



Version 2016.7

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 Bestellung von Verbrauchsmaterialien wie Bonrollen und Etiketten ist durch die gezielte Verlinkung der einzelnen Druckformulare zum *PHARMATECHNIK*-Webshop sehr schnell und einfach zu bewerkstelligen. Nutzen Sie auch das Modul **PHARMATECHNIK Webshop** im Menü **Büro**.

Nachrichten können Sie nun an jeden Mitarbeiter eines Apothekenverbundes, an alle Filialen und an Mitarbeitergruppen, welche Sie als Kontaktklassifikationen hinterlegt haben, senden.

Name	Zusatzinformation	-
zuletzt gesendet an		
📲 Ackerman		*
Favoriten		
Ackerman		*
Kontaktklassifikationer		
PT-Ansprechpartner	Mitarbeiter, welche als Ansprechpartner für IXOS fungieren.	
Apotheken		
🌗 Garcia Apotheke		
🌗 Levien Apotheke		
Morales Apotheke		
vn:		

Erweiterte Druckfunktionalitäten sind bspw. der Aufdruck des Abgabedatums auf Kundenund Heimetiketten sowie der Aufdruck des Leistungsempfängers auf Mahnungen bei abweichender Rechnungsanschrift. Die Verknüpfung der Anschrift eines anderen Kontakts, bspw. eines Familienangehörigen erleichtert Ihnen die Kontaktdatenpflege.

Im Backoffice freuen Sie sich sicher über die Möglichkeit zum Ändern des Lagerstatus an weiteren Stellen der Warenlogistik, die Vergleichssuche in Rückmeldungen und über das leichte Umbuchen von Artikeln in andere Unteraufträge.

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. am 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 (1) in der Titelleiste von Hauptfenstern und aus dem Menü **Büro** über den Eintrag (2) **Online-Support**.

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



Inhalt

1 Faktura	. 5
1.1 Mahnung weist den Leistungsempfänger aus	5
2 Offene Posten	6
2.1 Direkte Eingabe der Abhol- bzw. Belegnummer	6
3 A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank	7
3.1 Änderung der Entscheidung bei der Bedruckung von Hilfsmittelrezepten nach	
§300 und §302	7
4 Artikelverwaltung	8
4.1 Auswahl des Druckformulars beim Druck von Artikeletiketten	8
4.2 Umbenennung Seite und Reiter 'Gelbe Liste' in 'Zusatzinformationen'	8
5 Warenlogistik	. 10
5.1 Mehrfachselektion von Lieferpositionen für weitere Aktionen	10
5.2 Mehrfachselektion von Archiveinträgen für weitere Aktionen	11
5.3 Ändern des Lagerstatus in weiteren Bereichen der Warenlogistik	12
5.4 Vergleichsartikelsuche und -bestellung im Rückmeldungsfenster	. 13
5.5 Artikel in anderen Unterauftrag umbuchen	. 14
5.6 Bestellmengenoptimierung nach Statistikübertrag optimiert	16
6 Kontakte	. 17
6.1 Unterstützung bei der Eingabe von Adressdaten	17
6.2 Hinterlegen der Anschrift eines anderen Kontakts	. 18
6.3 Abgabedatum immer auf Kunden- und Heimetiketten	. 19
6.4 Neue MSV3-Dienstanbieter hinzugekommen	20
7 Medikationsmanagement	. 21
7.1 Verläufe mit Dauermedikation drucken, unabhängig von Dosierung oder Bestan	d21
8 Reports	. 22
8.1 Neue vordefinierte Abfragen, Felder und Optionen der Ergebnisverarbeitung	22
9 ABDA-Datenbank	23
9.1 Recherche nach Therapierichtung in Wirkstoffdossiers unterstützt	. 23
9.2 Stoffgruppensuche optimiert	23
9.3 Daten für Sondenöffnung vorhanden	. 24
10 Notes	26
10.1 Nachrichten an jeden Mitarbeiter und Mitarbeitergruppen im Apo-	
thekenverbund versenden	26
10.2 Gesendete Nachrichten einsehen	29
10.3 Nachrichten manuell löschen und zurücksetzen	29
10.4 Drucken in den Notes	. 30
11 Druckformulare	32
11.1 Druckformularverwaltung erweitert	32
11.2 Etikettendruck für Heim- und Kundenetiketten optimiert	33
11.3 Zusätzliche Artikeletiketten standardmäßig inaktiv	34
11.4 Bestellung von Verbrauchsmaterial aus der Druckformularverwaltung	35
12 Sonstiges	36
12.1 Direkter Link aus IXOS zum PHARMATECHNIK Webshop	36
12.2 Parenteralia-Rezepturbestandteile auf Rezeptformular aufdrucken	37



12.3 DATEV: Standardkontonummer für Kassenverrechnungskonto geändert	
12.4 IXOS-Interne behandlung von Dienstierstungen gealdert	
12.5 Bessere Unterstutzung von Ausdrucken auf Briefpapier	39
13 Unterstützung beim Arbeiten mit IXOS	. 40
13.1 Die IXOS Service-Hotline: 08151 / 55 09 295	40
13.2 Web-Portal des Online-Supports: www.pharmatechnik.de/online-support	40
13.3 Schnelle Hilfe - einfach das Hilfe-Icon oder 'Alt + F1 - Onlinehilfe' wählen	40



1 Faktura

1.1 Mahnung weist den Leistungsempfänger aus

Modul: Faktura

Anwendungsfall: Mahnung erstellen

Neu/geändert:

Ebenso wie bei Rechnungen weisen nun Mahnungen, welche an Kunden mit abweichender Rechnungsanschrift den eigentlichen Kunden als Leistungsempfänger aus.

So ist sichergestellt, dass der Empfänger der Mahnung informiert ist, an welchen Kunden die Artikel abgegeben wurden.

Dr. IXOS Apotheker Hirschberger Str. 84 00372 München							Tel.: 07936/5 Fax: 07936/6							
Baumer Apotheke, Hirschberger Str. 34.	00372 Müncher	1				Kundennr		185						
Marianne Müller						Datum Bearbeiter		04.04.2016 Ada Barry						
Pfeuferstr.34 157 00059 Köditz-Lamitz						Dourbonor		Seite 1 / 1						
	Ers	te Zahl	lungserin	iner	ung									
Leistungsempfänger: Antonia Ebert, Pf	Ers euferstr. 32 DAR	te Zahl 2, 00059 K Einheit	lungserin (öditz-Lamitz Lieferdatum	ner	vung VK/ZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesam						
Leistungsempfänger: Antonia Ebert, Pf Menge Artikelbezeichnung Rechnung Nr. 63 vom 02.03.2016 1 AARANE N 1 DOLORMIN	Ers euferstr. 32 DAR DOS FTA	te Zahl 2, 00059 K Einheit 3X10ml 20St	Lieferdatum 01.03.2016	Kz R	VK/ZuMehr 9,71 € 7,21 €	Rabatt	Kundenpreis 9,71 € 7,21 €	Gesam 16,92 (9,71 (7,21 (
Leistungsempfänger: Antonia Ebert, Pf Menge Artikelbezeichnung Rechnung Nr. 63 vom 02.03.2016 1 AARANE N 1 DOLORMIN	Ers euferstr. 32 DAR DOS FTA	te Zahl 2, 00059 K Einheit 3X10ml 20St	Ciditz-Lamitz Lieferdatum 01.03.2016 01.03.2016	Kz R	VK/ZuMehr 9,71 € 7,21 €	Rabatt	Kundenpreis 9,71 € 7,21 € Summe ahngebühr	Gesam 16,92 9,71 (7,21 (16,92 5,00 (

Falls sich die Rechnungsadresse bis zur Erstellung einer Mahnung ändert, wird die geänderte Rechnungsadresse beim Erstellen der Mahnung berücksichtigt.



2 Offene Posten

2.1 Direkte Eingabe der Abhol- bzw. Belegnummer

Modul: Offene Posten

Anwendungsfall: Auffinden eines offenen Postens

Neu/geändert:

Wenn Sie eine Nachlieferung, ein fehlendes Rezept oder eine Forderung anhand der Abhol-, Rezept-, Rückstell- bzw. Belegnummer heraussuchen möchten, dann geben Sie diese Nummer nun direkt nach dem Öffnen des Fensters **Offene Posten** ein, ohne vorher den Fokus zu wechseln. Der Fokus springt dann automatisch in das betreffende **Feld**.

So sparen Sie sich das Wechseln der gewünschten
Option und das Setzen des Fokus in das Eingabefeld für die betreffende Nummer. Dies gleicht nun wieder der Arbeitsweise in der alten Abholungs- und Nachlieferungsauflösung.

Ş	Kasse > Off	ene Posten								ß,	₽ ? @) 🖾 🗙
	Kunde	e					Da	tum von 12.	04.2015 💌	bis 12.04.	2016 🕶 🦳 🤆	
		Inkl. He	eimbewohne	er								
	Filterkriterier	Kunde: A	lle / Datum:	von 12.04.2	015 bis 12.04	.2016						
<u>N</u> ach	nlieferungen (3)										
0	Alle (3)	Abholung	(3) O B	ote (0)	O Post (0)	🔘 Faktu	ra-Bestellung	g (0) 🔍 🌒	619]		Artikel/PZN	9
Be	elegdatum	Abhol-N	r. Kund	e					Lieferart		Offen	er Betrag
12	2.04.2016 16:53	00000061	194 Aaror	n, Beatrice					Abholung	ļ	H	0,00
12	2.04.2016 16:53	00000061	193						Abholung	1		0,00
12	2.04.2016 16:52	00000061	.92						Abholung		N	0,00
					0701	0.40			C i			
		Ibezeichnun RMIN	g		PZN 10624255	DAR	Einneit	Menge	Gratis	1	Einzelpreis	2
										-	10/01	
	2											
	era											
Ľ												
Strg		Suchen		Abholung bereinigen			Artikelinfo ABDA-DB	Inkl. Heimbew.	Ubersicht drucken			Ubernehmen
Alt		F2		F4			F7	F8	F9			F12



3 A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

3.1 Änderung der Entscheidung bei der Bedruckung von Hilfsmittelrezepten nach §300 und §302

Modul: A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

Anwendungsfall: Bedruckung von Hilfsmittelrezepten

Neu/geändert:

Bisher war für die Bedruckung von Hilfsmittelrezepten das Abrechnungsverfahren vorrangig vor einer eventuell hinterlegten Abrechnungsnummer. D.h. es wurde bei Abrechnung nach §300 die PZN aufgedruckt; nach §302 SGB V wurde die Hilfsmittelnummer aufgedruckt. Ist nun jedoch eine **Abrechnungsnummer** von den Leistungsträgern vorgegeben, so ist diese **maßgeblich** für die Bedruckung; das Abrechnungsverfahren und die daraus resultierende Bedruckung ist in diesem Fall nicht mehr entscheidend.

