, welche Ware erhalten, mit dem Kennzeichen einer gemeinsamen Bestellung zu sehen: in der bestellenden Apotheke in normaler schwarzer Schrift, in den Verbundapotheken in grauer Schrift, nicht änderbar.





4. Wählen Sie nun in der bestellenden Apotheke **Bestellung splitten - Strg+F5**.

Die gemeinsame Bestellung wird in lokale Bestellungen für jede beteiligte Apotheke umgewandelt.



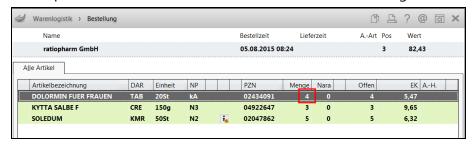
Beispiel: Lokale Bestellung in der bestellenden Apotheke





Beispiel: Lokale Bestellung in der belieferten Apotheke

Jede Apotheke erhält darin die für sie bestellten Artikelmengen.



Beispiel: Artikelmengen in der bestellenden Apotheke

5. Nun kann jede Apotheke nach dem Eintreffen der Ware selbstständig ihren (lokalen) Wareneingang erfassen und buchen.



# 14 Medikationsmanagement

#### 14.1 Verlaufsdetails

**Modul:** Medikationsmanagement

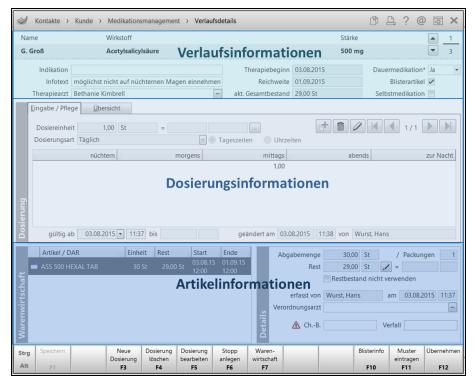
Anwendungsfall: Verlaufsdetails einsehen

Neu/geändert:

Das Fenster zum Einpflegen der Medikation und der Dosierung wurde umstrukturiert, um eine einheitliche Struktur zwischen IXOS, den Connect-Produkten und Projekten wie AMTS und ARMIN zu schaffen. Zudem haben Sie nun die Möglichkeit, unregelmäßige Dosierungen abbilden zu können. Beachten Sie auch, dass das Anlegen einer Medikation und das Anlegen einer Dosierung nun getrennt erfolgen kann. Details dazu finden Sie in den nachfolgenden Kapiteln.

Das Fenster wurde umbenannt von 'Medikationsdetails' in **Verlaufsdetails**, da hier die Details des gesamten Medikationsverlaufs dargestellt werden. Es unterteilt sich in folgende drei Bereiche:

- Verlaufsinformationen
- Dosierungsinformationen
- Artikelinformationen



Eine Gegenüberstellung der Informationen und Felder der bisherigen 'Medikationsdetails' und der **Verlaufsdetails** finden Sie auch im Dokument 'Gegenüberstellung der Medikationsdetails und der Verlaufsdetails' und in der Onlinehilfe.



# 14.2 Verlaufsinformationen einpflegen

Modul: Medikationsmanagement

**Anwendungsfall:** Verlaufsinformationen einpflegen

Neu/geändert:

Im oberen Bereich pflegen Sie die weitgehend bekannten Verlaufsinformationen ein:



• Button - Kennzeichnung, dass ein Medikationsstopp vorliegt: Medikationsabbruch, Medikationspause. Klicken Sie die Buttons, um den Medikationsstopp einsehen und bearbeiten zu können.



Im Tooltip werden alle enthaltenen Stopps aufgelistet.

- **Indikation** Vom Arzt mitgeteilte Indikation. Diese sollte nach Möglichkeit allgemein gehalten werden, damit sie bei Indikationsänderungen nicht angepasst werden muss. (Beispiel: Ibuprofen > Zahnschmerzen, dann Regelschmerzen und später Gelenkschmerzen; hier besser "Schmerzen").
- **Infotext** Freitext, der eine zusätzliche Information zur Einnahme enthalten und ggf. auch auf Druckdokumente gedruckt werden kann.
- **Therapiearzt** Arzt und Telefonnummer (sofern hinterlegt), bei dem Rezepte angefordert und Rückfragen zur Therapie gestellt werden können. Der Arzt ist aus der Kontaktsuche für Ärzte zu übernehmen. Dieser wird auch in der Medikationsübersicht und auf Druckstücken ausgewiesen.
- **Therapiebeginn** Datum des Therapiebeginns für den Medikationsverlauf. Im Tooltip wird neben dem Datum auch die genaue Uhrzeit angezeigt.
  - ! Kennzeichnung noch nicht begonnener Verläufe
  - (Artikel noch nicht abgegeben) Artikel wurde noch nicht abgegeben
  - (Abgabe) Artikel wurde abgegeben, aber es ist keine Dosierung hinterlegt
- **Reichweite** Datum, an dem der aktuelle Gesamtbestand gegen 0 läuft. Im Tooltip wird neben dem Datum auch die genaue Uhrzeit angezeigt.
- akt. Gesamtbestand Aktueller Gesamtbestand aus allen Abgaben. Ausnahme:
   Bestände, für die das Feld Restbestand nicht verwenden aktiviert ist, werden nicht mit berücksichtigt.
  - Anzeige der alternativen Einheit nur dann, wenn eine alternative Einheit definiert wurde.
- **Dauermedikation** Kennzeichnung, ob es sich um eine Dauermedikation handelt. Die Eingabe muss verpflichtend mit **Ja** oder **Nein** erfolgen.

  Bei einer Dauermedikation werden folgende Funktionen unterstützt:
  - Berücksichtigung für die Rezeptanforderung
  - Medikation erscheint auch ohne Bestand auf allen Dosierungsdruckstücken bzw. anzeigen (Medikationsplan, Wochenplan, Blisteretikett, Bister-plan, AMTS-Plan)



Medikation erscheint auch bei ausgelaufenem Bestand (vor Beginn des Filterzeitraumes) in der Medikationsübersicht bzw. dem Medikationsplan. Die Medikation ist dann rot unterlegt.



- **Blisterartikel** Kennzeichnung, ob die Artikel des Verkaufs für den Kunden verblistet werden.
- **Selbstmedikation** Kennzeichnung, ob der Artikel als Selbstmedikation, d.h. ohne ärztliche Verordnung angewendet wird. Beim Anlegen eines neuen Verlaufs mit einem Normalverkauf wird die Kennzeichnung automatisch gesetzt.

### 14.3 Dosierungsinformationen einpflegen

**Modul:** Medikationsmanagement

**Anwendungsfall:** Dosierungsinformationen einpflegen

Neu/geändert:

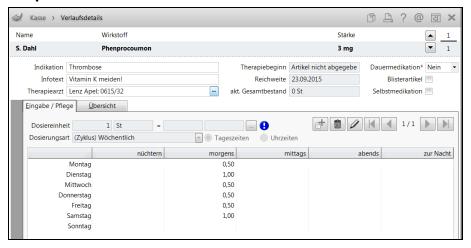
Vorab eine kurze Zusammenfassung der Änderungen:

Die Möglichkeiten zur Eingabe der Dosierung wurden um folgende Dosierungsarten erweitert, um alle Dosierungsschemas abbilden zu können:

- **Täglich** Tägliche sich wiederholendes Einnahmeschema
- **Bedarfsdosierung** Dosierung erfolgt nach Bedarf, ggf. mit Vorgaben der Einzel- und der Tagesgesamtdosis. Mit dieser Dosierung können weder Bestände noch Reichweiten berechnet werden.
- **Freie Dosierung** Eingabe eines Freitextes zur verordneten Dosierung, bspw. '1-2 *Tabletten morgens*'. Mit dieser Dosierung können weder Bestände noch Reichweiten berechnet werden.
- (Zyklus) Wöchentlich / (Zyklus) Monatlich Wochen- bzw. Monatszyklus, der sich jede Woche / jeden Monat wiederholt Damit können bspw. auch unregelmäßige Dosierungen abgebildet werden.



#### **Beispiel:**



• (Zyklus) 2...4-Wochen, (Zyklus) 2...31 Tage - Wochen- bzw. Tageszyklus, der sich alle 2 ... 4 Wochen / 2 ... 31 Tage wiederholt

Beachten Sie bitte auch die Erweiterung der Möglichkeiten zur Uhrzeitangabe und die Änderung der Standardeinnahmezeiten, welche im Kapitel 'Anpassung der Einnahmezeiten' auf Seite 89 beschrieben wird.

Nach Eingabe der Dosierungsinformationen können Sie im Feld **gültig ab** unterhalb der Dosierungsinformationen den Zeitpunkt einstellen, ab welchem dieser Dosierungsabschnitt beginnen soll.

Falls Sie die Angaben bereits gespeichert haben und möchten die Dosierung bzw. das Startdatum noch einmal ändern, müssen Sie in den Bearbeitungsmodus wechseln. Nutzen Sie dazu den Button oder die Funktion **Dosierung bearbeiten - F5.** 

Detaillierte Informationen zum mittleren Bereich der 'Dosierungsinformationen':



- Reiter Eingabe/Pflege Dosierungsdaten eines einzelnen Dosierabschnitts
  - **Dosiereinheit** Faktor und Einheit der verlaufsbildenden Dosiereinheit, sowie Faktor und Einheit der alternativen Dosiereinheit.

Der Browse-Button ermöglicht die Eingabe einer alternativen Einheit für die Einnahme.

Das Icon signalisiert, dass vom Hersteller die Möglichkeit zur Dosierung in einer alternativen Einheit gemeldet wurde.



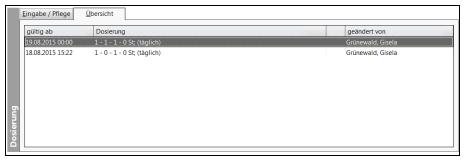
- Dosierungsart Anwendungsschema bzw. Zyklustyp
   Mögliche Werte: Täglich, Bedarfsdosierung, Freie Dosierung, (Zyklus) Wöchentlich, (Zyklus) Monatlich, (Zyklus) 2...4-Wochen, (Zyklus) 2...31 Tage
- Tageszeiten Aktiviert den Tageszeiten-Modus. Hier umfasst die Dosierung bis zu fünf Anwendungen pro Tag: nüchtern entspricht 06:00 Uhr, morgens entspricht 08:00 Uhr, mittags entspricht 12:00 Uhr, abends entspricht 18:00 Uhr, zur Nacht entspricht 21:00 Uhr.vormittags
- **Uhrzeiten** Aktiviert den Uhrzeiten-Modus. Hier umfasst die Dosierung bis zu zehn Anwendungen pro Tag. Initial sind 7 Uhrzeiten vorgeblendet: 06:00 Uhr, 08:00 Uhr, 10:00 Uhr, 12:00 Uhr, 15:00 Uhr, 18:00 Uhr, 21:00 Uhr. Die Uhrzeiten sind in den Spaltenköpfen eingabefähig und änderbar.
  - Anzahl der Uhrzeiten Auswahl der Anzahl.



