PHARMATECHNIK
Die neue Welt der Apotheke

IXOS PT

Version 2016.7

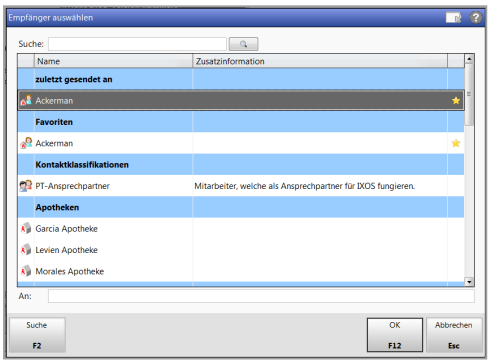
Versionsbeschreibung

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.



Erweiterte Druckfunktionalitäten sind bspw. der Aufdruck des Abgabedatums auf Kunden- und 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. ? 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

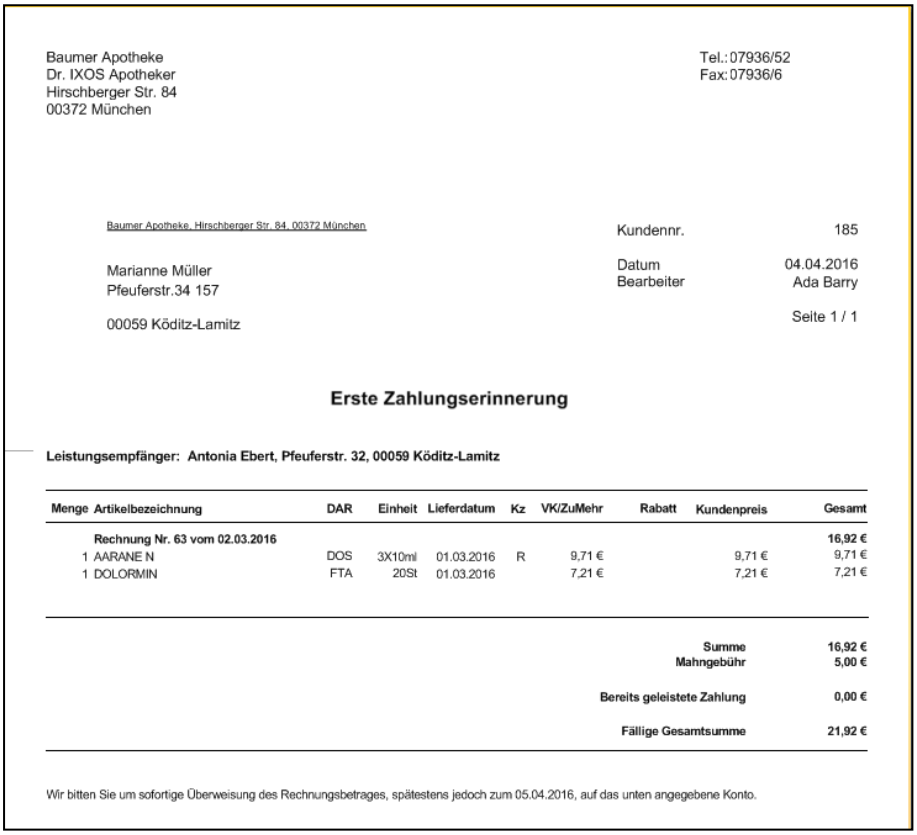
1 Faktura **5**
1.1 Mahnung weist den Leistungsempfänger aus 5
2 Offene Posten **6**
2.1 Direkte Eingabe der Abhol- bzw. Belegnummer 6
3 A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank **7**
3.1 Änderung der Entscheidung bei der Bedruckung von Hilfsmittelrezepten nach §300 und §302 7
4 Artikelverwaltung **8**
4.1 Auswahl 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 Bestand 21
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 Apothekenverbund 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 38
12.4 IXOS-interne Behandlung von Dienstleistungen geändert 39
12.5 Bessere Unterstützung 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.



Baumer Apotheke
Dr. IXOS Apotheker
Hirschberger Str. 84
00372 München

Tel.: 07936/52
Fax: 07936/6

Baumer Apotheke, Hirschberger Str. 84, 00372 München

Marianne Müller
Pfeuferstr.34 157

00059 Köditz-Lamitz

Kundennr. 185
Datum 04.04.2016
Bearbeiter Ada Barry

Seite 1 / 1

Erste Zahlungserinnerung

Leistungsempfänger: Antonia Ebert, Pfeuferstr. 32, 00059 Köditz-Lamitz

Menge	Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	Lieferdatum	Kz	VK/ZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesamt
	Rechnung Nr. 63 vom 02.03.2016								**16,92 €**
1	AARANE N	DOS	3X10ml	01.03.2016	R	9,71 €		9,71 €	9,71 €
1	DOLORMIN	FTA	20St	01.03.2016		7,21 €		7,21 €	7,21 €

Summe	**16,92 €**
Mahngebühr	**5,00 €**
Bereits geleistete Zahlung	**0,00 €**
Fällige Gesamtsumme	**21,92 €**