🥩 Kasse > A+V Hi	ilfsmittelvertrags	datenbank						ß.	₽?	@ 🛛 🗙
Artikelbezeichnung	DAI	R Einheit	Anbi	eter	Hilfs	mittelnr.	PZN	La	igerort	Bestand
MICROINR PATIENTE	N KIT SET	1 St	Zaid	amed KG	21.3	4.01.1900	11005012			
Einzelverordnung	Dauervero	ordnung								
<u>S</u> prechstundenbedarf	IK N Verträge an	ummer 1015 zeigen West	519213 tfalen-Lippe	Menge	e 1 [Durchschnitt	s-EK	Eig	Apo-EK gener EK	760,00
Scheck <u>h</u> eft		Bezeichnung			dültiq ab	Gültigkeite	bereich	I Bearb	711 N	eg G K
Quartalsverordnung		AOK Rheinlan	d/Hamburg, W	ELI, Hilfsm.v	• 01.01.2015	länderspezi	ifisch	I. Dearb.	Z	G K
<u>D</u> auerverordnung										
<u>M</u> iete										
Haus <u>a</u> potheke										
DS <u>P</u>	Bezeichn	ung	AOK Rheinland/H	Hamburg, Wes	stfalen-Lippe, H	Hilfsmittelverso	rgungsvertrag	21 Messgerä	te	*
	Gültigkei	tsbereich	Westfalen-Lippe							
	Abrechnu	ingsnummer	21.00.34.0100							
	Genehmi	gungspflicht	Vor Abgabe des	Artikels ist be	ei der Kasse eir	ne Genehmigu	ng einzuholen.			
	Nutzung	bedingungen	Beitritt zur Verei	nbarung notwo	endig					-
	Berechnu	ng	VP*ST Vollautomatische geeignet.	Blutgerinnun	gsmessgeräte,	durch den He	rsteller aufbere	eitet und dahe	r zum Wied	ereinsatz
	Erläuteru	ng	Der LAV Westfal der jeweils gültig	en-Lippe ist di gen Fassung b	em Vertrag AO eigetreten.	K Rheinland/H	lamburg, Haml	ourg, (Abrechr	nung von Hi	fsmitteln) in
	Gruppen	Nr.	07.36.05.04							
	KK-Rabat	t	Apothekenrabat	t wird nicht ge	währt					-
	– –	Serechnungsf	formel VP*ST;	VP=289,08 E	EUR	1	Abrec	hnungsprei	s	344,01
Strg		Nicht beigetrete	Beigetreten	Menge	Erläuterung	Alternativen	Ablauf- datum	Artikel- details	OVP-Deta anzeiger	ils Übernehmen
Alt F1	F2 F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

Bei vorhandener Abrechnungsnummer wird immer diese aufgedruckt.

Marketasse bzw. Kostertilger AOK Rheinland/Hamburg Write	Hills- Impl- Spc-8c. Bags- BVG mittel staff Becket Pflicte 6 7 8 9 Zazifikang Genant-Brutto	000000026 Apotheter-Nummer / IK +00000000+
unbekannt, geb. em	10,00 Accelerated - Adhenited Ro. 1. Veccetive 2100340100	344,01 Fator Tase 1 34401
Kasam-Mr. Wenicherten-Nr. gülttiger Zeitraum (Sondarverträge ausgenommen) Beinisbestätten-Nr. Ration 10.03.16 heng heng	2. Verordhung	
Rp. (88% Learniume duschaterischer)		Vertragsarztatempel
Life Bi Atestavental Bi Atestavental	theke 00372 München	Unterschrift des Arztes Muster 16 (7.2008)
Urfallbetrieb oder Arbeitgebernummer		



4 Artikelverwaltung

4.1 Auswahl des Druckformulars beim Druck von Artikeletiketten

Modul: Artikelverwaltung, Warenlogistik, Reports **Anwendungsfall:** Druck von Artikeletiketten **Neu/geändert:**

Beim Ausdruck von Artikeletiketten aus der **Artikelverwaltung**, der **Warenlogistik** und aus der Ergebnisverarbeitung der **Reports** können Sie nun bei der Auswahl des Etikettentyps auch auf selbst angelegte Etiketten-Druckformulare zugreifen.

Voraussetzung ist, dass diese im Modul **Druckformulare** auch **V** aktiviert worden sind.



Informationen zur Erweiterung im Modul **Druckformulare**, bspw. zur Aktivierung von Druckformularen, erhalten Sie im Kapitel 'Druckformulare'.

4.2 Umbenennung Seite und Reiter 'Gelbe Liste' in 'Zusatzinformationen'

Modul: Artikelverwaltung

Anwendungsfall: Artikelinfos und Vergleichssuchen einsehen

Neu/geändert:

Mit dieser IXOS-Version haben wir die Seite 'Gelbe Liste' in den Artikelinfos und den Reiter 'Gelbe Liste' im Infobereich der Vergleichssuchen in 'Zusatzinformationen' umbenannt. Im Reiter **Zusatzinformationen** finden Sie weiterhin alle Informationen zu Teilbarkeit, Mörserbarkeit sowie Tablettenbilder, sofern vorhanden.



• Artikelinformationen



• Infobereich der Vergleichssuchen

Artikelsuche > Vergleichssuche a	aut idem					₿₽?@) 🔄 🗙
Artikelbezeichnung		▼ Q,	NICHT	G-BA-geregelt	. Bitte prüfen Sie	die Austauschbark	eit! 🔒
Filterkriterien Typ: Alle	Artikel /Suche: a	aut idem /DAR:	gleich				
Ausgangsartikel	DAR	Einheit	PZN	VK	Preisgrenz	z Preisgruppe ABD	A-WGS
ACARBOSE AL 100MG TAB	ТАВ	21St	01813308	18,54	18,54	AAI	.0BF01
1 Standard 2 Anbieter 3	Lagerort	<u>4</u> Langname	<u>5</u> Frei	<u>6</u> Frei	<u>Z</u> Frei		
Artikelbezeichnung	DAR Einheit	NP PZN	Anbieter	Zu+MK	VK	Status	-
ACARBOSE STADA 100MG TAB	TAB 21S	it N1 0552	28556 STADAPH	5,00	18,55		
Proisgüngtig (pach aut idem)							
ACARBOSE AL 100MG TAB	TAB 21S	ot N1 018:	13308 ALIUD PH#	5,00	18,54		
E GLUCOBAY 100	TAB 21S	it N1 🚺 0988	86873 CC-PHARN	5,00 📠	18,22		
ACARBOSE GENEVIDA 100MG	TAB 21S	it N1 109	79522 GeneVida	5,00 m	18,20		
Inhaltsstoffe Dosierung aut idem-1	indikationen	<u>Z</u> usatzinforma	ationen <u>S</u> ondena	applikation P	reisinformation		
ACARBOSE AL 100MG TAB	ТАВ	21St	GLUCOBA	/ 100		TAB 21St	
Abbildungen und Beschreibung gemä	iß Zusatzinform	ationen 🔺	1 Abbildun	gen und Beschre	ibung gemäß Zus	atzinformationen	▲ 1
Acarbose AL 100mg			1 Glucobay	100mg		ĺ	▼ 1
Teilbarkeitsinformationen in 2 dösisgleiche Hälften teilbar Besondere Verabreichung Mörsern zur erleichterten Einnahme ist mögli (öff-label): Suspendieren zur erleichterten Einnahme ist möglich (off-label).	ch Draufsicht	The second secon	 Teilbarkeitsi in 2 dosisglei 	nformationen che Hälften teilbar			*
Strg Onlinehilfe Gelbe Alt Alt+F1 Alt+F3	Sonden- eigensch. Alt+F4	Taxieren Alt+F5	Online Online Anfrage Bestellur Alt+F6 Alt+F	Abschreiben ng 7 Alt+F8	Alternative Medizin Alt+F9	Dubletten bearbeiten Alt+F11	Einstellungen Alt+F12



5 Warenlogistik

5.1 Mehrfachselektion von Lieferpositionen für weitere Aktionen

Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Lieferung bearbeiten

Neu/geändert:

Die Bearbeitung von Lieferungen, d.h. bestandsgebuchten Wareneingängen wurde optimiert. Zum einen sind die Checkboxen für die Auswahl der Positionen für weitere Aktionen nun in der ersten Spalte der Positionenliste zu finden anstatt in der letzten Spalte. Außerdem wurde die Spaltenüberschrift 'Buchen' entfernt, da sich die Checkbox nun tatsächlich auf alle weiteren Aktionen, wie das Einsehen von Artikeldetails, das Drucken von Etiketten, die Vergabe von artikelspezifischen Rabatten und wie bisher auch das Wertbuchen beziehen.

Selektieren 🗹 Sie die betreffenden Positionen in der Liste der Lieferungen für die gewünschte Aktion bzw. deselektieren Sie die Positionen, welche Sie von der folgenden Aktion ausnehmen möchten.

N.	Warenlogistik 🔉	Lieferung										ß	<u> </u>	? @	4	×
N	lame							Liefer	rdatu	ım Bele	gnumme	r AArt	Pos	Wert		
N	Austerlieferant							31.03	3.201	16 123	456		7	369,16		
	Artikelbezeich	nung	DAR	Einhei	it N	P		PZN		bestellt		geliefert	Nara		EK	
	ACC 100		BTA	100St	N	3	. 3	03920801		5		5	0		6,00	A
	AGGRENOX		REK	100St	: N	3 j	8	0220096	7	3		3	0		62,91	
~	ALLIUM CEPA	06	GLO	10g	k/	A		11280600		1		1	0		3,15	2
✓ 🖻	CLOMIFEN RAT	TOPH 50MG TAI	E TAB	10St	N	1 ;		03884844		2		2	0		8,61	•
	DOLORMIN		FTA	20St	k	A 📑	6 3	0459021	L	5		5	0		3,74	
~	TRAUMEEL S		CRE	100g	N	2	3	0129235	3	5		5	0		7,56	
~	TRAUMEEL S		TAB	250St	N	2	8	03515294		3		3	0		24,52	
				24	0Iuu				7	Do tito and				260.16	6	
	Ausgewählte P	ositionen:		24	Rearbeiter		Info		/	Positionen	Etikottov	Wer	T Mark	369,16	E	chon
Strg	speichern St	Inten Neu			bearbeiter		1110			details	drucken	erfasse	n entf	ernen	weitbuo	unen
Alt	F1	F2 F3		F4	F5		F6	F7		F8	F9	F10	F	11	F12	

Am Beispiel der Rabattvergabe für einzelne Artikel mit Selektion dieser Artikel und Auswahl der Funktion **Rabatt erfassen - F10** sehen Sie, dass nur die 3 selektierten Positionen zur Rabattvergabe angeboten werden.