- Wenn der Medikationsverlauf für **Blisterartikel** aktiviert wurde, dann sind bis zu 5 Uhrzeitangaben möglich.
- Fügt einen neuen Dosierungsabschnitt ein. Nutzen Sie dafür auch die Funktion Neue Dosierung F3.
- Löscht den aktuell angezeigten Dosierungsabschnitt. Nutzen Sie dafür auch die Funktion **Dosierung löschen F4**.
- Aktiviert den Bearbeitungsmodus für die aktuell angezeigte Dosierung. Nutzen Sie dafür auch die Funktion **Dosierung bearbeiten F5**.
- Wechselt zum ersten Dosierabschnitt.
- Wechselt zum vorherigen Dosierabschnitt.
- Nummer des aktuellen Dosierabschnitts / Gesamtzahl der Dosierabschnitte
- Wechselt zum nächsten Dosierabschnitt.
- Wechselt zum letzten Dosierabschnitt.
- Tabelle Auflistung aller Dosierungsinformationen zu den gewählten Zeiten. Nutzen Sie auch folgende Tastenkombinationen zum Navigieren in der Dosierungstabelle:
  - Die rechts- bzw. links-Tasten ermöglichen das Bewegen des Fokus innerhalb der Zelle vor und nach das Komma
  - Die **Enter**-Taste ermöglichen das Bewegen des Fokus innerhalb der Zeile zur nächsten Zelle bzw. mit **Shift+Enter** zur vorigen Zelle



- **gültig ab** ... **bis** Datum und Uhrzeit des Dosierungsbeginns und des Dosierungsendes dieses Dosierungsabschnittes. Das Dosierungsende (gültig bis) wird berechnet; der letzte Dosierungsabschnitt hat keine "gültig bis"-Angabe, sondern immer ein offenes Ende.
- geändert am Änderungsdatum und -uhrzeit
- von Bearbeiter, welcher die Änderung vorgenommen hat.
- Reiter Übersicht Auflistung der einzelnen Dosierungsabschnitte



#### 14.4 Artikelinformationen aus- und einblenden

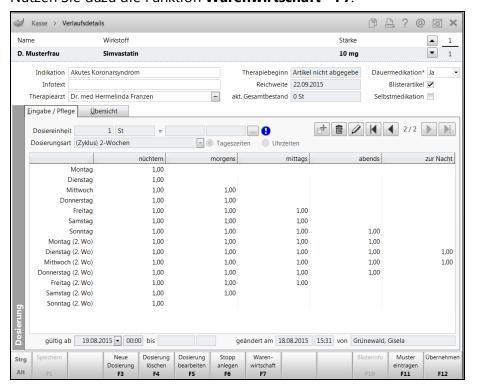
**Modul:** Medikationsmanagement

**Anwendungsfall:** Artikelinformationen aus- und einblenden

#### Neu/geändert:

Um einen mehrstufigen Dosierungsabschnitt (bspw. Wochenzyklen) besser einsehen zu können, können Sie den Bereich 'Artikelinformationen' der **Warenwirtschaft** und **Details** ausund wieder einblenden.

Nutzen Sie dazu die Funktion Warenwirtschaft - F7.





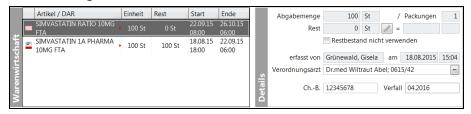
## 14.5 Artikelinformationen einsehen und pflegen

Modul: Medikationsmanagement

Anwendungsfall: Artikelinformationen einsehen und pflegen

Neu/geändert:

Im unteren Bereich sehen Sie die Artikelinformationen, u.a. mit den Bestandsinformationen und der Möglichkeit zur Bestandskorrektur:



Im Bereich **Warenwirtschaft** werden die Artikel aufgelistet, die für diesen Medikationsverlauf abgegeben wurden, inkl. Restbestand sowie Start- und Endzeit der Einnahme.

• **Rest** - Zeigt die noch einzunehmende Menge der Packung bzw. den Abgaberestbestand.

Im Bereich **Details** werden die Details zur Medikation, die im Bereich **Warenwirtschaft** markiert ist, aufgelistet:

- **Abgabemenge** gesamte Abgabemenge (Bsp.: Abgabe von 2 Packungen á 100St entspricht Abgabemenge = 200St)
- Packungen Menge der abgegebenen Packungen
- **Rest** Abgabemenge abzüglich der davon bereits eingenommenen Einheiten.
  - Abgaberestbestand korrigieren: Öffnet das Fenster **Bestandskorrektur** (siehe folgendes Kapitel)

Ist eine Packung komplett aufgebraucht (Rest = 0), so ist eine nachträgliche Bestandskorrektur nicht mehr möglich.

- = Restbestand in alternativer Einheit, sofern definiert
- **Restbestand nicht verwenden** Mit dieser Checkbox kann der Benutzer signalisieren, dass er den Restbestand nicht verwenden kann/wird und einen Medikationsabbruch auf der Medikationsebene kennzeichnen. Ist die Checkbox aktiviert, so wird der Abgaberestbestand automatisch auf "0,00" korrigiert und nicht mehr in den Gesamtbestand des Verlaufs eingerechnet.
  - Beispiel: Patient bekommt ein Medikament von der Firma Hexal und verträgt einen Hilfsstoff nicht. Er muss unverzüglich auf Firma Ratiopharm umsteigen. Würde nun der Anwender einen "normalen" Medikationsabbruch anlegen, so hätte er noch immer einen Restbestand. Würde nun der Verlauf wieder durch eine neue Buchung von Ratiopharm aktiviert werden, so würde das System mit dem Restbestand von Hexal weiter rechnen. Wenn er aber nun diese Checkbox markiert, dann signalisiert er, dass der Restbestand nicht verwendet werden soll und der Patient kann mit der Einnahme eines neuen Medikamentes fortfahren.
- **Verordnungsarzt** Der aus der Kasse für den Verkauf übermittelte bzw. beim Mustereintrag erfasste Arzt inkl. Telefonnummer (sofern hinterlegt). Hier sollte der (in den Kontaktdaten hinterlegte) Arzt stehen, der diese Verordnung veranlasst hat, um die



Möglichkeit für Rückfragen zu bieten.

Wurde kein Verordnungsarzt eingegeben, so bleibt das Feld leer. Der Arzt wird nie von der Vorgängermedikation übernommen.

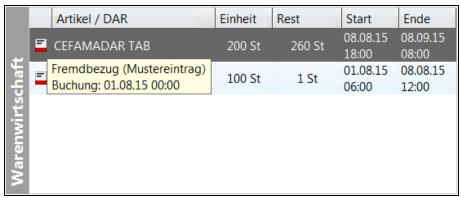
Dieser Arzt wird auf keinem Druckstück ausgewiesen; die Angabe dient nur zu Recherchezwecken.

• Ch.-B. / Verfall - Chargenbezeichnung und Verfalldatum.

- Die beiden Felder sollten ausgefüllt sein, wenn der Verlauf Blisterartikel enthält (Checkbox **Blisterartikel** ist aktiviert).

Mit **Medikation löschen - Strg+F4** können Sie die im Bereich **Warenwirtschaft** markierte Medikation löschen.

Im Tooltipp auf dem Verkaufsart-Icon wird der Buchungszeitpunkt der Medikation angezeigt, was insbesondere für Mustereinträge von Interesse sein kann.



## 14.6 Bestandskorrekturbuchung vornehmen

**Modul:** Medikationsmanagement

**Anwendungsfall:** Bestandskorrekturbuchung vornehmen

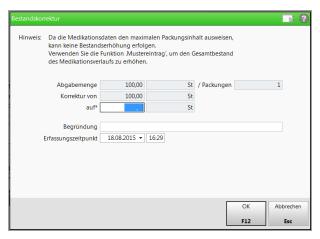
Neu/geändert:

Bestandskorrekturbuchung nehmen Sie in den **Verlaufsdetails** im Bereich **Details** vor. Wählen Sie dazu den Button.



Im Fenster **Bestandskorrektur** nehmen Sie die Korrektur des Bestandes vor.





#### Beachten Sie dabei Folgendes:

Der Button ist nicht editierbar, wenn der Bestand der Packung bereits aufgebraucht ist. Der Bestand kann auch nicht beliebig geändert werden.

#### Beispiel 1:

Hat der Patient einen Blister mit 10 Stück verloren, so kann aus dieser Packung (mit Charge X und Verfall Y) kein Bestand von 15 Stück hinzugebucht werden. D.h. man kann nur so viel Bestand zu einer Packung hinzubuchen, wie man vorher abgebucht hat.

#### **Beispiel 2:**

Hat der Patient z.B. von seinem Lebensgefährten eine Packung mit dem Rest von 50 Stück bekommen, so muss diese mit Hilfe der Funktion **Mustereintrag** eingebucht werden, weil dieser Bestand nicht mit den vorherigen Bestandsabgaben in Beziehung gebracht werden kann. Hierfür können und sollen dann separat Charge und Verfall gepflegt werden.

#### **Beispiel 3:**

Führt die Apotheke eine Heimbegehung durch, erfolgt vor Ort eine Bestandsaufnahme der dort vorhandenen Medikamente pro Patient. Diese Bestände werden auf einem Blatt Papier erfasst. Zu einem späteren Zeitpunkt werden die im Heim erfassten Bestände in das System eingepflegt. Problem hierbei ist, dass zwischen dem Zeitpunkt der Bestandserfassung und dem Zeitpunkt der tatsächlichen Bestandskorrektur im System so viel Zeit vergehen kann, dass der Patient in der Zwischenzeit mindestens eine Dosis genommen haben könnte. Das bedeutet, dass der Benutzer zum Zeitpunkt der Bestandskorrektur im System den im Heim erfassten Bestand abzüglich der seit dem genommenen Dosen eintragen müsste, was fehleranfällig ist.

Deshalb bietet das Fenster Bestandskorrektur die Möglichkeit zum Rückdatieren der Bestandserfassung, so dass die tatsächlichen aktuellen Bestände automatisch ermittelt werden.



## 14.7 Medikation ohne Dosierung einbuchen und umgekehrt

**Modul:** Kasse, Faktura, Kontakte, Medikationsmanagement **Anwendungsfall:** Artikelabgabe und Einpflegen der Dosierung **Neu/geändert:** 

Die Abgabe von Artikeln an einen im Rahmen des Medikationsmanagements betreuten Kunden und das Einpflegen der Dosierungsdaten für diese Medikation - wurden voneinander getrennt. So können Sie nun bspw. eine verordnete Dosierung für einen Kunden einpflegen (per Mustereintrag), auch wenn noch kein Verkauf über diese Medikation und damit den Artikel an ihn abgewickelt wurde. Ebenso können Sie die Medikation beim Verkauf anlegen, ohne Dosierungsangaben einzutragen.