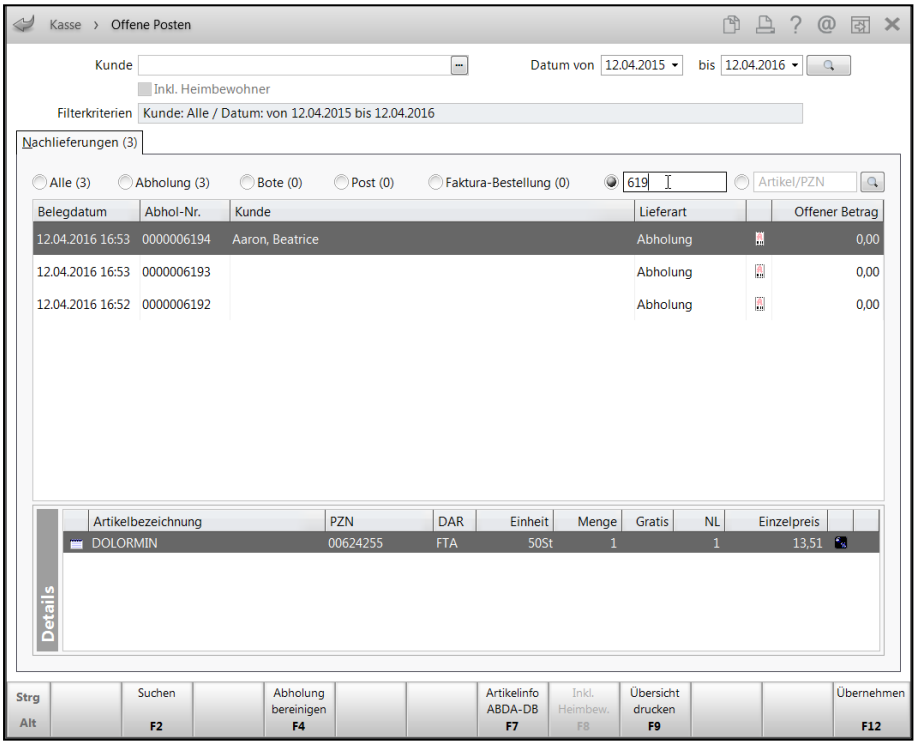
Wir bitten Sie um sofortige Überweisung des Rechnungsbetrages, spätestens jedoch zum 05.04.2016, auf das unten angegebene Konto.

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

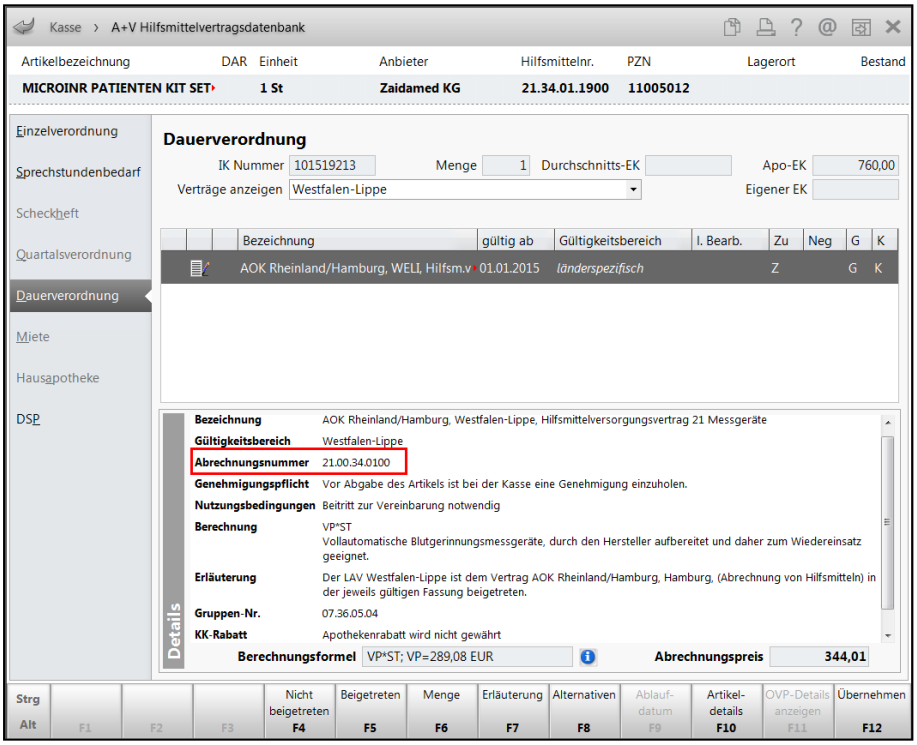
Modul: Offene Posten
Anwendungsfall: Auffinden eines offenen Postens
Neu/geändert:
Wenn Sie eine Nachlieferung, ein fehlendes Rezept oder eine Forderung anhand der Abhol-, Rezept-, Rückstell- bzw. Belegnummer heraussuchen möchten, dann geben Sie diese Nummer nun direkt nach dem Öffnen des Fensters **Offene 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.