44													æ				
Ş	Warenlogistil	 Lief 	erung > Art	ikelspezifisch	ne Rabatte								Ľ	브	?@	3	×
	Name							Lieferda	atum	Bel	egnummer	r A	Art P	os	Wert		
	Musterliefera	nt						31.03.2	016	123	456		7		369,1	5	
	Artikelbez	eichnung	D	AR Einhei	t NP			PZN		bestell	t	gelief	ert	Nara		EK	
	ACC 100		BT	A 100St	N3	i.	3	03920801			5	_	5	0		6,00	A
		X Arti	kelspezifische	Rabatte									R (0		62,91	-
		PAD	Artikelbeze	eichnung	DA	R Einł	heit	NP		PZI	N		1	0		3,15	
		N	ACC 100		BT	100	OSt	N3	i	> 03	920801		3	0		3 74	0-0
	TRAUMEE	LS							_					0		7.56	
~	TRAUMEEL	S -	e						6 11					0		24,52	
		l ra Be	agen Sie hier achten Sie hit	die vom Lief tte dass die l	eranten gewar Rabatte zeilen	nrten K weise e	aba	tte ein, die n chnet werdei	ur fur ndh	diesen /	Artikel gel	ten.					
		Au	isgangsbasis f	ür die jeweil	ige Zeile ist de	er raba	ttier	te EK aus de	r vorh	erigen Z	eile.						
					Rabatt												
								0.00									
								0,00 %									
		Su	mme der Rab	atte				0.00 €									
			Für alle gewä	hlten Artikel	übernehmen			-,									
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·														
			Löschen	Auftrags-						(ОК	Abbre	chen				
			FA	rabatt F10							12	Fe					
													-				
	Ausgewähl	te Positior	nen:	24	Packungen				7 Pos	sitionen			Wert		369,16	5€	
Strg	Speichern	Suchen	Neu	Löschen	Bearbeiten	Info	D		Ar	rtikel-	Etiketten	R	abatt	Mark	cierung	Wertbu	ichen
Alt	F1	F2	F3	F4	F5	F6		F7	d	etails F8	drucken F9	er	assen F10	ent	ernen	F12	2
Alt	F1	F2	F3	F4	F5	F6		F7		F8	F9		F10	F	11	F13	2

5.2 Mehrfachselektion von Archiveinträgen für weitere Aktionen

Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Archiveintrag bearbeiten

Neu/geändert:

Nicht immer werden für alle Packungen einer Bestellung Preisetiketten benötigt, bspw. wenn die Preisauszeichnung am Regal selbst erfolgt oder wenn die Verpackung das Anbringen eines Etiketts aufgrund der Größe nicht erlaubt.

In einem Archiveintrag haben Sie deshalb nun die Möglichkeit, einzelne Artikel zu selektieren, um den Etikettendruck wie gewohnt mit **Etiketten drucken - F9** starten zu können. Nutzen Sie für die Selektion der einzelnen Artikel die Mehrfachselektion. Markieren Sie hierbei die erste Artikelposition und fügen Sie die weiteren Positionen durch Halten der Strgoder Shift-Taste sowie der Selektion weiterer Positionen hinzu.

Die Mehrfachselektion können Sie auch auf folgende weitere Aktionen anwenden:

- Artikeldetails F8
- Eigenen VK kalkulieren F10



Warenlogistik > Archiv >	Druckauswahl Etiketten					Ů₽?	@ 🖾 🗙
Name		Buchung	Beleg	Valuta	AArt Po	s Belegnummer	Wert
Musterlieferant		31.03.2016	31.03.2016	31.03.2016	7	345678	369,16
<u>B</u> uchungsinfo <u>A</u> rtikelinfo	Druckauswahl Etiketten					l	
Artikelbezeichnung						eis Verfa	Л
ACC 100	Etikettentyp					03.20	18
	Typ Grundpreisetik	ett 🔽 🖡	Mit eigenen	Preisen		03.20	18
ALLIUM CEPA D6						03.20	18
CLOMIFEN RATIOPH 50MG TAI	Anzabl					03.20	18
DOLORMIN TRAUMEELS	Aliefermence	1	Maximale Ar	zabl		03.20	19
	Cosamthastand		Maximale Ar	zahl		03.20	10
	Gesantibestand	_	Waximale Ai	120111			
	Feste Anzani						
	Augushi						
	Auswann						
	Ausgewählte(r) Artike	1					
	Alle						
	Nach Abgabebestimr	nung					
	Freiwahl	Sichtwahl	Rezeptpflie	:htig			
	Nur Abholungen						
	Freiwahl	Sichtwahl	Rezeptpflie	:htig			
	Nur Lagerartikel						
	Freiwahl	Sichtwahl	Rezeptpflie	chtig			
				OK /	Abbrechen		
				F12	Esc		
						1	
Stra		Info	Eff. EK	Artikel-	Etiketten	Eigenen VK	
			Details	details	drucken	kalkulieren	
AIL F1 F2	F3 F4	F6	F7	F8	F9	F10	F12

5.3 Ändern des Lagerstatus in weiteren Bereichen der Warenlogistik

Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Lagerstatus ändern

Neu/geändert:

Im Warenkorb, in Bestellungen, im Wareneingang, in Lieferungen, in Retouren, im Retourenausgleich und im Archiv können Sie mit der Funktion **Lagerstatus ändern - Alt+F5** den Lagerstatus von Positionen ändern, z.B. von 'Negativartikel' auf 'POS'. Dabei haben Sie die Wahl, ob Sie den Status nur für den zuletzt markierten, für alle markierten oder für alle Artikel übernehmen möchten. Nutzen Sie zum Markieren mehrerer Artikel die Mehrfachselektion mit Halten der Strg- bzw. Shift-Taste.





5.4 Vergleichsartikelsuche und -bestellung im Rückmeldungsfenster

Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Rückmeldung einsehen

Neu/geändert:

In einer unbearbeiteten Rückmeldung ist es möglich, für einen nicht lieferbaren Artikel eine Vergleichsartikelsuche analog zur Funktionalität in Verkaufsvorgängen (inkl. Rabattvertragssuche bei kundenbezogenen Bestellungen) zu starten.

So können Sie ganz einfach für Artikel, die von keinem Großhändler geliefert werden können, vergleichbare Artikel bestellen.

Ausgangssituation: Sie haben das Fenster **Rückmeldung bearbeiten** geöffnet.

Ş	Warenlogistik > R	ückmeldung	en								Ć	ìl	? @	段 ×
	Name						Bestellzeit		Lieferzei	t	AAr	t Pos	Wert	
	🤗 GEHE Pharma Ha	andel GmbH	ł				08.04.2016 10):25	09.04.2	016		4	0,00	
Rü	ckmeldungen										auc	h lieferb	are Artike	l anzeigen
	Artikelbezeichnun	g	DAR	Einheit	NP		PZN		Bestellt	Fehlm.	Lieferm.	Begrün	dung	
	I ZYPREXA 2.5MG		UTA	35St	N1	S ;	04051052		1	1	0	Außer H	landel	-
	I ZYPREXA 2.5MG		UTA	35St	N1	! j	05705082		1	1	0	Außer H	landel	•
	EXPREXA 2.5MG		UTA	28St	N1	<u> </u>	05705018		1	1	0	Außer H	landel	•
	ZYPREXA 5MG		UTA	70St	N3	្រ ្រុ	04051106		1	1	0	Außer H	landel	S
	Bestand Reservierte Menge Letzte Liefermenge Rückmeldung		/ Letzter L	Anbieter	CC-PHARN	1A GME	3H			Letztes	Lieferda	tum		
	Liefer-Mg.	0		Tour							Lieferz	eit		
	VerbMg.	0	То	ur Verb.						Verb	Lieferz	eit		
	Dispo-Mg.	0	Er	satzPZN						Lief	ervorga	be		
Details	Defektgrund/ Fehlerinfo/ Zusatzinfo	Bestellungs Auftragsker Nicht liefer	snummer: nnung: Ni bar 1; Auf	5; Auftra ORMAL 3er Hande	igsnummei el	r: 50; Au	ftragsart: Normal;	:		Nac	Verbui hlieferui Disį	nd 📃 ng 📃 po 📃		
Stra	1						Rückmeld.	Lag	jerinfo .	Angebote		Ve	rgl.Artikel	Kontakte
							abrufen		-&P			b	estellen	
An							Strg+F7	Str	g+F8	Strg+F9		S	trg+F11	Strg+F12

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie Vergl.Artikel bestellen - Strg + F11.

Zunächst öffnet sich die entsprechende Vergleichssuche., aus welcher Sie den Vergleichsartikel übernehmen.

2. Übernehmen Sie den Artikel aus der Vergleichssuche bzw. starten Sie eine andere Vergleichssuche.

Das Fenster **Vergleichsartikel bestellen** öffnet sich.

Der Vergleichsartikel wird mit der gleichen Fehlmenge wie der ursprünglich bestellte Artikel zur Bestellung in einem Warenkorb gemäß Warenkorbermittlungsmodell vorgeschlagen.

Falls Sie einen anderen Warenkorb bevorzugen, wählen Sie den 📟 Browse-Button am Feld **Warenkorb** und selektieren den gewünschten Warenkorb aus der Warenkorbauswahl.



Artikelbezeichnu	ng	DAR	Einheit	NP	PZN	Menge	Nara	EK	Status	Bestan	d Res.Mg
ZYPREXA 2.5M	5	UTA	35St	N1	0405105	2 1	0	40,42		0	0
Gewählter Vergleich:	sartikel										
Artikelbezeich	nung	DAR	Einheit	NP	PZN	Menge	Nara	EK	Status	Bestand	Res.Mg
🛄 OLANZAPIN (SLENMARK 2.5	ТАВ	28St	N1	> 09465870	1	0	6,37		0	0
Warenkorb Möchten Sie den urs Ja, Defektpositior Wein, keine zusätz	Anzag , heute 10 prünglich bestell erstellen diche Defektposit	ten Art M	tikel zusätz	lich in die	e Defektnotiz verscl	nieben?					
									ОК F12	At	brechen Esc

- 3. Wählen Sie die Option **Ja, Defektposition erstellen**, falls Sie für den ursprünglich bestellten Artikel eine Defektposition anlegen möchten, da Sie den Vergleichsartikel als Übergangslösung bestellen. Mit dem Aufnehmen in die Defektnotiz wird er dann automatisch überprüft und bei Lieferfähigkeit auch wieder bestellt.
- 4. Bestätigen Sie die Bestellung des Vergleichsartikels mit OK F12.

Damit haben Sie einen Vergleichsartikel bestellt. Die ggf. bestehenden zugehörigen Bestellbedarfe (aufgrund einer Kundenzuordnung bzw. Abholschein) weisen dann auf die Vergleichsartikelposition. Die Rückmeldung wechselt in den Status 'bearbeitet', die Vergleichsartikelposition wird im Zielwarenkorb angelegt und ggf. wird die Defektposition für den ursprünglichen Artikel erstellt.

5.5 Artikel in anderen Unterauftrag umbuchen

Modul: Warenlogistik Anwendungsfall: Warenkorb überprüfen

Neu/geändert:

So können einen Artikel in einen anderen Unterauftrag des Lieferanten umbuchen. Nutzen Sie dies bspw., wenn Sie nur einen Artikel in einem Unterauftrag haben, um die zusätzliche Tüte bzw. Wanne und damit verbunden die zusätzliche Buchung zu vermeiden. Nutzen Sie dazu im Warenkorb die Funktion **Unterauftrag - Strg+F11**.

Ausgangssituation: Sie haben einen Warenkorb oder eine Bestellung im Ansichts- oder Bearbeitungsmodus geöffnet.