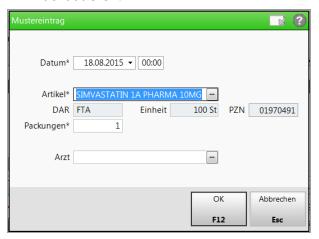
Damit lassen sich bspw. Verkäufe zügig abwickeln, während die Dosierungsangaben später - bspw. im Backoffice - eingepflegt werden.

Um eine Dosierung bereits vor einem Verkauf des Artikels zu hinterlegen, wählen Sie in den Verlaufsdetails, im Medikationsplan und der Medikationsübersicht die Funktion Muster eintragen - F11. Bei Auswahl der Funktion aus den Verlaufsdetails ist der im Bereich Warenwirtschaft markierte Artikel bereits vorbelegt.



Beachten Sie dabei Folgendes:

- Tragen Sie im Feld **Packungen 0** ein, wenn der Artikel noch nicht abgegeben wurde, aber sie möchten bereits die Dosierungsinformationen für die Medikation hinterlegen.
- Falls der Artikel bereits abgegeben wurde, dann ändern Sie das Datum auf das Abgabedatum, damit dieses mit dem Eintragen der Dosierung als Therapiebeginn hinterlegt und zur Berechnung der Bestände herangezogen wird. Nach dem Einbuchen des Mustereintrags können Sie den Abgabezeitpunkt und damit den Therapiebeginn nicht mehr rückdatieren!





# 14.8 Stornierung eines Verkaufs oder Kundenwechsel ohne Auswirkung auf Medikationsverlauf

Modul: Verkaufsverwaltung

Anwendungsfall: Artikelabgabe und Einpflegen der Dosierung

Neu/geändert:

Falls Sie den Verkauf für einen Artikel stornieren oder den Kunden wechseln, dann bleibt der Medikationsverlauf inklusive der Dosierung zunächst erhalten. Eine Hinweismeldung macht Sie darauf aufmerksam, dass Sie die Dosierung, falls eingepflegt, ggf. beim ursprünglichen Kunden noch anpassen müssen.

# 14.9 Anpassung der Einnahmezeiten

**Modul:** Medikationsmanagement

Anwendungsfall: Einnahmezeiten eingeben

Neu/geändert:

Die Einnahmezeiten werden bei einer Tageszeitfestlegung auf folgende Uhrzeiten abgebildet:

- Nüchtern = 06:00Uhr
- Morgens = 08:00Uhr
- Vormittags = 10:00Uhr
- Mittags = 12:00Uhr
- Nachmittags = 15:00Uhr
- Abends = 18:00Uhr
- Zur Nacht = 21:00Uhr

Folgende bisherige Definition der Einnahmezeiten in IXOS wird bei Installation der neuen IXOS-Version 2015.6 auf die o.g. Zeiten angepasst:

- Nüchtern = 06:00Uhr
- Morgens = 07:00Uhr
- Mittags = 12:00Uhr
- Abend = 18:00Uhr
- Zur Nacht = 22:00Uhr





#### 14.10 Blisterinformation einsehen

**Modul:** Medikationsmanagement

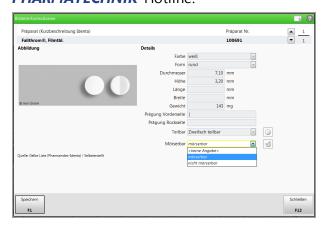
**Anwendungsfall:** Blisterinformation einsehen

Neu/geändert:

Mit **Blisterinfo - F10** öffnen Sie aus den **Verlaufsdetails** einer verblisterten Medikation die **Blisterinformationen**.

Diese entsprechen den in den Artikelinformationen enthaltenen Blisterinformationen. Nehmen Sie hier ggf. Anpassungen für die Verblisterung vor.

Die Blisterinformationen werden mit der **Gelben Liste / Identa** wird als **kostenpflichtige Zusatzfunktion** angeboten. Wenden Sie sich bei Interesse an Ihre **PHARMATECHNIK**-Hotline.



# 14.11 AMTS-Plan: Indikation der Verlaufsdetails als Grund aufgeführt

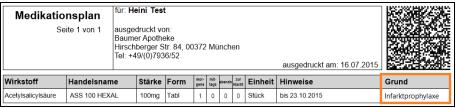
**Modul:** Medikationsmanagement

**Anwendungsfall:** AMTS-Plan ausdrucken

Neu/geändert:

Die Spalte **Grund** des AMTS-Plans wird aus den Angaben zur **Indikation** in den Verlaufsdetails gefüllt.







## 14.12 Aufdruck auf Blisteretiketten und Blisterplänen

Modul: Medikationsmanagement

Anwendungsfall: Blisteretiketten und Blisterpläne ausdrucken

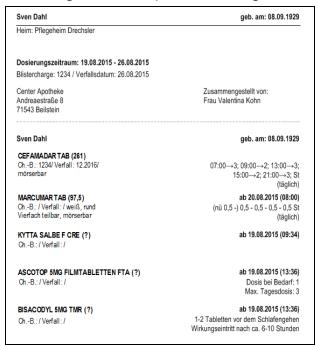
Neu/geändert:

Bedarfs- und freie Dosierungen eignen sich nur bedingt für die Verblisterung. Darauf werden Sie bei der Aktivierung einer Medikation mit Bedarfs- und freien Dosierung als Blisterartikel in einer Hinweismeldung aufmerksam gemacht.



Sie können diesen Hinweis **Ignorieren**, so dass diese Artikel mit auf den Blisterplan und die Blisteretiketten aufgedruckt werden. Bestandsinformationen können dabei nicht ausgewiesen werden; sie sind der Artikelbezeichnung deshalb mit einem Fragezeichen nachgestellt.

Falls Sie eine Dosierung im Uhrzeitenmodus eingegeben und dabei die Standard-Uhrzeiten geändert haben, dann werden die Dosierungsinformationen entsprechend den geänderten Uhrzeiten detailliert ausgewiesen. Ohne Änderung der Standard-Uhrzeiten erfolgt eine Zuweisung auf die entsprechenden Tageszeiten.



Beispiel: Blisteretikett mit Dosierung im geänderten Uhrzeitmodus für ersten Artikel und Bedarfs- und freier Dosierung für die letzten beiden Artikel



Center Apotheke Dr. IXOS Andreaestraße 8 71543 Beilstein						Tel.: ( Fax: (			
		Blister	rplan von 19.08.20	15 bis 26.08.2015					
Bearbeiter(in): Kohn, Valentina Erstelldatum: 19.08.2015									
Erstelldatum: 19.08.2015 für Sven Dahl geb. am: 08.09.1	-								
Erstelldatum: 19.08.2015 für Sven Dahl geb. am: 08.09.1 Arzneimittel	DAR	im Drechsler  Zusatzinfo	eingeschr. gültig	Wochen-⊪Monatstage	zusätzl. Einnahme		Mittag	Abend	
Erstelldatum: 19.08.2015 für Sven Dahl geb. am: 08.09.1	-		eingeschr. gültig nb 19.08.2015 (13:36)	Dosis bei Bedarf: 1	zusätzl. Einnahme 0,00	Morgen 0,00	Mittag 0,00	Abend 0,00	
Erstelldatum: 19.08.2015	DAR			Dosis bei Bedarf: 1 Max. Tagesdosis: 3 1-2 Tabletten vor dem Schlafengehen Wirkungseintritt nach ca. 6-10 Stunden					0,0
Erstelldatum: 19.08.2015 für Sven Dahl geb. am: 08.09.1  Arzneimittel ASCOTOP 5MG FILMTABLETTEN	<b>DAR</b> FTA		ab 19.08.2015 (13:36)	Dosis bei Bedarf: 1 Max. Tagesdosis: 3 1-2 Tabletten vor dem Schlafengehen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Erstelldatum: 19.08.2015 für Sven Dahl geb. am: 08.09.1  Arzneimittel ASCOTOP SMG FILMTABLETTEN BISACODYL SMG	DAR FTA TMR		ab 19.08.2015 (13:36)	Dosis bei Bedarf. 1 Max. Tagesdosis: 3 1-2 Tabletten vor dem Schlafengehen Wirkungseintrit nach ca. 6-10 Stunden 07:003. 09:002; 13:003; 15:002; 21:003. St	0,00	0,00	0,00	0,00	Nach 0,0 0,0 0,0 0,0

Beispiel: Blisterplan mit Dosierung im geänderten Uhrzeitmodus für dritten Artikel und Bedarfs- und freier Dosierung für die ersten beiden Artikel

# 14.13 Aufdruck auf Rezeptanforderungen

**Modul:** Medikationsmanagement

Anwendungsfall: Rezeptanforderungen ausdrucken

Neu/geändert:

Rezeptanforderungen können Sie wie bisher für Medikationen mit und ohne Arztzuordnung drucken, welche entsprechend der Reichweitenberechnung innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums auslaufen würden.

Zusätzlich werden bei Rezeptanforderungen Medikationsverläufe berücksichtigt, die zwar Dosierungsinformationen innerhalb des vorgegebenen Zeitraums, jedoch noch keine Medikation eingetragen haben. In diesem Fall wird der Wirkstoff, die Wirkstoffstärke sowie die Darreichungsform der verlaufsbildenden PZN auf die Rezeptanforderung gedruckt.

Rezeptanforderung fü	19.08.2015				
Sehr geehrte Damen	und Herren				
Jeni geenite Damen	und menen,				
gemäß Ihrer bisherige Arzneimittel:	n Verordnung	benötigen wir zur Arzneimittelstellung	g die Rezep	ote für folgen	de
7 (IZITO) TINECOL					
Kunde	Geb. Dat.	Artikel	DAR	Bestand	Reichweite
Munster, Herman		Acetylsalicysäure 100mg	TAB	0 St	
Munster, Herman		Carbidopa/Levodopa 25mg/100mg	RET	0 St	
Munster, Herman		NOVAMINSULFON 500MG LICHT	TRO	7 ml	25.08.2015

Beispiel: Ausschnitt vom Ausdruck, wobei die ersten beiden Medikationsverläufe nur Dosierungsinformationen innerhalb des Zeitraums enthalten





# **Arzneimittelprofile**

# 15.1 Neues Modul 'Arzneimittelprofile' nach Dr. Framm

**Modul:** Arzneimittelprofile

**Anwendungsfall:** Arzneimittelprofile nach Dr. Framm einsehen

**Neu/geändert:** 

Mit dem Modul **Arzneimittelprofile** steht Ihnen die Anzeige, die Suche und der Druck von Arzneimittelprofilen nach Dr. Framm auf Basis von dessen Buch "Arzneimittelprofile" zur Verfügung.