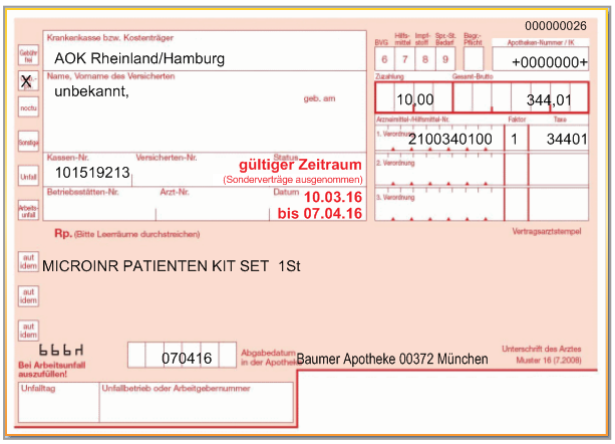
3 A+V Hilfsmittelvertragsdatenbank

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.



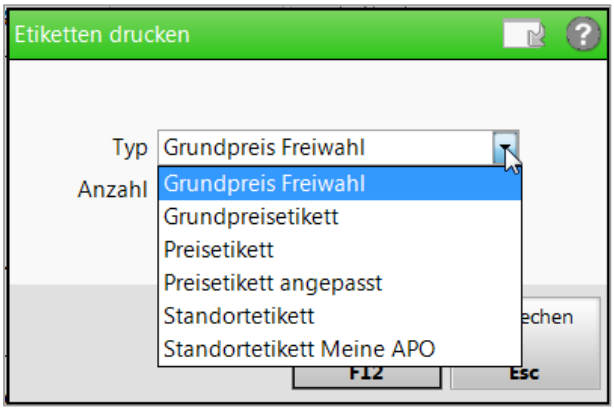
Bei vorhandener Abrechnungsnummer wird immer diese aufgedruckt.



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 ☑ aktiviert worden sind.

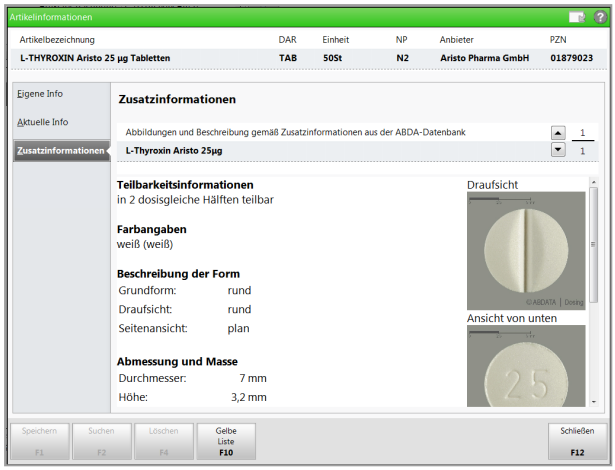


Informationen zur Erweiterung im Modul **Druckformulare**, bspw. zur Aktivierung von Druckformularen, erhalten Sie im Kapitel 'Druckformulare'.

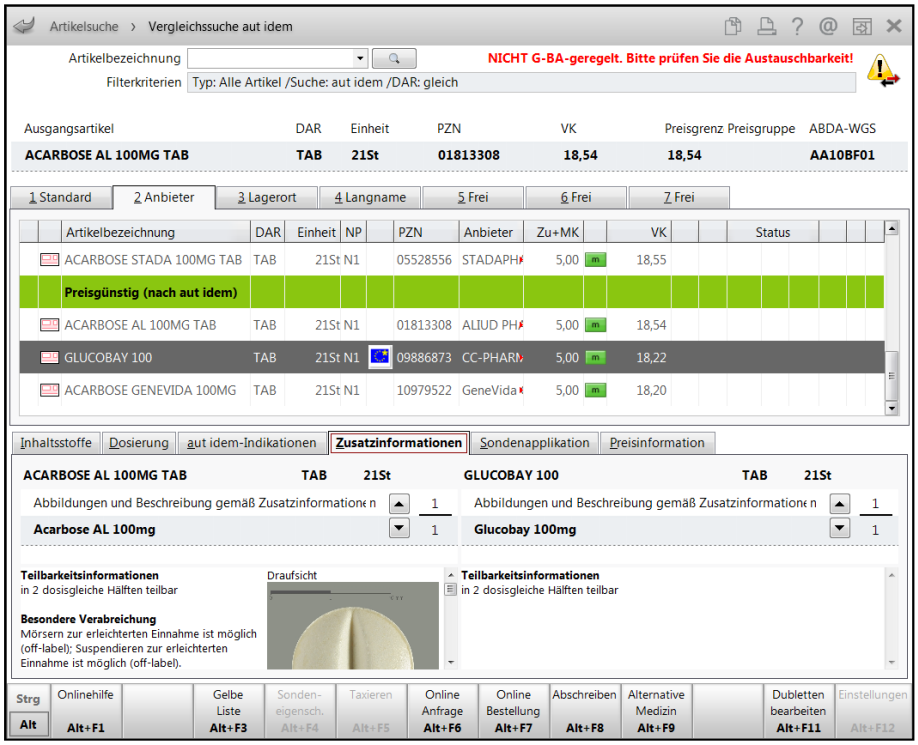
4.2 Umbenennung Seite und Reiter 'Gelbe Liste' in 'Zusatzinformationen'