5	Warenlogistil	> Warenkori	b								Ē		? @	2	×
	Name						Abruf	Tag	An	lagedatum	AArt	Pos	Wert		
	Hageda-Stun	npf GmbH & Co					13:00	heute				8	85,39		
20	Bestellabfragen	<u>A</u> lle Artikel	A	lbholun <u>g</u> er	n K <u>o</u> mmissi	ionie	erer <u>H</u> auptalp	habet	<u>S</u> ichtwa	hl <u>F</u>	reiwahl	<u>Ü</u> br	ige Artike	4	
ΙΓ	Artikelbezeic	hnung	DAR	Einheit	NP		PZN	Menge	Nara	EK	Lieferant		AH		
	DALLMANN	S SALBEIBOND	BON	20St	nb	3	00258738	1	0	0,78					
	DALLMANN	S SALBEIBOND	BON	20St	nb	3	03531896	3	0	1,03					
												_			
St	rg	Abfr	agen n	eu			Wa	renkorb	Lagerinfo	Preisbasis	Rabat	t Unt	erauftrag	Konta	kte
A	lt	St	rechnei trg+F3	n			St	rg+F7	Strg+F8	Strg+F9	Strg+F	10 St	ecnsein rg+F11	Strg+	F12

Gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Markieren Sie den bzw. die Artikel, für welche(n) Sie den Unterauftrag wechseln möchten.
- Wählen Sie Unterauftrag wechseln Strg + F11.
 Das Fenster Unterauftrag wechseln öffnet sich.



- 3. Wählen Sie den gewünschten Unterauftrag aus.
- 4. Bei Mehrfachselektion von Artikeln im Warenkorb/Bestellung: Deaktivieren Sie ggf. die Checkbox **Für alle gewählten Artikel übernehmen**, um nur den in der Kopfzeile angezeigten Artikel des Unterauftrags in den neuen Unterauftrag zu übernehmen.
- 5. Bestätigen Sie mit **OK F12**.

Damit haben Sie den bzw. die Artikel in einem anderen Unterauftrag umgebucht.

^{**} Beachten Sie, dass in diesem Zusammenhang die Funktion **Abfragen neu berechnen** vomFunktionsbutton 'Strg+F11' auf **Strg+F3** verlegt wurde.



5.6 Bestellmengenoptimierung nach Statistikübertrag optimiert

Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Automatische Bestellmengenoptimierung

Neu/geändert:

Nach einem Statistikübertrag wird in der Bestellmengenoptimierung des Zielartikels der verbleibende Bestand, die reservierte Menge und die bereits bestellte Menge des Quellartikels mit berücksichtigt.

Damit kann der Quellartikel zunächst weiter abverkauft werden, bevor die Bestellung des Zielartikels durch diese Funktionsweise etwas verzögert anläuft.

Beispiel:

Artikel A und Artikel B haben jeweils einen Bestand von 1. Es erfolgt ein Statistikübertrag von A zu B.

Artikel B wird abverkauft. Da aber Artikel A noch einen Bestand hat, wird Artikel B zunächst nicht nachbestellt. Erst nach einem Verkauf des Artikels A wird Artikel B wird nachbestellt.



6 Kontakte

6.1 Unterstützung bei der Eingabe von Adressdaten

Modul: Kontakte, Kasse, Rezeptscan, Firmenstamm **Anwendungsfall:** Eingabe von Adressdaten **Neu/geändert:**

Die Eingabe von Adressdaten ist eine Routinetätigkeit, bei der Sie nun im Modul **Kontakte** sowohl in den **Stammdaten** als auch in den **Anschriften**, bei der **Schnellanlage** von Kundenkontakten in Verkaufsvorgängen und im **Firmenstamm** komfortabel unterstützt werden.

• Sobald Sie eine Postleitzahl in das Feld **PLZ** eintragen und ins Feld **Ort** wechseln, öffnet sich dort eine Auswahlliste mit den in Frage kommenden Ortsnamen. Wenn die Post-leitzahl eindeutig einem Ort zugeordnet ist, wird dieser Ort direkt vorgeblendet.

PLZ / Ort	834		•	-
Land	Deutschla	- 83404	Ainring	
Demortauma		- 83454	Anger	
Bemerkung		- 83435	Bad Reichenhall	=
		- 83457	Bayerisch Gmain	
		- 83471	Berchtesgaden	
		- 83483	Bischofswiesen	
		- 83413	Fridolfing	
		- 83417	Kirchanschöring	-

• Sobald Sie ins Feld **Ort** einen Ortsnamen eintragen, wird eine Vorschlagsliste von Orten inklusive Postleitzahl entsprechend der eingegebenen Buchstaben angezeigt.

Straße / Nr.				
PLZ / Ort		pir		
Land	Deutschla	- 92712	Pirk	13
Romorkung		- 66953	Pirmasens	
Bemerkung		- 66954	Pirmasens	
		- 66955	Pirmasens	
		- 01796	Pirna	
		- 19348	Pirow	
		L		

• Es ist auch möglich, im Feld **Ort** eine Postleitzahl einzutragen, um einen Ort zu finden. An oberster Stelle der Auswahllisten stehen jeweils in schwarzer Schriftart die in Frage kommenden Orte aus Ihrer in IXOS gepflegten Kontaktdatenbasis, nach der Häufigkeit ihres Vorkommens absteigend sortiert. Sollten in der Kundendatenbank nur wenige passende Einträge vorhanden sein, werden unterhalb dieser Einträge weitere passende Orte in **grauer Schrift** aus der allgemeinen IXOS-internen Adressdatenbank gelistet. Werden in der Kundendatenbank mindestens 10 Einträge ermittelt, erscheinen keine weiteren Einträge in **grauer Schrift**. Die maximale Anzahl von Vorschlägen ist auf 50 begrenzt.



6.2 Hinterlegen der Anschrift eines anderen Kontakts

Modul: Kontakte

Anwendungsfall: Hinterlegen der Anschrift eines anderen Kontakts

Neu/geändert:

In der Kontaktverwaltung auf der Seite **Anschriften** können Sie bei einem Kontakt auch den Namen und die Anschrift eines anderen Kontakts als Standard-, Rechnungs-, Liefer-oder nicht spezifizierte Adresse hinterlegen.

Nutzen Sie dies bspw., wenn sich für einen Kunden Familienangehörige um die Begleichung der Rechnungen ihrer Eltern kümmern, so dass Sie die Rechnung an deren Adresse senden sollten. Voraussetzung ist, dass diese Familienangehörigen oder Betreuungspersonen selbst registrierte Kunden in Ihrer Apotheke sind.

Um eine andere Anschrift zu verwenden, klicken oder tippen Sie auf den Button oberhalb der Anschriftenliste oder wählen Sie die Funktion **Anschrift aus Kontakt - F8**. Anschließend suchen Sie aus der Kontaktauswahl den gewünschten Kontakt heraus. Dadurch wird eine Verknüpfung zum eigentlichen Kontakt hergestellt. Bei der Änderung dieses Ursprungskontakts wird auch die Adresse im verknüpften Kontakt aktualisiert. Die Verknüpfung der Adresse eines anderen Kontakts wird mit dem Sie Icon in der letzten Spalte der Anschriftenliste signalisiert. Im Tooltip sehen Sie den Namen des Ausgangskontaktes dieser Anschrift.

🥩 Kontakte > Kur	nde									[ĵ	? @	以 X
Name	Vo	orname	Gel	oDatum		PLZ	Ort		Telefonr	nummer	A		• 1
Mustermutter	A	nna				10000	Musterst	adt					• 1
<u>S</u> tammdaten		Anschrifte	n										+
Spezifische <u>D</u> aten		Adressat		Straße	Nr.	PLZ	Ort		Ortsteil	Bemerkung	g	Тур	
<u>M</u> edikationsmanagem	ent	Anna Musterm	utter	Bergstr.	2	10000	Musterst	adt				Standard	
		Marie Musterto	ochter	Hauptstr.	3	10000	Musterst	adt				Rechnun	9 🙎
Medikations <u>p</u> lan		Max Mustersof	n	Schöne Aussi	cht•4	10000	Musterst	adt				Lieferung) 🙎 🛛
Risikomanagement													
<u>V</u> erkaufsdaten		- P	(ontaktda	ten									
<u>F</u> aktura			Anr	ede				•	Titel				
			Na	me					Vorname				
<u>Zahlungsverkehr</u>			Ansch	rift									
<u>R</u> abatt			Adre	ssat Anna M	ustermi	utter							
			Zus	atz									
<u>B</u> onuskonten			Ort	toil									
<u>A</u> nschriften	R		Postf	ach									
			Straße /	Nr. Bergstr.									2
Connect-Zugang			PLZ /	Ort 10000	Must	erstadt							•
Klassifikationen		ails	La	and Deutsch	land								
		S	Bemerk	ing									
Strg Speichern Su	uchen	Neu	Löschen	Offene	Inf	fo .	Anschrift	Ansc	hrift Druck	en			
Alt F1	F2	F3	F4	F5	F	5 ⁿ	F7	aus Ko	B F9				

Beim Kontakt, dessen Anschrift von anderen Kontakten verwendet wird, wird auf der Seite **Anschriften** die Verknüpfung mit dem ^{Sau} Icon in der letzten Spalte der Anschriftenliste signalisiert. Im Tooltip sehen Sie, von welchen weiteren Kontakten diese Anschrift verwendet wird.



🥩 Kontakte > Kunde							ß	₽?@ ₫ ×	
Name	Vorname	GebDatum	P	ιz	Ort	Telefonr	nummer	ARMIN 🔺 2	
Mustertochter	Marie		1	.0000	Musterstadt			2	
<u>S</u> tammdaten	Anschriften								Mein Arbeitsplatz
Spezifische Daten	Adressat	Straße	Nr.	PLZ	Ort	Ortsteil	Bemerkung	Тур	Verkaufsvorgänge 🔺
Medikationsmanagement	Marie Mustertochter	Hauptstr.	3 :	10000	Musterstadt			Standard	+ kas001 - Barry X
Medikations <u>p</u> lan								Anna Mustermutter	
Risikomanagement									+ Kontakte X Kunde

Wenn Sie diese Verknüpfung nicht mehr aufrechterhalten möchten, sondern nur noch die reine Adresse des anderen Kontakts ohne Aktualisierungsmöglichkeit hinterlegt haben möchten, dann wählen Sie **Lokal verwenden - Strg+F8**. Die verknüpfte Adresse wird dann nur noch lokal beim aktuellen Kontakt gespeichert, aber nicht mehr vom anderen Kontakt referenziert. Dies wird mit folgender Hinweismeldung angekündigt.

Â	Durch die gewählte Aktion wird die selektierte Anschrift in eine lokale Anschrift umgewandelt. Dies hat zur Folge, dass Änderungen an der Standardanschrift des zuvor verknüpften Kontakts (ursprüngliche Herkunft der Anschrift) künftig nicht mehr automatisch übernommen werden. Sind Sie sicher, dass Sie die Anschrift künftig nur noch als lokale Anschrift verwenden möchten?
	Ja Nein

Falls Sie einen Kontakt, der bei einem anderen Kontakt referenziert wird, löschen möchten, so erhalten Sie ebenfalls eine Hinweismeldung, nach welcher Sie die Referenz in eine lokale Anschrift bei diesem Kontakt umwandeln und den aktuellen Kontakt löschen können.