Außerdem können Sie erklärende Informationen zu den Arzneimittelprofilen und allgemeine Hinweise analog zu diesem Buch einsehen und ausdrucken.

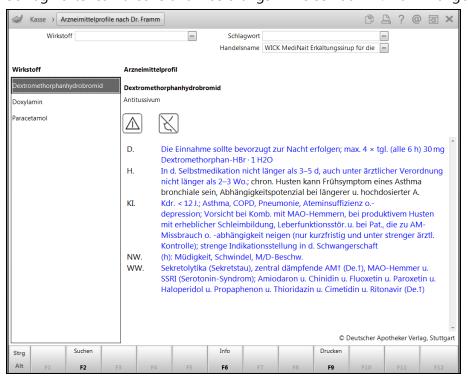
Sie finden das Modul Arzneimittelprofile auf dem IXOS Desktop und in der IXOS Menü-

leiste im Menü PP Beratung

Framm wird als kostenpflichtiges Zusatzmodul angeboten. Wenden Sie sich bei Interesse an Ihre PHARMATECHNIK-Hotline.

Um Arzneimittelprofile einzusehen, geben Sie einen Suchbegriff (Wirkstoff, Schlagwort oder Handelsname) ein.

Unter **Wirkstoff** werden die enthaltenen Wirkstoffe (für ein Fertigarzneimittel), sowie im Bereich **Arzneimittelprofil** der unter **Wirkstoff** markierte Wirkstoff und die zugehörigen Schlagwörter samt Icons und Dosierungshinweise nach Dr. Framm angezeigt.





# 15.2 Detaillierte Informationen zu Arzneimittelprofilen anzeigen

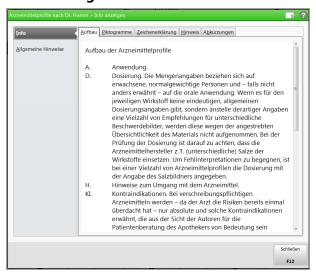
Modul: Arzneimittelprofile

**Anwendungsfall:** Detaillierte Informationen zu Arzneimittelprofilen anzeigen

Neu/geändert:

Detaillierte Informationen gemäß Dr. Framm können Sie zum angezeigten Arzneimittel mit der Funktion **Info - F6** einsehen.

Wählen Sie die gewünschten Informationen durch Wechsel der Übersichten auf den Seiten **Info** und **Allgemeine Hinweise** aus.



# 15.3 Arzneimittelprofile drucken

Modul: Arzneimittelprofile

**Anwendungsfall:** Arzneimittelprofile drucken

Neu/geändert:

Wählen Sie **Drucken - F9**, um das angezeigte Arzneimittelprofil auszudrucken.



Center Apotheke Andreaestraße 8 71543 Beilstein Telefon: +49\(0)815/87 Datum: 30.07.2015 Seite: 1/1

#### Arzneimittelprofil

#### Dextromethorphanhydrobromid

Antitussivum





- Die Einnahme sollte bevorzugt zur Nacht erfolgen; max. 4 x tgl. (alle 6 h) 30 mg
   Dextromethorphan-HBr · 1 H2O
- H. In d. Selbstmedikation nicht länger als 3–5 d, auch unter ärztlicher Verordnung nicht länger als 2–3 Wo.; chron. Husten kann Frühsymptom eines Asthma bronchiale sein, Abhängigkeitspotenzial bei längerer u. hochdosierter A.
- Kl. Kdr
- NW. (h): Müdigkeit, Schwindel, M/D-Beschw.
- WW. Sekretolytika (Sekretstau), zentral d\u00e4mpfende A M\u00e7 (De.\u00e7), MA O-Hemmer u. SSRI (Serotonin -Syndrom); Amiodaron u. Chinidin u. Fluoxetin u. Paroxetin u. Haloperidol u. Propaphenon u. Thioridazin u. Cimetidin u. Ritonavir (De.\u00e1)

Die fett gedruckten informationen sollten der Patientin/dem Patienten insbesondere bei Erstanwendung des Arzneimittels vermittelt werden bzw. Bestandtell der Beratung sein.
Die normal gedruckten informationen sollen dem Apotheker im Sinne einer besonderen Aufmerksamkeit oder Kontrolle bei seinen Patientengesprächen von Nutzen sein.

O Deutscher Apotheker Verlag , Stuttgart

# 15.4 Anzeige von Dosierungshinweisen nach Dr. Framm im Kassenfenster

Modul: Kasse

Anwendungsfall: Dosierungshinweise nach Dr. Framm einsehen

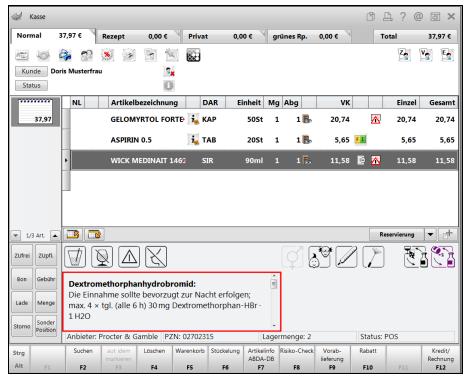
Neu/geändert:

Wenn Sie in einem Verkauf einen Artikel erfasst haben, können zusätzlich zu den Icons nach Dr. Framm **Arzneimittelprofile und Dosierungshinweise nach Dr. Framm** angezeigt werden. Sie liefern Hinweise zu Anwendung, Kontraindikationen, Nebenwirkungen, etc. Diese Informationen werden links unten im Kassenfenster unterhalb der Icons als Hinweistexte angezeigt, wenn Sie einen der erfassten Artikel z.B. durch Anklicken auswählen.



Ob die **Dosierungshinweise nach Dr. Framm** angezeigt werden, steuern Sie über den Konfigurationsparameter **Anzeige**. Sie finden ihn in den Systemeinstellungen der **Kasse**, Gültigkeitsbereich 'Arbeitsplatz' auf der Seite **Hinweistexte**.

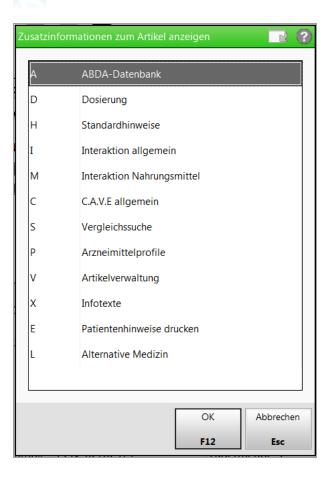
Wählen Sie **Dosierung (nach Framm)** aus der Liste aus, um die Anzeige der Dosierungshinweise freizuschalten. Standardmäßig werden keine Dosierungshinweise angezeigt.



Durch Anklicken eines Framm-Icons mit der Maus können Sie sich detaillierte Informationen zum Arzneimittelprofil nach Dr. Framm anzeigen lassen.

Auch mit der Funktion **Artikelinfo ABDA-DB - F7** und Auswahl des Eintrags **Arzneimittelprofile** gelangen Sie ins Modul **Arzneimittelprofile**.







# 16 Rezepturen

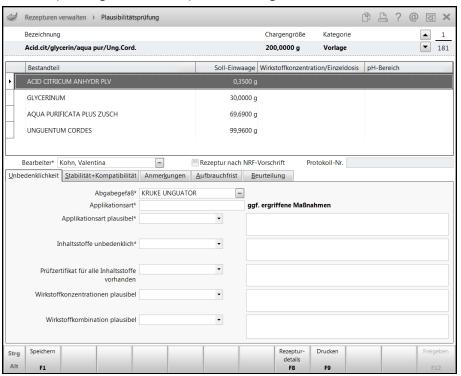
# 16.1 Plausibilitätsprüfung für Rezepturen vereinfacht

Modul: Rezepturen

Anwendungsfall: Plausibilitätsprüfung für Rezepturen durchführen

Neu/geändert:

Auf vielfachen Kundenwunsch wurde die Plausibilitätsprüfung für Rezepturen stärker an die Anforderungen der ApBetrO angepasst und vereinfacht. Die Angaben zur Stabilität und Kompatibilität und zur Angabe eines zusätzlichen Konservierungsmittels wurden bspw. in einer Übersicht **Stabilität+Kompatibilität** zusammengefasst, einige Felder entfallen. Die von Ihnen eingetragenen Angaben zu den entfallenden Feldern finden Sie im Reiter **Anmerkungen** wieder. Hier können Sie außerdem anmerkende Texte als Zusatzinformation zur Plausibilitätsprüfung dieser Rezeptur hinterlegen.





# 17 Parenteralia-Rezepturen

### 17.1 Abrechnung für Trastuzumab-Emtansin ab 01.10.2015

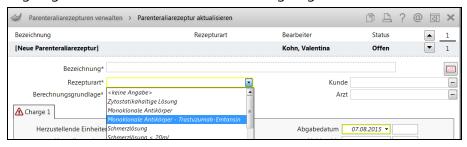
**Modul:** Parenteraliarezepturen

**Anwendungsfall:** Parenteralia-Rezeptur mit Trastuzumab-Emtansin abrechnen

Neu/geändert:

Mit Änderung der Hilfstaxe zum 01.10.2015 wird in Teil 2 Ziffer 6 ein Zuschlag von 81,00 € je applikationsfertiger Einheit für die Herstellung parenteraler Lösungen mit dem Wirkstoff *Trastuzumab-Emtansin* abrechnungsfähig. Dafür wurde die neue Rezepturart **Monoklonale Anti-körper - Trastuzumab-Emtansin** eingeführt.

Bei eigenen Berechnungsgrundlagen für Trastuzumab-Emtansin, die vor dem 01.10. angelegt werden, muss diese manuell eingefügt werden.



# 17.2 Handlungsempfehlungen zur Abrechnung von Parenteralia-Rezepturen bis zum 30.09.2015

**Modul:** Parenteraliarezepturen, Kasse

**Anwendungsfall:** Parenteralia-Rezepturen abrechnen

Neu/geändert:

Ab dem 01.10.2015 dürfen Parenteralia-Rezepturen nur EINE herzustellende Einheit (in allen enthaltenen Chargen) enthalten. Beachten Sie deshalb bitte folgende Handlungsanweisung:

Es ist zwingend erforderlich, dass Sie bis zum 30.09.2015 alle noch nicht abgerechneten Rezepturen aus dem Modul **Parenteraliarezepturen**, d.h. Rezepturen im Status **Offen** oder **Hergestellt**, welche mehr als eine applikationsfertige Einheit (**herzustellende Einheit**) enthalten, an die Kasse übernehmen und den jeweiligen Vorgang mit Total abschließen. Dadurch erhalten alle diese Rezepturen den Status **Abgerechnet**. Stellen Sie auch sicher, dass das Rezept per FiveRx an das Abrechnungszentrum gesendet wird. Das Erstellen einer **Abholung** für die übernommene Parenteralia-Rezeptur ist möglich.