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



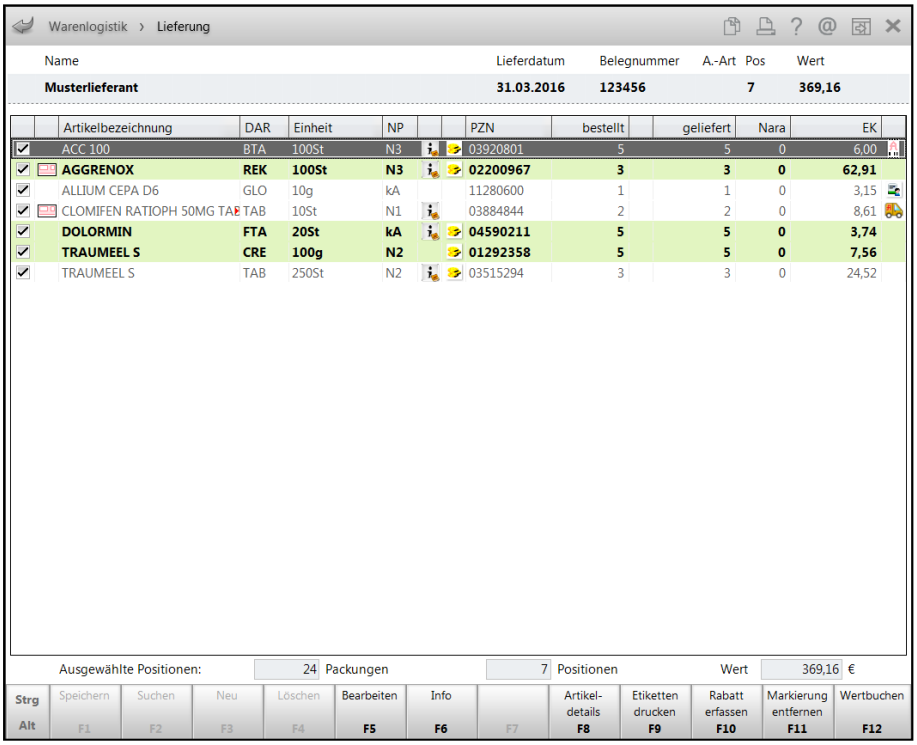
- Infobereich der Vergleichssuchen



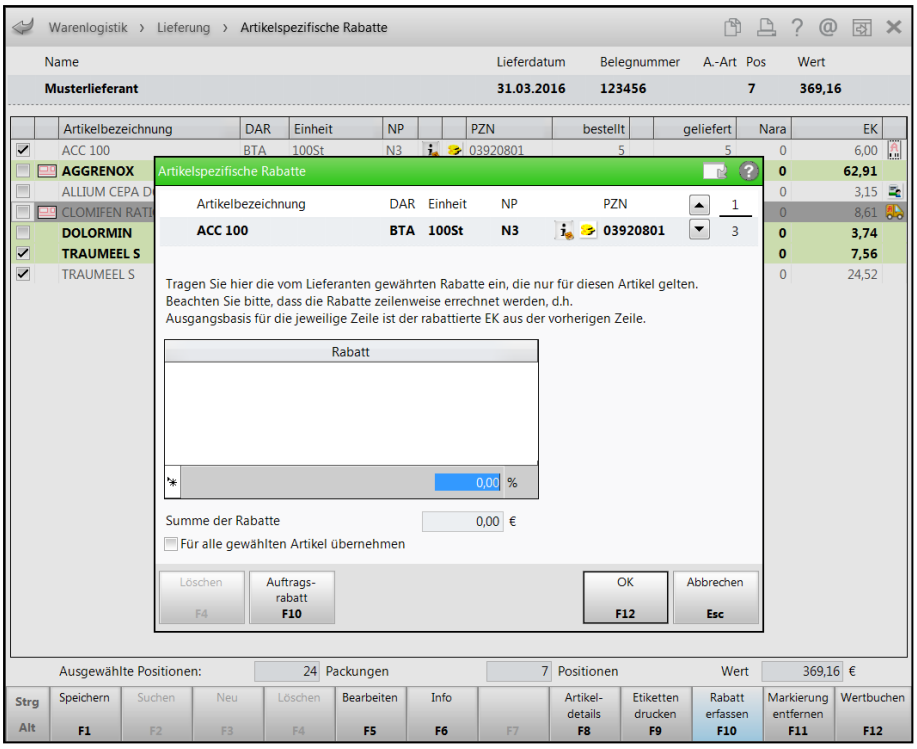
5 Warenlogistik

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.