Â	Die am Kontakt hinterlegte Standardanschrift wird von anderen Kontakten verwendet. Durch das vollständige Löschen des Kontakts werden die betroffenen Anschriften der anderen Kontakte dort in lokale Anschriften umgewandelt. Möchten Sie den Kontakt jetzt löschen und die betroffenen Anschriften umwandeln ?
	Ja

6.3 Abgabedatum immer auf Kunden- und Heimetiketten

Modul: Kasse, Faktura, Verkaufsverwaltung

Anwendungsfall: Drucken von Kunden- und Heimetiketten

Neu/geändert:

Auf Kunden- und Heimetiketten wurde bisher nur dann das Abgabedatum des Artikel aufgedruckt, wenn der Kunde bzw. Heimbewohner mit dem Medikationsmanagement betreut und die Medikation für ihn eingepflegt wurde.

Nun wird das Abgabedatum auch ohne Nutzung des Moduls **Medikationsmanagement** gedruckt, wenn Sie wie bisher den Etikettendruck in den Fakturaeinstellungen entweder standardmäßig aktiviert haben oder über die Druckfunktion in der Auftragsübersicht oder aus der Verkaufsverwaltung nachträglich ausführen.

Als Abgabedatum wird folgendes Datum aufgedruckt:

- Kasse
 - Unabhängig davon, ob alle Artikel an Lager sind, wird das Belegdatum (Erfassdatum) aufgedruckt, sofern der Ausdruck sofort gestartet wurde. Dies ist unabhängig davon, ob das Rezeptdruckdatum geändert wurde.



- Wenn der Ausdruck nach dem Auflösen von Nachliefermengen ausgeführt wird, wird das Datum der Auflösung auf alle Etiketten aufgedruckt. Dies trifft auch auf das Auflösen von Nachliefermengen beim Packen der Ware im Modul **Botendienst** zu.
- Faktura
 - Es wird immer das Erfassdatum des Auftrags als Abgabedatum aufgedruckt. Sollte das Auftragsdatum manuell vordatiert sein, so wird dieses als Abgabedatum aufgedruckt.

6.4 Neue MSV3-Dienstanbieter hinzugekommen

Modul: Kontakte

Anwendungsfall: MSV3-Anbieter einrichten

Neu/geändert:

Folgender Lieferant bietet nun auch die Bestellung per MSV3 an, so dass Sie ihn in IXOS als MSV3-Lieferanten nutzen können:

- MSV3 apolino GmbH
- MSV3 BB Farma s.r.l.

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



7 Medikationsmanagement

7.1 Verläufe mit Dauermedikation drucken, unabhängig von Dosierung oder Bestand

Modul: Medikationsmanagement

Anwendungsfall: Medikationsplan und AMTS-Plan drucken

Neu/geändert:

Verläufe die als Dauermedikation gekennzeichnet sind, aber keine Dosierung und/oder keinen Bestand hinterlegt haben, können von nun an auf dem Medikationsplan und AMTS-Plan aufgedruckt werden.

In der Druckauswahl stellen Sie für den AMTS-Plan durch Aktivierung der Checkboxen vor den Artikeln unter **Dauermedikation** sicher, dass diese mit aufgedruckt werden. Bei Medikationsplan stellen Sie sicher, dass im Feld **Dauermedikation** der Eintrag **Mit** ausgewählt ist. Der Aufdruck erscheint wie folgt:

- Verläufe, die als Dauermedikation gekennzeichnet sind, aber keine Dosierung hinterlegt haben (z.B. Wirkstoffverordnung vom Arzt) können gedruckt werden, unabhängig davon, ob sie aktuell Bestand haben. In der Spalte **Dosierung** steht in diesem Fall **Keine Dosierung**, wie im Projekt ARMIN vorgegeben. Bisher wurde dies in der Spalte **Hinweise** als keine Dosierung hinterlegt ausgewiesen.]
- Verläufe, die als Dauermedikation gekennzeichnet sind und eine Dosierung, aber keinen Bestand hinterlegt haben, können ebenfalls aufgedruckt werden. Hier erscheint auf dem Ausdruck kein spezieller Hinweis, da die Möglichkeit besteht, dass beim Kunden noch ein Bestand des Artikels vorhanden ist, bspw. wenn er ein paar Tabletten vom Arzt mitbekommen hat.

Dieses Verhalten bezieht sich vorerst nur auf Dauermedikationen, da neu angelegte Verläufe vom Arzt (z.B. Wirkstoffverordnungen) in IXOS immer als Dauermedikation gekennzeichnet werden.

Nicht-Dauermedikationen ohne Dosierung und/ohne Bestand können wie bisher nicht ausgedruckt werden.

Name Genialor mit Auf mit Anz	mat fteilung in Zw zeige bereits a Wirkstoff nedikation Ketotifen	Vorname ischenüberschriften abgebrochener Medikationen Artikel / DAR ZADITEN	GebDatum	PLZ	Ort	Telef	onnummer	
Genialor mit Auf mit Anz Dauerm	teilung in Zw zeige bereits a Wirkstoff Ketotifen	ischenüberschriften abgebrochener Medikationen Artikel / DAR ZADITEN	Stärke	Dosierung				0
mit Auf mit Anz	fteilung in Zw zeige bereits a Wirkstoff nedikation Ketotifen	ischenüberschriften abgebrochener Medikationen Artikel / DAR ZADITEN	Stärke	Dosierung				_
mit Anz	Wirkstoff Mirkstoff Ketotifen	abgebrochener Medikationen Artikel / DAR ZADITEN	Stärke	Dosierung				I I
Dauerm	Wirkstoff redikation Ketotifen	Artikel / DAR	Stärke	Dosierung				
Dauerm	Ketotifen	ZADITEN					Infotext	Indikation
I	Ketotifen	ZADITEN						
		SIR	1mg	Keine Dosierung		D		
~	Gabapentin	нкр	100mg	1 - 0 - 0 - 0 St (täglich)		D		
~	Vigabatrin	FTA	500mg	0 - 0 - 0 - 1 St (täglich)		D		
~	Phenproco	FTA	3mg	Keine Dosierung		D		
• =	Spironolact	OSYROL 50 FTA	50mg	0 - 1 - 0 - 0 St (täglich)		D		
= =	Ibuprofen	IBUHEXAL 400 FTA	400mg	Keine Dosierung		D		
Selbstm	nedikation							
Z	Distigmin	UBRETID TAB	5mg	Keine Dosierung		D		
Bedarfs	medikation							
⊻ ≚	Estriol	OEKOLP TABLETTEN 2MG TAB	2mg	1 - 0 - 1 - 0 St (täglich)				
Neue	Überso	hrift Wirkstoffname AMTS-Pla	n IXOS-Star	dard			Speichern &	Abbrechen
F3	F4	PS F6	anzeige F7	11			F12	Fec



8 Reports

8.1 Neue vordefinierte Abfragen, Felder und Optionen der Ergeb-

nisverarbeitung

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
 - neues Feld in den Gruppen Adresse: Postfach Möglichkeit zur Auswertung von Einträgen im Feld Postfach jeweils für die Standard-, die Rechnungs- und die Lieferanschrift
 - neues Feld in der Gruppe **Krankenversicherung**: **Versichertennummer** Möglichkeit zur Auswertung der Versichertennummer von Kunden
- Ergebniskategorie Lieferanten
 - Ergebnisverarbeitung in der Gruppe Eigenschaften neuer Eintrag Unteraufträge -Möglichkeit zur Konfiguration der Unteraufträge für alle Lieferanten der Ergebnisliste.

Diese Konfigurationsmöglichkeit korrespondiert mit der Lieferanten-individuellen Einstellung von Unteraufträgen in der Kontaktdetails der Lieferanten auf der Seite **Einstellungen** unter **Unteraufträge**.





9 ABDA-Datenbank

9.1 Recherche nach Therapierichtung in Wirkstoffdossiers unterstützt

Modul: ABDA-Datenbank

Anwendungsfall: Recherche in Wirkstoffdossiers

Neu/geändert:

Bei der Recherche in den Wirkstoffdossiers wird nun auch die Suche nach Therapierichtung der Monographien unterstützt. Wählen Sie bei Bedarf eine der folgenden **The-rapierichtungen** aus:

- Allopathika
- Phytopharmaka
- Homöopathika
- Anthroposophika

Sie finden das Feld **Therapierichtung** als letztes Suchkriterium der Wirkstoffdossiers.

ABDA-Dat	tenbank > Wirkstoffdossiers				ß (<u> </u>	@	द्ध ×
Beeinflussun	Schlagwort Stoffbezeichnung Applikationsort Anwendungsgruppe Ig Reaktionsvermögen	m • •	, Übergang	Abhängigkeitsrisiko in die Muttermilch Dialysierbarkeit Plazentagängigkeit Therapierichtung				•
Aktuelle Verkni Rechercheerge	üpfung () und () oder) nicht						
Verknüpfung	Kriterium	Suchkriterium			Treff	er	Treffer	gesamt
und	Schlagwort Reginfl d Reaktionsverm	Allergie - Gesicherte Anwe	ndungsgebiete (41)	255	\$1 55		41
und	Therapierichtung	Anthroposophika			71	15		6
Strg Alt F1	F2 F3 Ein	gabe Verknüpfung ichen ändern F4 F5 F6	F7	F8 F9	F10	F11	T	refferliste anzeigen F12

9.2 Stoffgruppensuche optimiert

Modul: ABDA-Datenbank

Anwendungsfall: Suche nach Stoffgruppe

Neu/geändert:

Die Stoffgruppensuche wurde dahingehend optimiert, dass nun zu jeder Stoffgruppe der Stoffgruppentyp mit angezeigt wird. So lassen sich die einzelnen Stoffgruppen besser voneinander unterscheiden.

Wie bisher können Sie alle erzielten Treffer als Suchkriterium auswählen. Nutzen Sie dazu die Funktion **Alle markieren - F5**; um alle markierten Einträge zu demarkieren nutzen Sie die Funktion **Markierung entfernen - F5**.



toffgruppe auswählen	⊇ 2				
Suchbegriff antidepress	Q				
Stoffgruppe	Stoffgruppentyp				
Antidepressivum	Pharmakologische Gruppe				
Antidepressivum Therapiegruppe					
Antidepressivum (tetracyclisch)	Pharmakologische Gruppe				
Antidepressivum (tetracyclisch) Therapiegruppe					
Antidepressivum (tricyclisch)	Pharmakologische Gruppe				
Antidepressivum (trizyklisch)	Therapiegruppe				
Suchen Markierung entfernen	OK Abbrechen				
F2 F5	F12 Esc				

9.3 Daten für Sondenöffnung vorhanden

Modul: ABDA-Datenbank

Anwendungsfall: Spezialsuche nach Sondengängigkeit

Neu/geändert:

Wenn Sie in der **ABDA-Datenbank** nach Fertigarzneimitteln suchen bei der **Spezialsuche** im Feld **Sondengängigkeit** den Eintrag **<Kriterien festlegen ...>** gewählt haben, öffnet sich wie bisher das Fenster **Kriterien zur Sondengängigkeit festlegen**.

Da nun im Datenstand von Fertigarzneimitteln die maximale Teilchengröße von Ferigarzneimitteln angegeben ist, kann diese ausgewertet werden und mit der Angabe zur minimalen Sondenöffnung zur Suche verwendet werden. Der entsprechende Hinweis im betreffenden Fenster entfällt.