Sollte zu diesem Zeitpunkt die Originalverordnung noch nicht vorliegen, so können Sie im folgenden Druckdialog die Rezeptbedruckung durch **Druck später - Esc** umgehen. Der Druck kann dann zu einem späteren Zeitpunkt über die **Verkaufsverwaltung** oder das Modul **Rezeptmanagement** nachgeholt werden. Die Funktion **Rezept fehlt - F1** ist an dieser Stelle nicht zu verwenden.

Um nach dem 01.10.2015 nur noch abrechnungsfähige Rezepturen im System zu haben, empfehlen wir, dass Sie für Rezepturen mit maximal 30 applikationsfertigen Einheiten bereits im Vorfeld pro Charge nur eine applikationsfertige Einheit erfassen.



**Abgerechnete** Parenteralia-Rezepturen oder **Vorlagen** mit mehr als einer applikationsfertigen Einheit können auch noch nach dem 01.10.2015 an die Kasse übernommen werden, da diese dann entsprechend auf einzelne Herstellungen umgerechnet und gespeichert werden.

Beachten Sie auch die Handlungsempfehlungen auf folgender Seite: <u>Hand-</u>lungsempfehlungen zum Umgang mit Parenteralia-Rezepturen

## 17.3 Ab 01.10.2015 nur noch EINE herzustellende Einheit zulässig

**Modul:** Parenteraliarezepturen

**Anwendungsfall:** Herzustellende Einheiten eingeben

Neu/geändert:

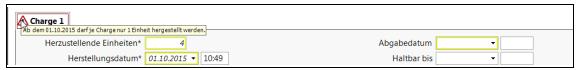
Ab dem 01.10.2015 dürfen Parenteralia-Rezepturen nur EINE herzustellende Einheit (in allen enthaltenen Chargen) enthalten.

Ab sofort wird deshalb geprüft, ob Parenteralia-Rezepturen, welche ein Herstellungsdatum ab dem 01.10.2015 haben, Chargen mit mehr als einer herzustellenden Einheit enthalten.

Falls dem so ist, wird an der jeweiligen Charge ein ortes Warndreieck eingeblendet. Ab dem 01.10.2015 wird die Bezeichnung der einzelnen 'Chargen' in **Herstellung** geändert.

#### Verfahren bis zum 01.10.2015

Wenn Sie bis zum 01.10.2015 in einer Charge ein Herstellungsdatum ab dem 01.10.2015 eintragen, dann erscheint ein  $\triangle$  rotes Warndreieck am Chargenreiter. Der Tooltip besagt, dass ab 01.10.2015 nur noch eine herzustellende Einheit je Charge hergestellt werden darf.



Falls Sie mehrere Chargen mit einem Herstellungsdatum ab dem 01.10.2015 erfassen, wobei mindestens eine Charge mehr als eine herzustellenden Einheit enthält, wird ebenfalls ein totes Warndreieck am Chargenreiter angezeigt. Der Tooltip besagt, dass ab 01.10.2015 nur noch eine herzustellende Einheit je Charge hergestellt werden darf. Sie erhalten den Hinweis, dass Sie die Chargen entsprechend der Anzahl der herzustellenden

Sie erhalten den Hinweis, dass Sie die Chargen entsprechend der Anzahl der herzustellenden Einheiten aufteilen sollten.

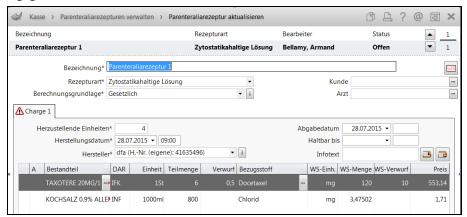


Eine Parenteralia-Rezeptur mit einem Herstellungsdatum ab dem 01.10.2015 und mehreren herzustellenden Einheiten pro Charge kann bis zum 01.10.2015 schon nicht mehr gespeichert werden. Sie erhalten den Hinweis auf ungültige Chargen.



#### Verfahren ab dem 01.10.2015

Ab dem 01.10.2015 werden Chargen mit mehr als einer herzustellenden Einheit als  $\Delta$  ungültig gekennzeichnet.



Wenn Sie ab 01.10.2015 eine Parenteralia-Rezeptur mit mehreren herzustellenden Einheiten mit **Übernehmen - F12** in den Verkauf übernehmen oder mit **Herstellung kopieren - Alt+F10** kopieren möchten, dann ist das nur aus der Übersicht der Parenteralia-Rezepturen möglich. Beim Versuch der Übernahme aus dem Detailfenster erhalten Sie den Hinweis auf ungültige Chargen.

Ausgangssituation: Sie haben eine Parenteralia-Rezeptur mit 4 herzustellenden Einheiten angelegt und abgerechnet (s. Abbildung oben).

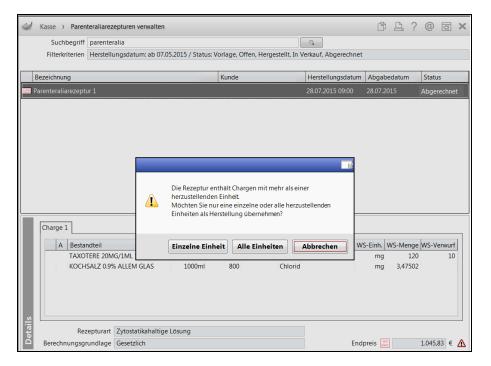
## Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie aus der Übersicht der Parenteralia-Rezepturen **Übernehmen - F12**.

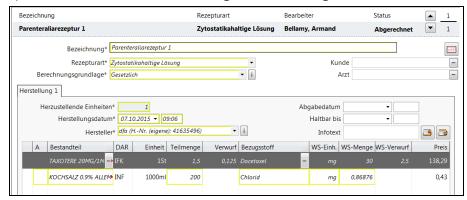
Sie erhalten den Hinweis, dass Chargen mit mehr als einer herzustellenden Einheit enthalten sind, mit der Möglichkeit, nur eine einzelne Einheiten (je Charge) zu übernehmen oder alle Einheiten (aller Chargen) zu übernehmen.

Beachten Sie, dass es bei **Alle Einheiten** zu Rundungsdifferenzen in der Preisermittlung kommen kann.





- 2. Je nach Ihrer Auswahl wird wie folgt aufgeteilt:
  - Wenn Sie Einzelne Einheit gewählt hatten, dann wird pro Charge eine einzelne Einheit (als einzelne Herstellung) angelegt (Herzustellende Einheiten gleich 1).
     Statt 'Charge 1' heißt der Reiter Herstellung 1; mit mehreren Chargen entsprechend weiter mit Herstellung 2, Herstellung 3 usw.

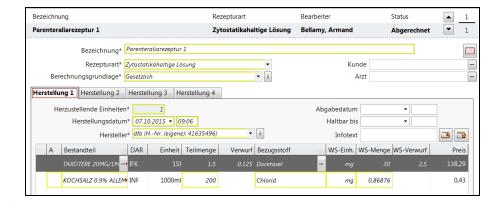


• Wenn Sie **Alle Einheiten** gewählt hatten, dann werden alle herzustellenden Einheiten (aller Chargen) als einzelne Herstellung angelegt, d.h bspw. bei 3 Chargen mit je 4 herzustellenden Einheiten wären das 12 Herstellungen mit je einer herzustellenden Einheit).



Es können bis zu 30 Herstellungen übernommen werden.





Falls Sie den bereits bekannten Konfigurationsparameter **direkt übernehmen** deaktiviert haben, werden die Detailansichten nicht mehr eingeblendet, sondern die Parenteralia-Rezeptur wird aufgeteilt, im System gespeichert und sofort in den Verkauf übernommen.

3. Wählen Sie nochmals **Übernehmen - F12**, um die Parenteralia-Rezeptur in den Verkauf zu übernehmen.

Für **Trastuzumab-Emtansin** gibt es einen gesonderten Rezepturzuschlag, der über eine eigene **Rezepturart** abgebildet wird. Bei eigenen **Berechnungsgrundlagen**, die Sie vor dem 01.10. angelegt haben, müssen Sie diese manuell einfügen.

Im Zuge der Umwandlung von **Chargen** in **Herstellungen** werden auch die Funktionen entsprechend umbenannt:

Herstellung löschen - Alt+F4, Herstellung einfügen - Alt+F5 und Herstellung kopieren - Alt+F10.

Auch die Bezeichnungen für **Auseinzelungen** und **Wochenblister** wurden entsprechend angepasst.

#### 17.4 Ab 01.10.2015 nur noch mit Herstellernummern abrechnen

**Modul:** Parenteraliarezepturen

**Anwendungsfall:** Herstellernummer eingeben

Neu/geändert:

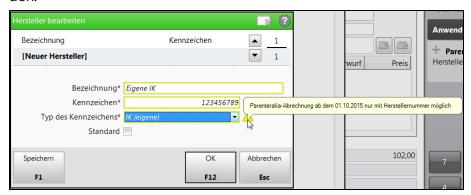
Ab dem 01.10.2015 dürfen Parenteralia-Rezepturen nur noch mit einer **Herstellernummer** (eigene oder fremde) abgerechnet werden. Diese haben Sie sicher bereits beantragt. Die Abrechnung mit einer IK (eigene oder fremde) ist ab 01.10.2015 nicht mehr möglich.

Darauf weist zunächst - bis 30.09.2015 - das egelbe Warndreieck hin, dessen Tooltip die ausführliche Information liefert. Dies betrifft sowohl bereits vor Installation der neuen IXOS-Version 2015.6 angelegte Herstellerkennzeichen als auch die Neuanlage von Herstellerkennzeichen.

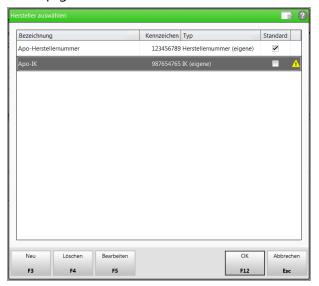
Ab 01.10.2015 ist die Auswahl einer IK nicht mehr möglich. Bereits angelegte Herstellerkennzeichen mit IKs werden mit einem  $\triangle$  roten Warndreieck gekennzeichnet.