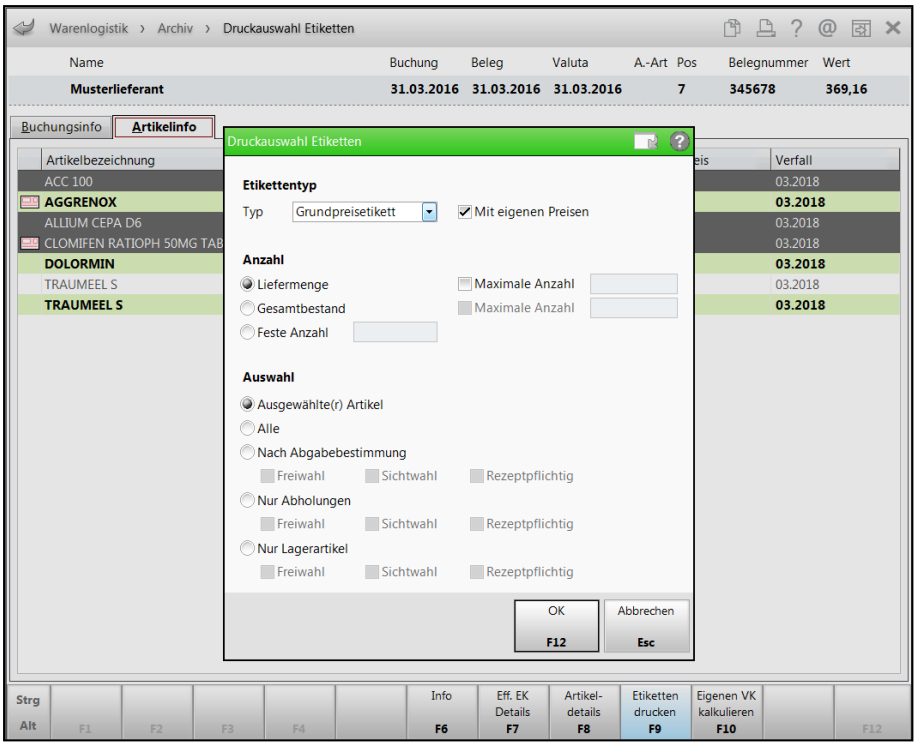
Am Beispiel der Rabattvergabe für einzelne Artikel mit Selektion dieser Artikel und Auswahl der Funktion **Rabatt erfassen - F10** sehen Sie, dass nur die 3 selektierten Positionen zur Rabattvergabe angeboten werden.



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 Strg- oder Shift-Taste sowie der Selektion weiterer Positionen hinzu.
Die Mehrfachselektion können Sie auch auf folgende weitere Aktionen anwenden:

- **Artikeldetails - F8**
- **Eigenen VK kalkulieren - F10**



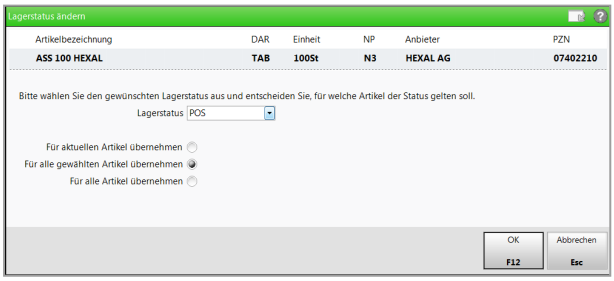
5.3 Ändern des Lagerstatus in weiteren Bereichen der Warenlogistik

Modul: Warenlogistik

Anwendungsfall: Lagerstatus ändern

Neu/geändert:

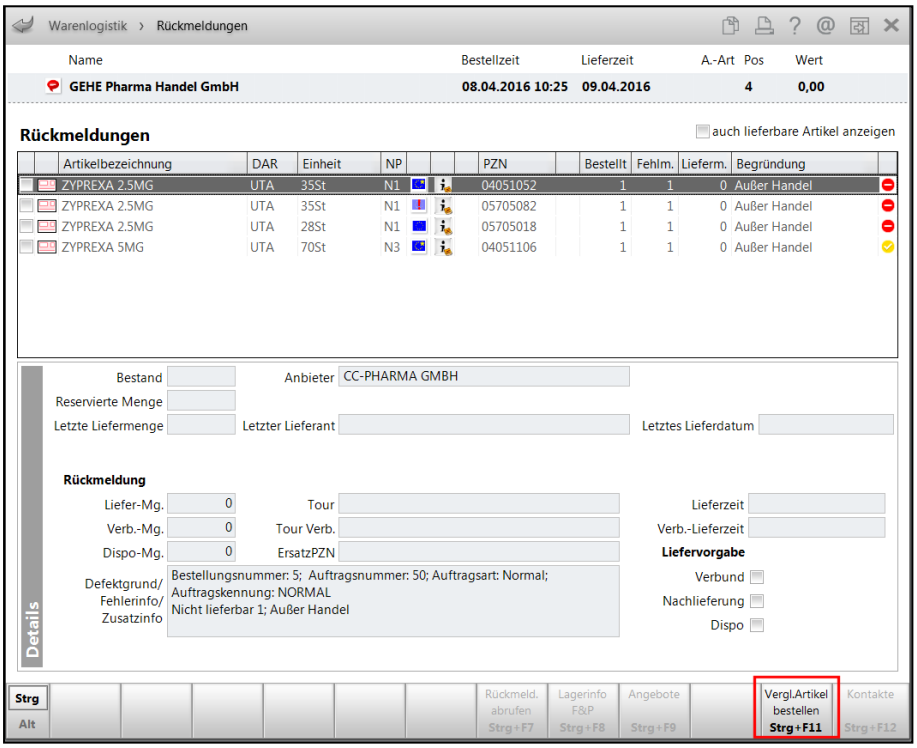
Im Warenkorb, in Bestellungen, im Wareneingang, in Lieferungen, in Retouren, im Retourenausgleich und im Archiv können Sie mit der Funktion **Lagerstatus ändern - Alt+F5** den Lagerstatus von Positionen ändern, z.B. von 'Negativartikel' auf 'POS'. Dabei haben Sie die Wahl, ob Sie den Status nur für den 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.