Kriterien zur Sondengängigkeit fe	riterien zur Sondengängigkeit festlegen							
Auswahl einer Sonde	🔘 mar	uelle Vorgaben						
Artikelbezeichnung*	ERNÄHRUNGSSO	NDE 50 cm 1,0						
Sondenendlage*	Magen		_					
min. Sondenöffnung	1,00	mm						
Werkstoff	PVC		-					
Kompatibilität*	Ja (inkl. bedingt k	ompatibel)	-					
		ОК	Abbrechen					
		F12	Esc					

In der Trefferliste zu einer Spezialsuche anhand der Sondengängigkeit erscheint unter der Angabe der Trefferanzahl der Hinweis, dass Maßnahmen zur Sicherstellung einer geeigneten Teilchengröße geprüft werden sollten.



ABDA-Datenbank	> Deutsche Fert	igarzneimittel >	Deutsche	e FAM Tref	ferliste			[٩ L	? @) 🛛 🗙
4 Treffer gefunden	4 Treffer gefunden Maßenbrung zur Sicharstellung einer engigneten Teilchangzöße pröfen										
Mabhannen zur Sichers	century enter geer	gneten rencheng	rose prui								
Artikelbezeichnung		Darreichungsforr	n	Anbiete	er			Rp.		WD	C•A•V•E
Alendron-HEXAL 10mg		Tabletten		HEXAL	AG				0	WD	C-A-V-E
Alendron-HEXAL einma	l wöchentlich 70	Tabletten		HEXAL	AG				0	WD	C·A·V·E
Alendron-HEXAL Plus Cal	cium D 70mg+10€	Kombipackung		HEXAL	AG				0	WD	C·A·V·E
Alendron-Sandoz einmal	wöchentlich 70me	Tabletten		Hexal A	G				0	WD	C·A·V·E
				5 .14		D . 1		_			I .
Strg		Re	cherche	Filter		Details	Drucken				Taxe-Ansicht



10 Notes

10.1 Nachrichten an jeden Mitarbeiter und Mitarbeitergruppen im Apothekenverbund versenden

Modul: Notes

Anwendungsfall: Nachrichten versenden

Neu/geändert:

....

Im Modul **Notes** wurde die Funktion zum Versenden von Nachrichten bzgl. der Auswahl des Empfängers erweitert. In einem Apothekenverbund können Sie nun Nachrichten an alle Apotheken und an alle aktiven Mitarbeiter des Verbundes senden. Auch das Versenden von Nachrichten an spezielle Verteilergruppen ist möglich, indem Sie diese wie gewohnt als Kontaktklassifikation mit der Klassifikationsart 'Mitarbeiter' anlegen.

Voraussetzung zum Versenden apothekenübergreifender Nachrichten innerhalb eines Apothekenverbundes ist die zentrale Freischaltung der übergreifenden Nutzung von IXOS-Notes sowie die Aktivierung des Kontaktaustauschs zwischen allen oder einzelnen Apotheken und in den entsprechenden Mitarbeiterkontakten.

Im Fenster zum Erstellen einer Nachricht wählen Sie nun zur Auswahl des Empfängers den

	Browse-Button am Feld An:	•	
Neue Nachr	icht		R (?
An: Betreff:	Backoffice Mitarbeiter und Leitung Retourenquote mit Großhandel XY geändert		
Bitte neu	e Retourenquote mit Großhandel XY beachten		×
		ОК	Abbrechen
		F12	Esc

Es öffnet sich das Fenster **Empfänger auswählen**. Hier werden alle Kategorien angezeigt, in welchen Kontakte bzw. Kontaktgruppen hinterlegt sind.

Empf	änger auswählen		
Su	che:	Q.	
	Name	Zusatzinformation	<u> </u>
	Kontaktklassifikationen		
2	Backoffice Mitarbeiter und Leitung		
2	Diensthabende Apotheker	Alle verantwortlichen diensthabenden Apotheker.	E
2	PT-Ansprechpartner	Mitarbeiter, welche als Ansprechpartner für IXOS fungieren.	
	Kontakte		
A,	Baumer Apotheke		
1	Ackerman		*
~	Acosta		*
~	Aiello	РКА	*
~	Barry, Ada		*
An	:		
-			
S	luche	OK	Abbrechen
	F2	F12	Esc

Beispiel: Auswahl eines Empfängers in einer Einzelapotheke



In der Tabelle sehen Sie folgende Informationen:

- 🔹 Icon 🞤 Mitarbeiter, 🍄 Kontaktklassifikation, 🍫 Apotheke
- Name Kontaktname (nicht: Name des Bedienerreiters), in folgende Kategorien sortiert:
 - **zuletzt gesendet an** Liste von Mitarbeitern, an welche Sie zuletzt eine Nachricht gesendet haben.
 - Favoriten Liste von Mitarbeitern, welche Sie als 🔀 Favoriten gekennzeichnet haben.
 - **Kontaktklassifikation** Liste von Kontaktklassifikationen der Klassifikationsart 'Mitarbeiter', in welchen bestimmte Kontakte (z.B. Verteilergruppen wie Backoffice, HV, Führungskräfte) zusammengefasst sind.
 - Kontakte
 - **Kontakte** Liste der Apotheke und aller aktiven Mitarbeiter der Apotheke. Nur relevant für eine Einzelapotheke. Es werden alle aktiven Mitarbeiter (Kon-taktrolle: aktiv) unabhängig vom Status ihres Benutzerkontos zur Auswahl angeboten.
 - Relevant für Apothekenverbund:
 - **Apotheken** Liste der für die Nachrichtenversendung freigeschalteten Apotheken des Apothekenverbundes, inklusive der eigenen Apotheke.
 - Mitarbeiter Liste aller aktiven Mitarbeiter aller f
 ür die Nachrichtenversendung freigeschalteten Apotheken des Apothekenverbundes. Es werden alle aktiven Mitarbeiter (Kontaktrolle: aktiv) mit aktiviertem Kontaktaustausch angezeigt, unabh
 ängig vom Status ihres Benutzerkontos zur Auswahl angeboten.
- **Zusatzinformation** Berufsbezeichnung und Geburtsdatum des Mitarbeiters. Beschreibende Information zur Kontaktklassifikation.
- Icon 滓 Favorit, 常 kein Favorit

Nachdem die oberen Rubriken (z.B. 'zuletzt gesendet an') durch Versendung von Nachrichten, Kennzeichnung von Favoriten und Vorhandensein von Kontaktklassifikationen gefüllt sind, werden diese gleich beim Öffnen des Fensters mit angezeigt.

Scrollen Sie zur Auswahl eines Mitarbeiters dann ggf. in der Liste nach unten oder nutzen Sie die Suchfunktion.



pfă	nger auswählen		
Sucl	he:	Q	
	Name	Zusatzinformation	-
	zuletzt gesendet an		
<u>*</u> 2	Ackerman		*
	Favoriten		
×Q	Ackerman		*
	Kontaktklassifikationen		
<u>9</u> 2	PT-Ansprechpartner	Mitarbeiter, welche als Ansprechpartner für IXOS fungieren.	
	Apotheken		
A)	Garcia Apotheke		
A)	Levien Apotheke		
A	Morales Apotheke		
An:			
Su	iche	ОК	Abbrechen
1	F2	F12	Esc

Beispiel: Auswahl eines Empfängers in einem Apothekenverbund

Suchfunktion nutzen

Mit der Suchfunktion filtern Sie alle Kontakte entsprechend des Suchbegriffs. Es werden nur noch Kontakte angezeigt, welche den Suchbegriff enthalten.

Empfä	nger auswählen			
Suc	he: ba	9		
	Name	Zusatzinformation		
	zuletzt gesendet an			
2	Backoffice Mitarbeiter und Leitung			
	Kontaktklassifikationen			
22	Backoffice Mitarbeiter und Leitung			
	Kontakte			
A	Baumer Apotheke			
	Barry, Ada			*
An:				
Su	uche		ОК	Abbrechen
	F2		F12	Esc

Beispiel: Suche bei der Auswahl eines Empfängers in einer Einzelapotheke

Kennzeichnung von Favoriten

Klicken oder tippen Sie auf den 🛸 grauen Stern in der letzten Spalte eines Kontakts. 🕩 Der Kontakt wird als Favorit gekennzeichnet. Das Icon wechselt in einen 📩 gelben Stern.

Um bei einem Kontakt die Kennzeichnung als Favorit zu entfernen, klicken oder tippen Sie auf den gelben Stern in der letzten Spalte eines Kontakts.

Der Kontakt ist nicht mehr als Favorit gekennzeichnet. Das Icon wechselt in einen 🛣 grauen Stern.



10.2 Gesendete Nachrichten einsehen

Modul: Notes

Anwendungsfall: Gesendete Nachrichten einsehen

Neu/geändert:

Wählen Sie in der Nachrichtenübersicht die neue Rubrik **Gesendet** aus, um alle Nachrichten zu sehen, die Sie versendet haben.

Im Detailfenster sehen Sie unter **Empfänger** alle Mitarbeiter, an welche die Nachricht versendet wurde. Falls der Empfänger eine Kontaktklassifikation ist, sehen Sie im Tooltip, an welche Mitarbeiter konkret die Nachricht versendet wurde.

Intes		1 L ? @ . ×
Nachrichten « System (5) Pharmatechnik Filialen Personlich Gesont Gelöscht Dublettenbearb. Automatische Aufgaben	Titel Datum Guerrero 11:19 Bitte VIDEO zur neuen Version von IXOS ansehen! Link:	Bitte VIDEO zur neuen Version von IXOS ansehen! Link: https://www.youtube.com/watch?v=0056_pt6b1E Versionsbeschreibung je nach Zuständigkeit durcharbeiten.
Kalender		Subjectioner
Aufgaben Aufgabensteuerung		
Strg Alt F1 F2	Neue Löschen Zurückset Nachricht F3 F4 F5 F6	zen F7 F8 F9 F10 F11 F12

10.3 Nachrichten manuell löschen und zurücksetzen

Modul: Notes

Anwendungsfall: Nachrichten manuell löschen

Neu/geändert:

Nachrichten aus den Rubriken **Persönlich**, **Gesendet** und **Gelöscht** können Sie mit **Löschen -F4** löschen. Persönliche und gesendete Nachrichten werden daraufhin in den Ordner

Gelöscht verschoben; Nachrichten im Ordner Gelöscht werden endgültig gelöscht.

In der Rubrik **Gelöscht** können Sie Nachrichten mit **Zurücksetzen- F6** in die ursprüngliche Rubrik zurück verschieben.

Das Löschen von Unterhaltungen erfolgt wie bisher automatisch nach 7 Tagen ab der letzten Kommunikation.





10.4 Drucken in den Notes

Modul: Notes

Anwendungsfall: Drucken in den Notes

Neu/geändert:

In Notes wird eine Druckfunktion zur Verfügung gestellt, mit welcher Sie Termine und Aufgaben ausdrucken können. Dabei ist die Auswahl des Druckumfangs möglich, bspw. die Aufnahme privater Termine in den Ausdruck.

Außerdem können Sie festlegen, ob Sie nur die Termine und Aufgaben eines ausgewählten Tages oder die eines frei wählbaren Zeitraums ausdrucken möchten.