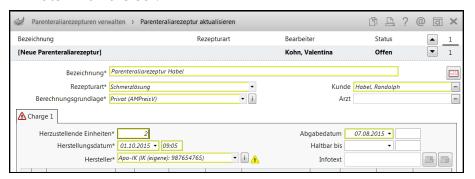
Außerdem kann ein Herstellerkennzeichnung mit IK nicht mehr als Standard gespeichert werden



Falls Sie eine Herstellerkennzeichnung mit einer IK angelegt hatten oder anlegen und speichern, so wird dies im Fenster **Hersteller auswählen** auch mit einem einem gelben Warndreieck - und ab dem 01.10.2015 mit einem toten Warndreieck - samt entsprechendem Tooltip gekennzeichnet.



Diese Kennzeichnung beim **Hersteller** erfolgt auch in der Detailansicht der Parenteralia-Rezeptur - zunächst mit einem gelben Warndreieck - und ab dem 01.10.2015 mit einem roten Warndreieck.



Falls Sie als Herstellerkennzeichen eine IK gewählt haben, ist ab 01.10.2015 kein Speichern einer solchen Rezeptur mehr möglich. Es erscheint eine Hinweismeldung, dass ungültige Chargen enthalten sind.



# 17.5 Ab 01.10.2015: Berechnungsgrundlage für Krankenhausversorgung kennzeichnen und senden

**Modul:** Parenteraliarezepturen, Rezeptmanagement

**Anwendungsfall:** Berechnungsgrundlage für Krankenhausversorgung kennzeichnen **Neu/geändert:** 

Ab dem 01.10.2015 müssen Applikationshilfen, welche für die Krankenhausversorgung verwendet werden, beim Senden des FIVE.RX-Datensatzes aufgeführt und mit einem speziellen Preiskennzeichen versehen werden - mit dem Preiskennzeichen '16 - Vertragspreise'. Dies ermöglicht die Abrechnung anderer Preise.

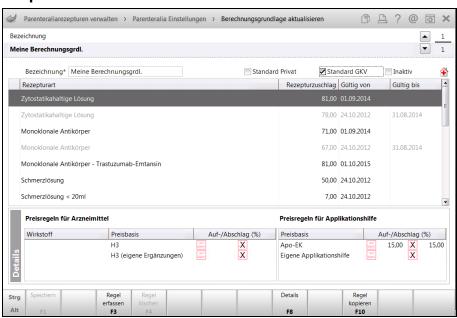
Applikationshilfen sind die in der Parenteralia-Rezeptur in der Spalte **A** mit **A** gekennzeichneten Applikationshilfen.

Nun können Sie bereits vor dem 01.10.2015 Ihre Berechnungsgrundlagen für die Krankenhausversorgung entsprechend kennzeichnen:

Mit **Krankenhaus-Versorgung - Strg+F6** kennzeichnen Sie eine Berechnungsgrundlage für die Krankenhausversorgung, so dass die darin enthaltenen mit **A** gekennzeichneten Applikationshilfen entsprechend abgerechnet werden können.

Das 🕯 Icon wird im Kopfbereich rechts eingeblendet.

#### **Beispiel:**



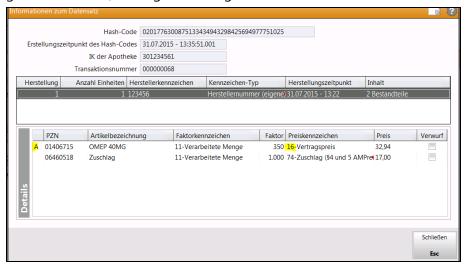
Mit **Kennzeichen entfernen - Strg+F6** entfernen Sie das Kennzeichen für die Krankenhausversorgung.

Nach dem 01.10.2015 werden mit  $\bf A$  gekennzeichnete Applikationshilfen in Parenteralia-Rezepturen mit Berechnungsgrundlage  $\bf \hat{\bf A}$  'Krankenhausversorgung' per Five.Rx mit dem Preiskennzeichen 16 gesendet.

Im Rezeptmanagement können Sie dies mit FiveRx Details - Strg+F7 in den Informationen zum Datensatz nachverfolgen.



Hinweis: Es werden zwar die Applikationshilfen mit **A** gekennzeichnet, da diese neuerdings mit übertragen werden, nach wie vor werden jedoch Primärpackmittel (in der Rezeptur mit **P** gekennzeichnet) nicht gesondert gekennzeichnet.



Bei Parenteralia-Rezepturen ohne Berechnungsgrundlage zur ★ 'Krankenhausversorgung' werden ausnahmslos alle Bestandteile wie bisher mit Preiskennzeichen 14 gesendet.

### 17.6 Sonderkennzeichen für Zuschlag ab 01.10.2015

**Modul:** Parenteraliarezepturen, Rezeptmanagement **Anwendungsfall:** Sonderkennzeichen für Zuschlag **Neu/geändert:** 

Um einen Zuschlag zu kennzeichnen, der größer als 0 € ist, wird ab 01.10.2015 ein Sonderkennzeichen (06460518) in der TA 1 aufgenommen. Dieser "Zuschlag" wird in der Anlage 3 für den Arbeitspreis verwendet.

Damit wird künftig im FiveRX-Datensatz immer zum entsprechenden Arbeitspreis das Sonderkennzeichen 06460518 mit Faktorkennzeichen (11), Faktor (1000) und Preiskennzeichen (74) übermittelt.

Da die Abrechnung transparenter werden soll, kann pro Herstellungssegment (herzustellende Einheit) nur EIN Rezepturzuschlag (mit Sonderkennzeichen) abgerechnet werden. In der Abbildung im oberen Kapitel sehen Sie den Rezepturzuschlag, wie er im FiveRX-Datensatz ausgewiesen wird.



# 18 Reports

# 18.1 Neue vordefinierte Abfragen, Felder und Optionen der Ergebnisverarbeitung

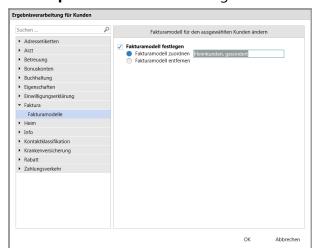
**Modul:** Reports

**Anwendungsfall:** Abfragen aufrufen, bearbeiten und verarbeiten

Neu/geändert:

Im Modul **Reports** stehen Ihnen folgende neue vordefinierte Abfragen, Felder oder Optionen der Ergebnisverarbeitung zur Verfügung:

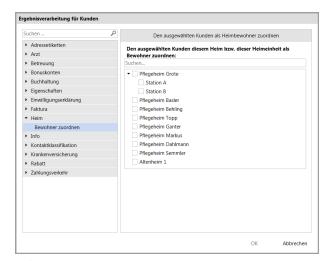
- Ergebniskategorie Kunden
  - neue Felder unter Faktura:
    - Fakturamodell: Dem Kunden zugeordnetes Fakturamodell
    - **Hat Fakturamodell**: Entscheidungskriterium, ob ein Kunde ein Fakturamodell zugeordnet hat oder nicht.
    - **Gesonderte Rechnungsstellung** Entscheidungskriterium, ob ein Kunde oder eine Heimeinheit die Kennzeichnung zur gesonderten Rechnungsstellung hat.
  - neues Felder unter Eigenschaften:
    - Ist Heimeinheit: Entscheidungskriterium, ob der Kontakt ein Heim ist.
  - Ergebnisverarbeitung, **Faktura**, Eintrag **Fakturamodelle**: Ermöglicht das Zuweisen und Entfernen eines Fakturamodells. Das ist eine effektive Methode, um für eine bestimmte Kundengruppe eine konsistente Abrechnung bzgl. der **Zahlungsinfo**, **Druckoptionen** und **Formulare** gewährleisten.



Alle anderen Möglichkeiten der Ergebnisverarbeitung bzgl. der Fakturaeinstellungen wurden entfernt, da sie durch die Einführung von Fakturamodellen komplett ersetzt wurden.

• Ergebnisverarbeitung, **Heim**, Eintrag **Bewohner zuordnen**: Ermöglicht es, die ermittelten Kunden als Heimbewohner zuordnen oder - das ist neu - die Zuordnung von Heimbewohnern zum Heim oder zu einer Heimeinheit zu ändern. Dies vereinfacht die Zuordnung mehrerer Bewohner bspw. bei einem Umzug in ein anderes Haus des Heims wegen Umbauten o.ä..





Alle anderen Möglichkeiten der Ergebnisverarbeitung bzgl. der Fakturaeinstellungen wurden entfernt, da sie durch die Einführung von Fakturamodellen komplett ersetzt wurden.



# 19 Blimus<sup>®</sup>

## 19.1 Unterstützung für Maschinelles Blistern

Modul: Kontakte

**Anwendungsfall:** Maschinelles Blistern einstellen

Neu/geändert:

Mit IXOS können Sie nun auch maschinell blistern. Dabei kann das Verblisterungssystem (Blimus oder Fremdsystem) direkt an IXOS angeschlossen sein, wodurch eine Bestandsführung in IXOS unterstützt wird; oder das Blistersystem ist nicht an IXOS angeschlossen, weshalb keine Bestandsführung in IXOS erfolgt.

Diese maschinelle Verblisterungsart erweitert die bisherigen Möglichkeiten der manuellen Verblisterung und der Lohnauftragsverblisterung und der von Blimus entkoppelten manuellen Verblisterung für Heimbewohner, welche mit dem Medikationsmanagement gesteuert werden.

Die Einstellung des Konfigurationsparameters Blistersystem bleibt unverändert:

- Wenn Sie mit Blimus arbeiten (manuell, per Lohnauftrag oder maschinell), dann wählen Sie **Blimus** aus.
- Wenn Sie mit einem Fremdsystem (manuell, per Lohnauftrag oder maschinell) arbeiten, dann wählen Sie **Fremdsystem** aus.
- Wenn Sie keine Verblisterung mit einem Blistersystem unterstützen, dann wählen Sie **Kein Blistersystem** aus.

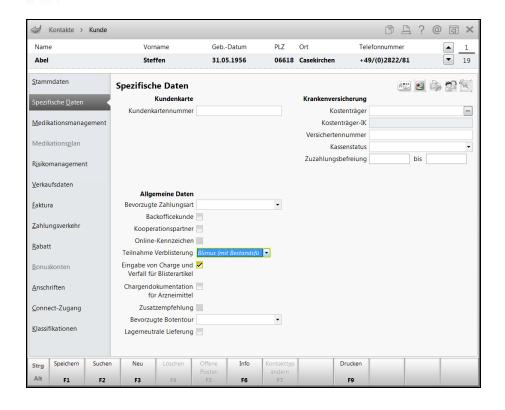
Die Verblisterung mit **Blimus**<sup>®</sup> bzw. einem Fremdsystem zur Verblisterung ist lizenzpflichtig. Sie wird für **Blimus**<sup>®</sup> mit den Funktionen **Manuelles Blistern**, **Maschinelles Blistern** sowie **Verblisterung per Lohnauftrag**als **kostenpflichtige Zusatzfunktionen**angeboten. Wenden Sie sich bei Interesse an **Blimus**<sup>®</sup> bzw. für die Konfiguration eines anderen Blistersystems bitte an Ihre **PHARMATECHNIK**-Hotline.