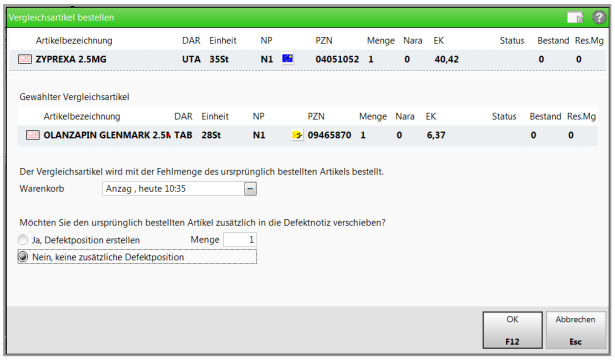
Ausgangssituation: Sie haben das Fenster **Rückmeldung bearbeiten** geöffnet.



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.



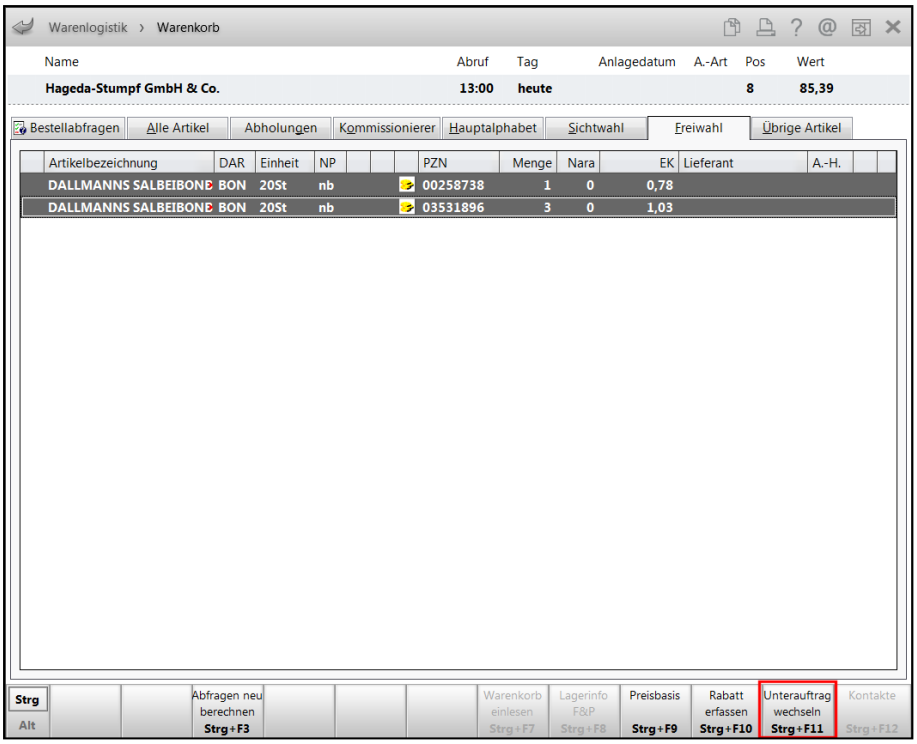
3. Wählen Sie die Option **Ja, Defektposition erstellen**, falls Sie für den ursprünglich bestellten Artikel eine Defektposition anlegen möchten, da Sie den Vergleichsartikel als Übergangslösung bestellen. Mit dem Aufnehmen in die Defektnotiz wird er dann automatisch überprüft und bei Lieferfähigkeit 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

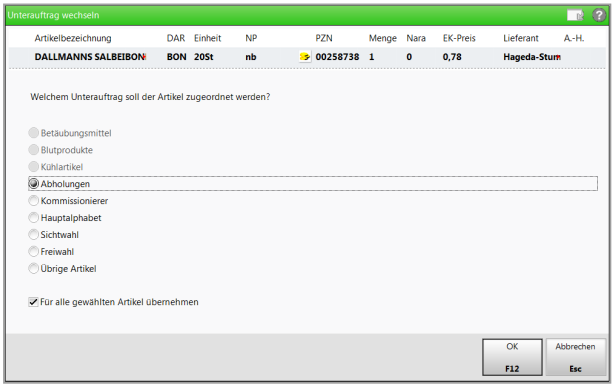
Modul: Warenlogistik
Anwendungsfall: Warenkorb überprüfen
Neu/geändert:
So können einen Artikel in einen anderen Unterauftrag des Lieferanten umbuchen. Nutzen Sie dies bspw., wenn Sie nur einen Artikel in einem Unterauftrag haben, um die zusätzliche Tüte bzw. Wanne und damit verbunden die zusätzliche 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.



Gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie den bzw. die Artikel, für welche(n) Sie den Unterauftrag wechseln möchten.
2. 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

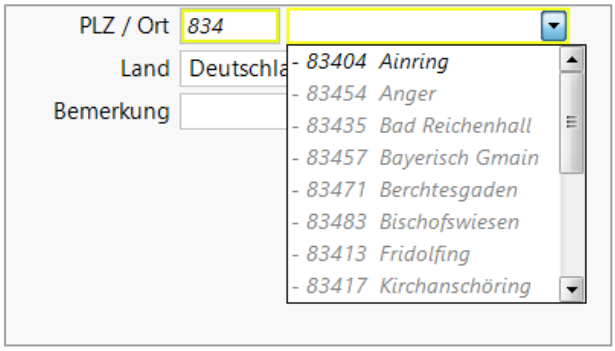
Modul: Warenlogistik
Anwendungsfall: Automatische Bestellmengenoptimierung
Neu/geändert:
Nach einem Statistikübertrag wird in der Bestellmengenoptimierung des Zielartikels der verbleibende Bestand, die reservierte Menge und die bereits bestellte Menge des Quellartikels mit berücksichtigt.
Damit kann 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

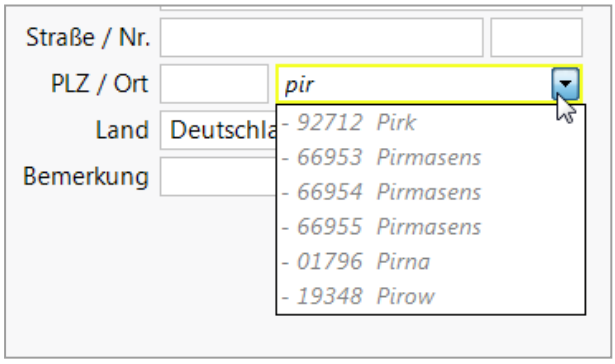
6.1 Unterstützung bei der Eingabe von Adressdaten

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 Postleitzahl eindeutig einem Ort zugeordnet ist, wird dieser Ort direkt vorgeblendet.



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

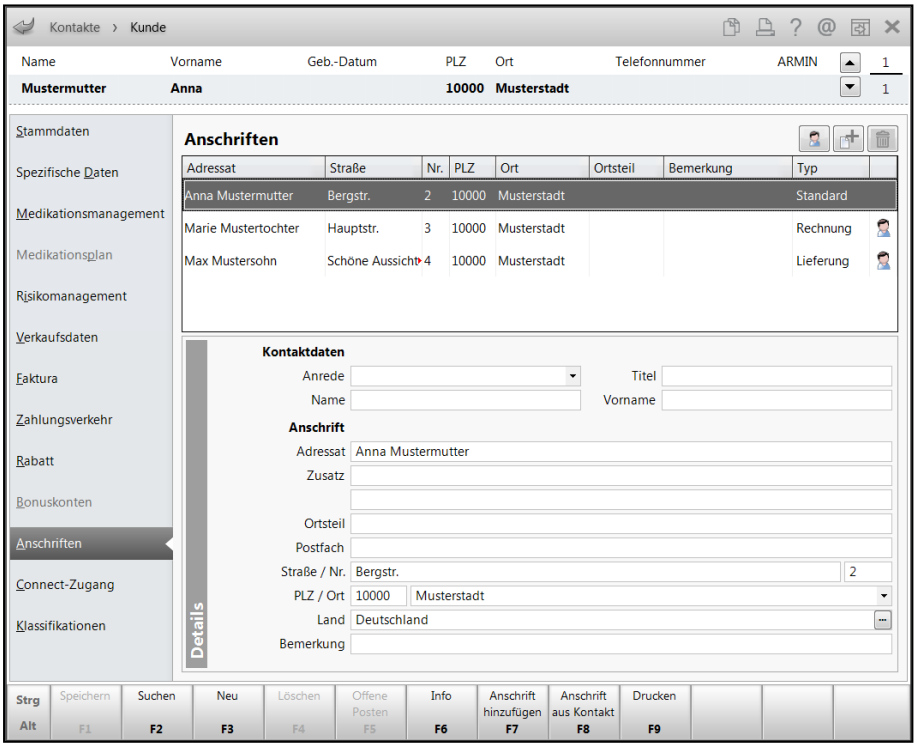


- Es ist auch möglich, im Feld **Ort** eine Postleitzahl einzutragen, um einen Ort zu finden.