Nutzen Sie zum Drucken im Kalender die Funktion Drucken - F9.

Kalender drucken			
Umfang			
🗹 inkl. Apotheker	nkalender		
🗹 inkl. meinem K	alender		
📃 inkl. privater Te	rmine		
 Taq/Datum Zeitraum von 	05.04.2016 05.04.2016	▶ bis 11.04.20	016 🔻
		ОК F12	Abbrechen Esc

Beim Ausdruck eines Zeitraums sind die Termine und Aufgaben nach Wochentag sortiert. Tage, an denen weder Termine noch Aufgaben eingetragen sind, werden nicht aufgedruckt.

- Der Umfang, d.h. die Druckkriterien sind in der Kopfzeile angegeben.
- Sofern die Prioritäten 'niedrig' oder 'hoch' angegeben wurden, werden diese mit aufgeführt.
- Private Termine werden als "privater Termin" gekennzeichnet.

Nutzen Sie den freien Platz rechts neben den Terminen und Aufgaben der einzelnen Tage für persönliche Notizen.

PHARMATECHNIK Die neue Welt der Apotheke

1

Umfang: Levien Apotheke; Guerrero	06.04.2016 15:13	
Mittwoch		6. April 2016
07:00-07:30 Levien Apotheke	Termin: Wareneingang	
13:00-13:30 Guerrero	Aufgabe: Retouren (Priorität: hoch)	
14:30-15:00 Ewald	Aufgabe: Blutdruckmessung	
Donnerstag		7. April 2016
07:00-07:30 Levien Apotheke	Termin: Wareneingang	
Freitag		8. April 2016
07:00-07:30 Levien Apotheke	Termin: Wareneingang	
13:00-13:30 Guerrero	Aufgabe: Retouren (Priorität: hoch)	_
Samstag		9. April 2016
07:00-07:30 Levien Apotheke	Termin: Wareneingang	
Sonntag		10. April 2016
07:00-07:30 Levien Apotheke	Termin: Wareneingang	
Montag		11. April 2016
07:00-07:30 Levien Apotheke	Termin: Wareneingang	
07:30-07:45 Levien Apotheke	Termin: Teambesprechnung	
13:00-13:30 Guerrero	Aufgabe: Retouren (Priorität: hoch)	
Dienstag		12. April 2016



11 Druckformulare

11.1 Druckformularverwaltung erweitert

Anwendung: Druckformulare

Anwendungsfall: Arbeiten mit Druckformularen

Neu/geändert:

Die Druckformularverwaltung wurde dahingehend erweitert, dass nun bspw. für den Etikettendruck bereits mehrere Druckformulare von *PHARMATECHNIK* angeboten werden, welche auf die jeweilige Etikettengröße und den angeschlossenen Drucker abgestimmt sind. Damit entfällt die Konfiguration des Etikettendrucks über Konfigurationsparameter. Außerdem können Sie nun die Druckformulare, welche Sie in der Apotheke verwenden, als 'aktiv' kennzeichnen, im Gegensatz zu selbst angelegten Kopien von Druckformularen, welche Sie bspw. nur zu Testzwecken angelegt und deshalb als 'inaktiv' gekennzeichnet haben. Um die verschiedenen Arten und Formate von Druckformularen gezielter finden zu können, wurde die Suchfunktion in der Druckformularverwaltung optimiert. Neben dem Suchbegriff haben Sie nun die Möglichkeit, alle Druckformulare oder nur die aktiven oder nur die selbst angelegten Druckformulare anzuzeigen.

Standardmäßig werden nur die aktiven Druckformulare angezeigt. Weiterhin ist eine Einschränkung der Anzeige nach Druckformularformaten möglich, d.h. Sie können die Anzeige auf DIN A4-Formulare, Etiketten, Bons oder Rezepte einschränken.

Uruckformulare	19 L ? @ & ×
Suchbegriff Auswahl	Aktive Format Alle
Heimbegehungsprotokoll Inventur Jahresinventur - Artikelliste Lagewertermittlung - Artikelliste Permanente Inventur - Artikelliste Summenblatt Kasse Abholschein/Bestellschein/Warenschein Anwendungshinweise Erinnerungsbon Kassenbon Kreditschein A4 Packzettel Summenbon A4 Wertgutschein Zusatzdaten Tax Free ec-Händlerbelg ec-Tägesabschlussbon Kontakte Adressetikett 90x35 Konfigurierbarer Abhol-, Bestell- und Warenschein.	
Strg Suchen Löschen Bearbeiten Alt F2 F4 F5	Kopieren Konfigurieren Standard Druck- einstellungen Bezeichnung ändern. F7 F8 F9 F10 F11

Wenn Sie die **Auswahl** zur Anzeige der Druckformulare auf **Alle** einstellen, dann werden alle Druckformulare, d.h. sowohl die aktiven, die inaktiven als auch die eigenen Druckformulare angezeigt.

Sie sehen im Strukturbaum folgende Informationen:

• Die bei der Druckauswahl verfügbaren Druckformulare sind als 🗹 aktiviert gekennzeichnet. Inaktive Druckformulare werden bei Ausdrucken mit Druckauswahl nicht



angeboten.

- Druckformulare einer Gruppe, welche bei Ausdrucken ohne Druckauswahl standardmäßig verwendet werden, sind in **fetter Schrift** als Standard gekennzeichnet.
 Wenn Sie diese Standardkonfiguration ändern möchten, dann markieren Sie das als Standard zu definierende Druckformular und wählen wie bisher **Standard - F9**. Sie können dies sowohl für Druckformulare von *PHARMATECHNIK* als auch für eigene Kopien ausführen.
- Beim Kopieren von Druckformularen mit Kopieren F7 wird in der Liste eine Baumstruktur angelegt, wobei das Standardformular von *PHARMATECHNIK* immer an oberster Stelle steht, gefolgt von der bzw. den Kopien.
- Selbst angelegte, d.h. kopierte Druckformulare werden mit einem
 Stift-Icon gekennzeichnet.
- Kopien von kopierten Dokumenten werden auf der gleichen Ebene dargestellt wie die Kopie selbst.

Cruckformulare					ß	₽?	0 🕅	×
Suchbegriff	Auswahl Alle	•	Format	Alle	•			
Heimetikett 64x22,5 Heimetikett Dymo 57x32 Heimetikett Dymo 89x36 Kundenetikett Kundenetikett		IXDS Apothelie Herr Hans Medikus Münchner Straße 15 \$2310 Bärnberg (Le	5 oufsiketken)			Tel::08151/44 Fax:08151/44	42-0 42-7001	
Kundenetikett Dymo 57x32 Kundenetikett Dymo 89x36 Lieferschein (A4) Lieferschein (Bon) Mahnung	E	Herr Dr. Peter Pi Zusatz Zeatz Petfech 12 31466 Mün	116 123456 Inchen (Sendling)	inforschoin/Rochn	Ku Be Da Be	idernr. legrit. arbeiter f	4711 12345 3.04.2016 nau Müller Ielle 1 / 11	
e-Rechnung		Froitost, der darch Am	ewander optional hinlorlegi	wirdo»	ung/mannung			
Rechnung		Nonge Artikolbezeichn	nung (AR Einheit Lieferdan	im Ka VKiZulilehr	Rabett Kunderpreis	Gosamt	
 ✓ // Rechnung Stammkunden ✓ // Rechnung Freunde 		Kander, Marker, G Testheim Laiferachain Nr. 5 855 100 Hener Janostän 201. Gerthaltere Ein	Gero k. 8 vam 13.04.2018 L. Sparnin 5.00 C)	DAG 100.5T 13.04.20	18 P		300,00 €	
Sammelschein Lieferschein		2 ASS 500 Hoval Sonderpreis für Ernamungsbor 5 855 100 Hoval Jampebre XXL	ir Schwomscho mag nach § 1305-908 V 3	8LZ 9089 11.04.20 2016 1M5 100 8T 13.04.20	16 G 300,00 € 15 P	300,00€	300,08 €	
⊖ Heim └─☑ Heimbegehungsprotokoll ⊖ Inventur		Enstatungsbett 3 ASS 500 Hessel Ensetungsbett Ensetungsbett 5 BSS 100 Hessel Jamostim XXI. (unshallow Ess	mag nach § 1305-508 V 1 ir Schwerniche irag nach § 1305-508 V ir Ispanne 5,00 €)	5,00 € 81,2 500g 13,04,20 80,4 100,5T 13,04,20	ns 6 300,00€ ns P	300,00 €	200,00 €	
 ✓ Jahresinventur - Artikelliste ✓ Lagerwertermittlung - Artikelliste 		Ensetungskei 3 ASS 500 Hosel Soderpreis för Ensetungsbor 5 BIS 100 Hosel Janobian XXL (onthelione Ein	ining mich § 1306-508 V 1 ir Schwenniche mag nach § 1306-908 V 3 L spanne 5,00 Ki	5034 8LZ 908g 13.04.20 804 1045 103.8T 13.04.20	15 G 300,00 €*	200,00€	300,00 €	
Permanente Inventur - Artikelliste	-	Entistungsbor 3 ASS 500 Head Endopsis ke Entistungsbor 5 BSS 100 Head Amobile XXL (unbelow En	ing nach § 1305-508 V 1 ir Schwarnsche Ing nach § 1305-508 V is L Ingenne 5,00 G	500-4 8LZ 905g 13.04.25 p0-4 IAAB 100.5T 13.04.25	18 G 300.00 C	300.00 €	300,00 6	
Angepasste Kopie von Rechnung.	<u>^</u>	Entertungebeit 3 ASS 500 Hoxel Sonderpreis für Entertungebeit	ing nach § 1306-508 V 1 ir Schwenniche mag nach § 1306-508 V 3	5,034 9LZ 500g 13.04.20 ,00€	16 G 320,00 C	308,00€	300,00 €	
Details	÷	Registromanner 472006 Basemanner US-MKN, DE12346779 US-MKN, DE12346779 Handelinegeler Anthgene	e Inde Alandson H RA1			Kontoimaten Pou Vera Bia Bio pel, mbendeoox Have besin tosh oono oon Doussche Bank	70 2345-67	
Stern Suchen Löschen Bearbe	eiten	Kopieren Ko	onfigurieren	Standard	Druck-	Bezeichnur		
Alt F2 F4 F5		F7	F8	setzen	einstellunge F10	n ändern F11		

11.2 Etikettendruck für Heim- und Kundenetiketten optimiert

Anwendung: Druckformulare, Artikelverwaltung

Anwendungsfall: Etiketten bedrucken

Neu/geändert:

Bisher war die Einstellung des Etikettendrucks für Heim- und Kundenetiketten in IXOS sehr komplex. Dies wurde nun wesentlich vereinfacht und ist zentriert im Modul **Druckformulare** einzustellen.

Für alle für Heim- und Kundenetiketten nun werden alle von den angeschlossenen Druckern unterstützten Etikettengrößen als Druckformulare in der Liste angeboten.



Beim Etikettendruck wird jeweils das als Standard in **fetter Schrift** dargestellte Druckformular verwendet.

Wenn Sie die Standardkonfiguration ändern möchten, dann markieren Sie wie oben beschrieben das gewünschte Standardformular und wählen Sie **Standard - F9**.