Sowohl bei der Nutzung von Blimus als auch bei der Nutzung eines Fremdsystems muss am Kundenkontakt entschieden werden, ob mit Bestandsführung oder ohne Bestandsführung in IXOS gearbeitet wird. Diese Einstellung nehmen Sie wie gewohnt in der Kundendetails auf der Seite **Spezifische Daten** im Feld **Teilnahme Verblisterung** vor:

- **Nein** (Der Kunde nimmt nicht an der Verblisterung teil.)
- **Blimus (mit Bestandsführung)** (Der Kunde erhält verblisterte Medikamente, die direkt in der IXOS-Bestandsführung erfasst werden.)
- Blimus (ohne Bestandsführung) (Der Kunde erhält verblisterte Medikamente, die nicht in der IXOS-Bestandsführung erfasst werden.)
   Bei der Verblisterung ohne Bestandsführung werden die Verkäufe in IXOS erfasst, aber es werden keine Bestände abgebucht. Die Bestandsbuchung erfolgt im Blimus- oder Fremdsystem.

Die bisherigen Unterscheidungen 'Blimus' und 'Blimus (Lohnauftrag)' werden dadurch ersetzt.









# A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank - Individualverträge

## 20.1 A+V-Individualverträge einbinden

**Modul:** A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

Anwendungsfall: A+V-Individualverträge einbinden und einsehen

#### Neu/geändert:

A+V-Individualverträge, welche Ihre Apotheke mit speziellen Kostenträgern vereinbart hat, können Sie zusätzlich zu den durch den LAV vereinbarten Verträgen auch in IXOS nutzen.

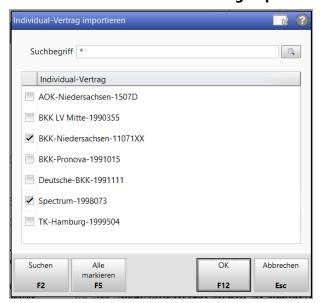
Voraussetzung: Sie leiten Ihren A+V-Individualvertrag an **PHARMATECHNIK** weiter, so dass die Daten von **PHARMATECHNIK** aufgenommen werden können.

Wenn Ihr Vertrag eingepflegt wurde, können Sie diesen über das Modul **A+V Hilfs-mittelvertragsdatenbank** auf Ihr IXOS-System importieren und wie gewohnt beim Erfassen von A+V-Artikeln im Verkauf darauf abrechnen.

Die Einbindung und Verwendung von A+V-Individualverträgen mit dem Produkt **A+V Hilfsmittel Individual** wird als **kostenpflichtige Funktion** angeboten. Wenden Sie sich bei Interesse an Ihre **PHARMATECHNIK**-Hotline.

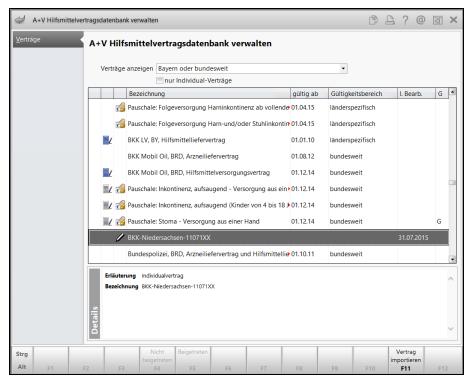
Gehen Sie zum Einbinden Ihres A+V-Individualvertrags wie folgt vor:

- 1. Öffnen Sie das Modul A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank.
- 2. Wählen Sie Vertrag importieren F11.
  - Das Fenster **Individual-Vertrag importieren** öffnet sich.

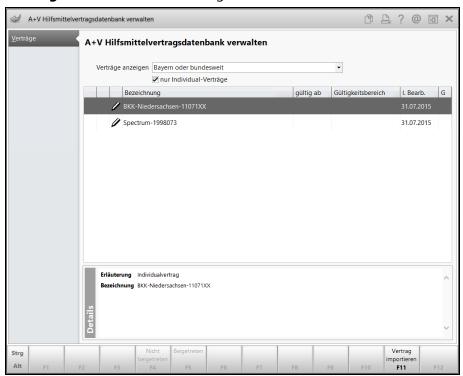


- 3. Aktivieren Sie die für Ihre Apotheke abgeschlossenen Verträge.
- Übernehmen Sie die Verträge mit OK F12 in Ihre A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank.
  - Die Individualverträge werden mit dem / Icon gekennzeichnet.





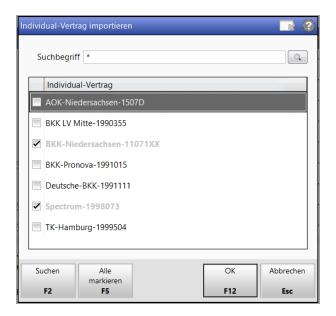
Um nur Individualverträge anzuzeigen, aktivieren Sie die Checkbox **verträge** oberhalb der Auflistung.



Wenn Sie prüfen möchten, welche Individualverträge Sie bereits importiert haben, wählen Sie erneut **Vertrag importieren - F11**.

Im Fenster **Individual-Vertrag importieren** sind die bereits importierten Individualverträge **Z** aktiviert und sie werden in grauer Schrift angezeigt.





Um einen Individualvertrag wieder aus Ihrer **A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank** zu entfernen, markieren Sie diesen und wählen Sie in der Übersicht **Vertrag entfernen - Strg+F11**.

Nach Bestätigung einer Hinweismeldung wird der Individualvertrag entfernt.



## 20.2 A+V-Individualverträge nutzen

**Modul:** A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

**Anwendungsfall:** A+V-Individualverträge nutzen

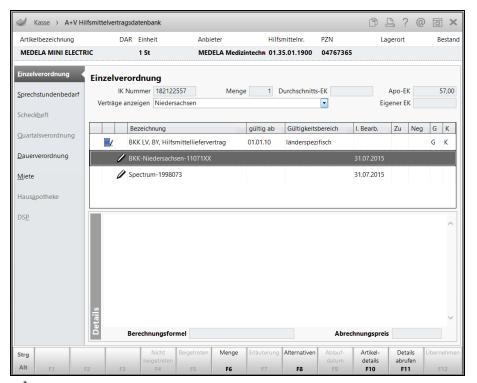
## Neu/geändert:

Um auf Ihren A+V-Individualvertrag abrechnen zu können, gehen Sie in Verkaufsvorgängen zunächst vor wie gewohnt:

Sie erfassen den A+V-Artikel auf GKV-Rezeptstatus und werden in die **A+V Hilfs-mittelvertragsdatenbank** weitergeleitet.

Dort markieren Sie den zutreffenden Vertrag und wählen zunächst **Details abrufen - F11**.

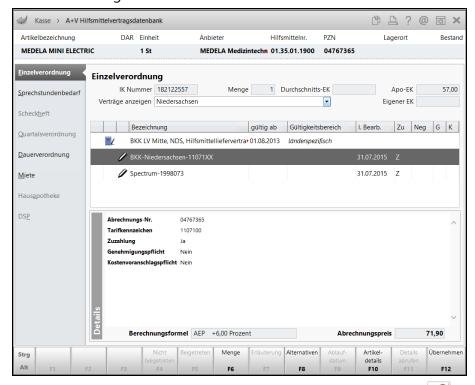




Es werden die Details zu allen importierten Individualverträgen abgerufen und geprüft, welche Individualverträge für den ausgewählten Kostenträger zutreffen.

Die nicht zutreffenden Individualverträgen werden aus der Liste ausgeblendet, so dass Sie diese nicht versehentlich heranziehen.

Sobald Sie die Details dieses Individualvertrags abgerufen haben, können Sie die Daten des Individualvertrags mit **Übernehmen - F12** an die Kasse übernehmen.



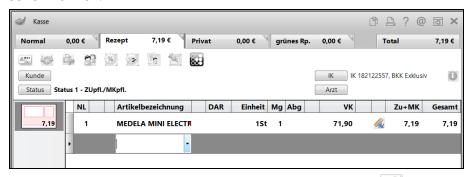
An der Kasse wird der Artikel mit der Kennzeichnung eines Individualvertrags versehen.



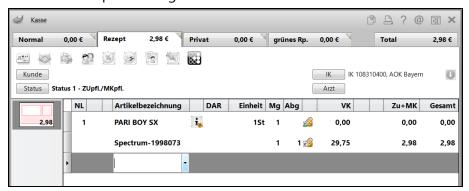
豪

Durch Klicken oder Antippen des Icons wird die A+V Hilfs-

**mittelvertragsdatenbank** geöffnet, in welcher Sie noch einmal Details zur Abrechnung einsehen können.



Falls Sie einen Pauschalvertrag abrechnen, dann wird der A+V-Artikel als auch die Pauschale entsprechend gekennzeichnet.





## 21 App 'Meine Apotheke'

## 21.1 Berücksichtigung von Kundenrabattmodellen und kalkulierten Preisen

Modul: Kontakte, App 'Meine Apotheke'

Anwendungsfall: Verkaufspreisermittlung in der App

Neu/geändert:

Die Anzeige und Verwendung der Preise für nicht rezeptpflichtige Artikel - inklusive der Angebotspreise - in der App 'Meine Apotheke' erfolgt nun unter Berücksichtigung des Kundenrabatts und unter Verwendung von kalkulierten Preisen entsprechend der aktuellen Preislisten im Modul **Preise und Kalkulation**.

Die Preislisten werden einmal pro Tag (in der Nacht) für die App aktualisiert und für den Kunden entsprechend der vorgegebenen Priorität abgearbeitet. Falls kein Preis ermittelt werden konnte, wird der UVP oder der Apo-VK verwendet.

Wenn dem Kunden ein Kundenrabattmodell zugewiesen ist, erfolgt die Preisauswahl wie gewohnt, d.h. es wird entweder der günstigere Preis aus der Kalkulation oder dem Kundenrabattmodell verwendet, oder bei entsprechender Einstellung im Kundenrabattmodell wird der Preis des Rabattmodells bevorzugt.

Bei den Verwendungsmodellen der Preislisten erfolgt keine Unterscheidung des Kontext (Kasse oder Faktura) und der Verkaufsart (Normalverkauf, Privatrezept, usw.). Außerdem kommen keine uhrzeitgesteuerten Preise (Happy Hour-Preise) zum Tragen.

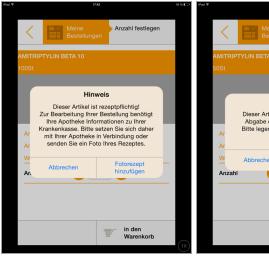
## 21.2 Manuelle Bestellung von rezeptpflichtigen Artikeln (ab App 2.1)

Modul: Kontakte, App 'Meine Apotheke'

**Anwendungsfall:** Bestellung von rezeptpflichtigen Artikeln

Neu/geändert:

Mit der App können Kunden sowohl mit der Suchfunktion als auch durch Scannen des Barcodes einer Packung nur noch dann rezeptpflichtige Artikel auswählen, wenn in den Kontaktdetails des Kundenkontakts ein Kostenträger hinterlegt ist. Wenn das nicht der Fall ist, erhalten die Kunden eine entsprechende Benachrichtigung. Wenn ein Kostenträger hinterlegt ist, werden die Kunden zur Vorlage des Rezepts bei Abholung des Artikels aufgefordert.



Meine Bestellungen

Amitriptylin Beta 10

Sost

Hinweis

Dieser Artikel ist rezeptpflichtig. Die Abgabe erfolgt nur gegen Rezeptl
Bitte legen Sie dieses bei Abholung/
Lieferung vor.

Ar

W Abbrechen
Anzahl

Zum Warenkorb
hinzufügen

in den
Warenkorb



Sobald mindestens ein rezeptpflichtiger Artikel per Artikelauswahl bestellt wird, dürfen in der Bestellung nur maximal 3 Artikel bestellt werden, um die Artikelhöchstzahl für ein Rezept nicht zu überschreiten. Der Kunde erhält eine entsprechende Benachrichtigung.

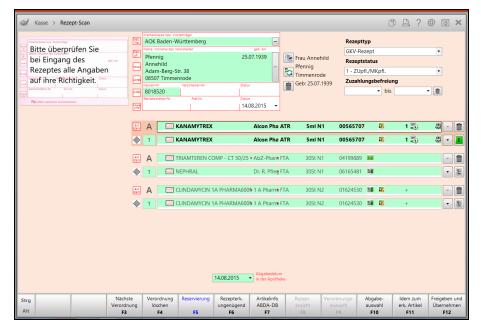


Der Kunde kann jedoch zusätzlich zu den manuell erfassten rezeptpflichtigen Artikeln Fotorezepte schicken.



Die Bestellung der in der App manuell erfassten rezeptpflichtigen Artikel wird in IXOS als Rezeptverkauf eingeordnet und Sie arbeiten diese nach der Übernahme des Vorgangs aus **Notes** wie gewohnt im Rezeptscan-Fenster an der Kasse ab. Dabei durchlaufen die bestellten Artikel u.a. die Rabattvertragsprüfungen.





Falls beim Kundenkontakt kein Kostenträger hinterlegt ist, muss der Kunde das Rezept scannen ('Fotorezept') und an die Apotheke senden, so dass Sie die Bestellung der Verordnung inkl. Kostenträger wie bisher aufnehmen können.

# 21.3 App-Kunden erhalten Benachrichtigungen zu ihrer Bestellung (ab App 2.1)

Modul: App 'Meine Apotheke'

**Anwendungsfall:** Benachrichtigungen an App-Kunden versenden

Neu/geändert:

Um eine zielgerichtete Kommunikation mit dem Kunden nach einer App-Bestellung zu führen, können Sie für eine Bestellung jederzeit direkt aus **Notes** Benachrichtigungen an sein Mobilgerät senden. Nach bestimmten Arbeitsschritten, bspw. nach dem Bearbeiten der Bestellung und dem Abschluss des Totals an der Kasse, unterstützt IXOS Sie, indem automatisch generierte Benachrichtigungen angeboten werden. Diese werden zunächst automatisch geöffnet und Sie haben die Möglichkeit, einen zusätzlichen Informationstext einzugeben oder den generierten Text anzupassen oder zu löschen.

In folgenden Fällen werden generierte Benachrichtigungen automatisch angeboten:

- Wenn Sie die Bestellung an der Kasse ohne die Notwendigkeit von Nachlieferungen abgeschlossen haben, so dass der Status in Notes auf 'Erledigt' wechselt. (Nachricht: Ihre Bestellung liegt zur Abholung bereit.)
- Wenn Sie die Bestellung an der Kasse abgeschlossen haben, aber Nachlieferungen erforderlich sind.
  - (Nachricht (Beispiel): Ihre Bestellung ist nicht vorrätig. Sie werden benachrichtigt, sobald die Ware eingetroffen ist.)
- Wenn Sie die Nachlieferung im Wareneingang verbucht haben.
- Wenn Sie einen bestellten Artikel austauschen müssen, aufgrund eines Rabattvertrags oder weil es einen Nachfolgeartikel gibt oder weil Sie stückeln mussten.
- Wenn die Bestellung in den Notes gelöscht wird.



 Wenn die Bestellung in Notes manuell mit Erledigt setzen - F10 auf 'Erledigt' gesetzt wurde.

Ohne Ihr Zutun werden Nachrichten direkt automatisch an den Kunden gesendet, wenn in einer Bestellung nur rezeptfreie sofort verfügbare Artikel enthalten sind und wenn Sie den Wareneingang für Nachlieferartikel erfassen.

**Ausgangssituation 1:** Eine der oben beschriebenen Bedingungen ist erfüllt, so dass Sie bspw. nach Abschluss des Total oder nach dem Wareneingang einer Nachlieferung automatisch die Mitteilung zum Senden angeboten bekommen. D.h. das Fenster **Mitteilung senden** öffnet sich automatisch.

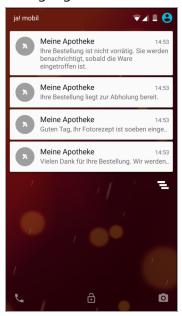


#### Gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Fügen Sie im Textfeld einen Informationstext hinzu, ändern oder löschen Sie ggf. den automatisch generierten Textvorschlag.
- 2. Starten Sie den Sendevorgang mit Mitteilung senden F12.
  - Die Benachrichtigungen wird an das Mobilgerät des Kunden gesendet.

#### **Beispiel:**

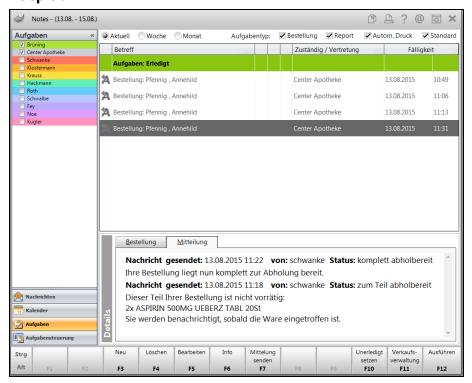
Die beiden oberen sind generierte Benachrichtigungen, die beiden unteren Benachrichtigungen wurden als Freitext eingegeben.





**Ausgangssituation 2:** Die Bestellung des Kunden per App 'Meine Apotheke' ist eingetroffen. In unserem Beispiel wurden schon 2 Benachrichtigungen versendet. Sie möchten nun noch eine zusätzliche Nachricht senden.

#### **Beispiel:**



#### Gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Markieren Sie die Aufgabe in **Notes** (im **Kalender**, in **Aufgaben** oder **Aufgabensteuerung**).
- 2. Wählen Sie Mitteilung senden F7.
  - Das Fenster **Mitteilung senden** öffnet sich.
- 3. Geben Sie eine Information an den Kunden ein.
- 4. Starten Sie den Sendevorgang mit Mitteilung senden F12.
  - Die Benachrichtigungen wird an das Mobilgerät des Kunden gesendet.

#### **Beispiel:**

Die Benachrichtigung wurde als Freitext eingegeben.







# 22 Sonstiges

## 22.1 Rückgeldanzeige im Kundendisplay

**Modul:** Hardware: Kundendisplay

Anwendungsfall: Rückgeldbetrag im Kundendisplay einsehen

Neu/geändert:

Wenn Sie ein Kundendisplay benutzen, dann wird direkt nach Eingabe des erhaltenen Betrags an der Kasse das auszuzahlende Wechselgeld im Kundendisplay angezeigt. So kann der Kunde den Betrag gleich prüfen.



## 23 Unterstützung beim Arbeiten mit IXOS

### 23.1 Die IXOS Service-Hotline: 08151 / 55 09 295

Als **IXOS**-Anwender erreichen Sie die Service-Hotline unter der Rufnummer **08151 / 55 09 295**. Damit Sie die Rufnummer jederzeit griffbereit haben, wird diese auf dem IXOS Desktop links oben - unter dem Namen Ihrer Apotheke - angezeigt.

## 23.2 Web-Portal des Online-Supports: www.pharmatechnik.de/online-support

Sie erhalten Hilfestellungen und Informationen, damit Ihr Anliegen schnellstmöglich geklärt werden kann. Sie finden hier die Kontaktdaten der Hotline, Formulare für Supportanfragen, Frequently Asked Questions, die IXOS-Onlinehilfe, Support-Dokumente, den Release-Plan, Informationen zu Produktschulungen sowie ein Bestellformular für Verbrauchsmaterialien. Das Web-Portal des Online-Supports können Sie direkt in IXOS jederzeit über das Icon in der Titelleiste von Hauptfenstern, sowie im Menü Büro über den Eintrag Online-Support erreichen.

# 23.3 Schnelle Hilfe - einfach das Hilfe-Icon oder 'Alt + F1 - Onlinehilfe' wählen

Die **IXOS** Onlinehilfe liefert Ihnen Beschreibungen und Informationen für alle neuen sowie häufig verwendeten Funktionen.

Wenn Sie sich z.B. beim Arbeiten nicht sicher sind, wie der aktuelle Vorgang weiter bearbeitet werden soll, wählen Sie das Hilfe-Icon am rechten Rand der Navigationsleiste bzw. rechts in der Titelleiste von Fenstern oder **Alt + F1 - Hilfe**.

Die Onlinehilfe öffnet sich in einem neuen Fenster.

Sie erhalten dann automatisch Informationen zur laufenden Anwendung. In den meisten Fällen sind diese kontextsensitiv, d.h. sie beziehen sich direkt auf die Funktion, die Sie gerade verwenden.



## Informationen zu den Neuerungen der aktuellen Version abrufen

Sie können sich in der Onlinehilfe schnell über die neuesten Funktionen der aktuellen Version informieren. Rufen Sie zunächst mit **Alt + F1 - Hilfe** die Onlinehilfe auf. Klicken Sie dann im Inhaltsverzeichnis links auf das Buch **Das ist neu**.

Das Hilfethema mit den aktuellen Neuerungen öffnet sich.

Sie haben hier folgende Möglichkeiten:

- Versionsbeschreibung aufrufen.
- Direkt zu den ausführlichen Beschreibungen der wichtigsten Neuerungen springen.
- **Versions-Historie** aufrufen. Hier finden Sie die Neuerungen der letzten Versionen und können direkt auf deren Beschreibungen zugreifen.