Der bisherige Konfigurationsparameter **Etikettendruckformat** in den Systemeinstellungen der **Faktura**, Gültigkeitsbereich **Systemparameter** auf der Seite **Druckmöglichkeiten**wurde entfernt.

11.3 Zusätzliche Artikeletiketten standardmäßig inaktiv

Anwendung: Druckformulare

Anwendungsfall: Etikettendruck konfigurieren

Neu/geändert:

Zusätzlich zu den bislang existierenden Artikeletiketten (Preisetikett, Grundpreisetikett, Standortetikett) liefert IXOS zukünftig auch folgende Etiketten gleich mit der Software aus:

- Taxom Grundpreisetikett 22x27
- Taxom Grundpreisetikett 44x27
- Taxom Grundpreisetikett 27x44
- Taxom Grundpreisetikett 52,5x74
- Taxom Grundpreisetikett 105x74
- Flexiam Grundpreisetikett
- easy Grundpreisetikett
- AVIE Grundpreisetikett

Da diese zusätzlichen Etiketten nicht für jede Apotheke relevant sind, werden sie standardmäßig als inaktive Druckformulare zur Verfügung gestellt. Sie sehen diese also initial nicht, sondern müssen sie über den Filter **Auswahl** mit dem Eintrag **Alle** einblenden. Bei Bedarf können Sie das benötigte Druckformular für Ihre Apotheke aktivieren.

무·· Alternative Arzneimittel
Alternative Arzneimittel Präparat-Details
Alternative Arzneimittel Präparate-Übersicht
₽ Artikeletiketten
🛱 Grundpreisetikett
Grundpreisetikett
Taxom Grundpreisetikett 22x27
Taxom Grundpreisetikett 44x27
Taxom Grundpreisetikett 27x44
Taxom Grundpreisetikett 52,5x74
Taxom Grundpreisetikett 105x74
Flexiam Grundpreisetikett
easy Grundpreisetikett
AVIE Grundpreisetikett
Preisetikett
Standortetikett
- Artikeltrefferliste



11.4 Bestellung von Verbrauchsmaterial aus der Druckformularverwaltung

Anwendung: Druckformulare

Anwendungsfall: Verbrauchsmaterial bestellen

Neu/geändert:

Das Bestellen von Verbrauchsmaterial für Ihre Apotheke ist nun ganz gezielt für jedes Druckformular sehr einfach möglich. Wählen Sie dazu im Modul **Druckformulare** einfach das gewünschte Druckformular aus, bspw. einen bestimmten Etikettentyp oder einen Bon. Daraufhin erscheint im Detailfenster eine kurze Beschreibung des Druckformulars sowie ein Link zum PHARMATECHNIK Webshop, welcher direkt zu den gewünschten Verbrauchsmaterialien führt.



Im Beispiel von Bon-Druckformularen wird die Bestellseite für Bonrollen aufgeblendet.





12 Sonstiges

12.1 Direkter Link aus IXOS zum PHARMATECHNIK Webshop

Anwendung: PHARMATECHNIK Webshop
 Anwendungsfall: PHARMATECHNIK Webshop aufrufen
 Neu/geändert:
 Wenn Sie Verbrauchsmaterialien für Ihre Apotheke wie Bonrollen, Toner, Etiketten usw. bei

PHARMATECHNIK bestellen möchten, können Sie das nun ganz einfach direkt aus IXOS her-

aus erledigen. Wählen Sie dazu im Menü **Büro** den Menüpunkt **PHARMATECHNIK Webshop**, welcher sich unter dem Link zum Online-Support von **PHARMATECHNIK** befindet.



Sie werden zur Webseite http://www.pharmatechnikshop.de/ weitergeleitet.





12.2 Parenteralia-Rezepturbestandteile auf Rezeptformular aufdrucken

Anwendung: Kasse, Faktura

Anwendungsfall: Bedrucken eines Rezeptes mit einer Parenteralia-Rezeptur **Neu/geändert:**

Wenn eine gespeicherte Parenteralia-Rezeptur in einen Verkauf übernommen wird, so können Sie beim Rezeptdruck die Parenteralia-Rezepturbestandteile mit dem normalen Rezeptdruck auf der **Rezeptvorderseite** aufdrucken.

Wählen Sie dafür im Konfigurationsparameter **Rezepturbestandteile drucken** den Eintrag **Rezeptvorderseite (auch Parenteralia)**. Sie finden ihn in den Systemeinstellungen der **Kasse**, Gültigkeitsbereich Systemparameter auf der Seite **Rezeptdruck**. Initial ist mit dem Eintrag **Rezeptvorderseite** eingestellt, dass die Rezepturbestandteile von Parenteralia-Rezepturen nicht mit auf die Rezeptvorderseite aufgedruckt werden.

¹¹ Beachten Sie, dass alle Rezepturbestandteile bereits mit dem verpflichtend aufgedruckten Hashcode übermittelt werden. Der Aufdruck der Rezepturbestandteile auf das Rezept ist überhaupt nur dann sinnvoll, wenn die Rezeptur aus weniger als sieben Rezepturbestandteilen besteht, da sonst der Aufdruck ggf. zu Missverständnissen führt.

Rezeptdruck		2
Kassenrezept - IK 10000000		
Artender Son Konnersteper Silberveg 43 00:207.1912 Morphin-LSG 90mg 2 Tage A 222 Artender Son Konnersteper Artender Son Konnerstepe	000000039 000000000000000000000000000000000000	
Rezept fehlt IK-Nummer Formular Druck vählen F1 F2 F3 F3 F4 F4	datum Hinweise ern drucken 5 F6 F12	Abbrechen Esc

Beispiel: Die Parenteralia-Rezepturbestandteile und deren Preise können auf der Rezeptvorderseite aufgedruckt werden.

Es werden **maximal sieben** Rezepturbestandteile **B** (dazu gehören auch die als Primärpackmittel gekennzeichneten Bestandteile), Applikationshilfen **A**, Zuschlag **Z**, Gefäß **G**, Verwurf **V** aufgedruckt. Die Summenzeile wird nicht aufgedruckt, da die Summer bereits oben auf dem Rezept erscheint.

Falls die Parenteralia-Rezeptur mehr als sieben Rezepturbestandteile enthält, wird eine entsprechende Hinweismeldung aufgeblendet. Sie haben hier die Möglichkeit, keine oder nur die aufdruckbaren Bestandteile aufzudrucken.





12.3 DATEV: Standardkontonummer für Kassenverrechnungskonto geändert

Anwendung: DATEV

Anwendungsfall: DATEV-Export ausführen

Neu/geändert:

Bisher wurden standardmäßig 'manuelle' Auszahlungen an der Kasse und auf das gleiche (offizielle) **Geldtransit**-Konto **1360** (SKR3) bzw. **1460** (SKR4) gebucht wie Z-Bon-wirksame Vorgänge an der Kasse.

Um jedoch eine klare Abgrenzung zwischen diesen Vorgängen zu treffen, haben bereits jetzt einige Apotheken ein selbst definiertes Kassenverrechnungskonto für Z-Bon-wirksame Vorgänge an der Kasse eingerichtet.

Nach Installation der neuen IXOS Version 2016.7 bleibt dieses selbst angelegte Konto bei Ihnen bestehen. Auch wenn Sie für das Kassenverrechnungskonto kein selbst angelegtes Konto eingerichtet hatten, wird das Kassenverrechnungskonto weiter mit der Kontonummer **1360** bzw. **1460** geführt.

Für Ihre Apotheke ändert sich somit bzgl. der DATEV-Konten und des DATEV-Exports nichts. Die DATEV-Daten können von Ihrem Steuerberater ohne Änderung bearbeitet werden.

Im Modul **DATEV**, unter **Einstellungen - Alt+F12** werden Sie jedoch im Reiter **Kassenerlöse** feststellen, dass das Standard-Kassenverrechnungskonto nun mit der Kontonummer **1369** bzw. **1469** statt mit der Kontonummer 1360 bzw. 1460 vorbelegt ist, mit der entsprechenden automatisch mit dem Versionswechsel erfolgten Anpassung auf ein bereits von Ihnen festgelegtes Konto bzw. auf das bisherige Standard-Kassenverrechnungskonto 1360 bzw. 1460 (wie im Beispiel unten zu sehen).



Kontenkonfiguration 🔤 🧟				
Die Kontenkonfiguration verwendet den als Basisparameter voreingestellten Kontenrahmen SKR03.				
<u>K</u> as	senerlöse	Einzahlungen/Auszahlungen Eakturaerlöse Wareneingänge Debitoren/Kreditoren Zahlu	Zahlungseingänge (extern)	
Sie können in der Spalte "Eigene Konto-Nr." eine abweichende Konto-Nr. angeben. Diese wird dann beim Daten-Export übertragen.				
	Konto-Nr.	Kontobezeichnung	Eiger	ne Konto-Nr.
0	1000	Kasse		
	1361	Karte		
	1362	Kredit		
	1363	Lastschrift		
	1364	Scheck		
	1369	Kassenverrechnungskonto		1360
	1590	Durchlaufender Posten		
	1700	Sonstige Verbindlichkeiten (Wertgutscheine)		
	2700	Sonstige Erträge		
	8200	Tageskasse keine USt.		
	8300	Tageskasse verminderte USt.		
	8400	Tageskasse volle USt.		
Speichern Löschen			ОК	Abbrechen
F1 F4			F12	Esc

12.4 IXOS-interne Behandlung von Dienstleistungen geändert

Anwendung: Kasse, Cockpit, Reports

Anwendungsfall: Erstellen von Abschlussbons, Packungszähler in Cockpit und Reports einsehen

Neu/geändert:

Dienstleistungsartikel (bspw. 'Blutdruckmessen') werden nun nicht mehr in die Anzahl abgegebener Packungen einberechnet. Dies hat Auswirkungen auf **Abschlussbons** (Z-Bons,...), die Anzahl Packungen im **Cockpit** und auf die Felder 'Absatz (abgegebene Packungen)', 'Absatz (umsatzwirksame Packungen)' und 'Zusatzverkäufe' in **Reports**.

12.5 Bessere Unterstützung von Ausdrucken auf Briefpapier

Anwendung: alle relevanten Druckfunktionen

Anwendungsfall: Erstellen von Ausdrucken auf Briefpapier **Neu/geändert:**

Ausdrucke, die auf apothekeneigenes Briefpapier gedruckt werden, konnten auch bisher schon dahingehend angepasst werden, dass das Druckbild qualitativ hochwertig erscheint. Bei der Druckvorschau und dem als PDF-Datei gespeicherten Exemplaren, bspw. für den E-Mail-Versand war die Lesbarkeit jedoch bisher nicht optimal. Dies wurde nun verbessert. Briefpapierformulare sind nun sowohl in der Druckvorschau als auch in den PDF-Dateien als solche erkennbar.

Wenden Sie sich zum Anpassen der Druckvorschau und der PDF-Datei an Ihre **PHARMATECHNIK**-Hotline.



13 Unterstützung beim Arbeiten mit IXOS

13.1 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.

13.2 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**, **F**requently **A**sked **Q**uestions, 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.

13.3 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.

⁶ 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.