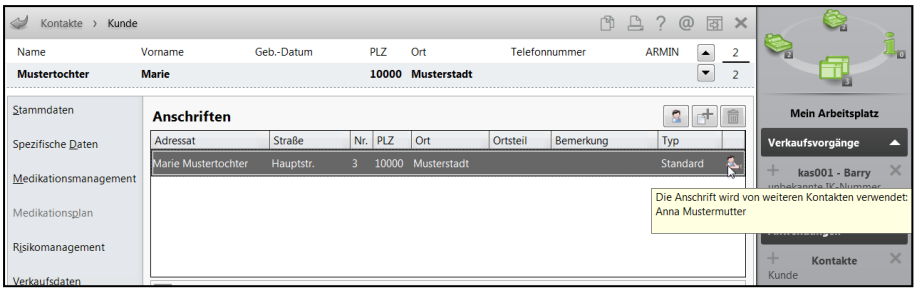
An oberster Stelle der Auswahllisten stehen jeweils in schwarzer Schriftart die in Frage kommenden Orte aus Ihrer in IXOS gepflegten Kontaktdatenbasis, nach der Häufigkeit ihres Vorkommens absteigend sortiert. Sollten in der Kundendatenbank nur wenige passende Einträge vorhanden sein, werden unterhalb 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

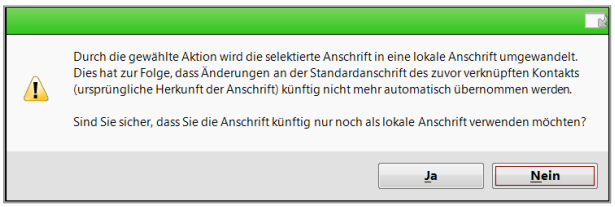
Modul: Kontakte
Anwendungsfall: Hinterlegen der Anschrift eines anderen Kontakts
Neu/geändert:
In der Kontaktverwaltung auf der Seite **Anschriften** können Sie bei einem Kontakt auch den Namen und die Anschrift eines anderen Kontakts als Standard-, Rechnungs-, Liefer-oder nicht spezifizierte Adresse 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 Icon in der letzten Spalte der Anschriftenliste signalisiert. Im Tooltip sehen Sie den Namen des Ausgangskontaktes dieser Anschrift.



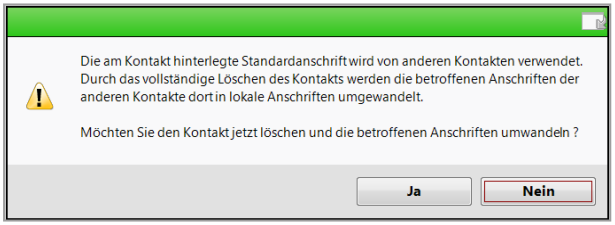
Beim Kontakt, dessen Anschrift von anderen Kontakten verwendet wird, wird auf der Seite **Anschriften** die Verknüpfung mit dem Icon in der letzten Spalte der Anschriftenliste signalisiert. Im Tooltip sehen Sie, von welchen weiteren Kontakten diese Anschrift verwendet wird.



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.



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.



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.

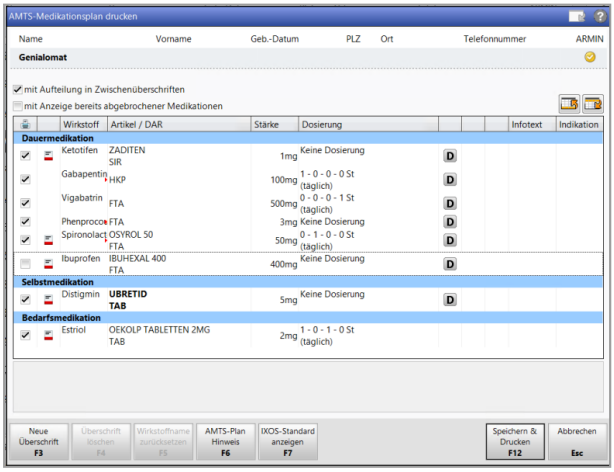
7 Medikationsmanagement

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.

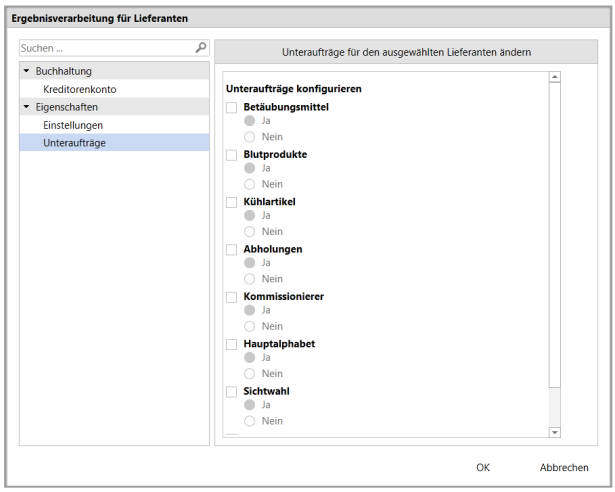


8 Reports

8.1 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**
  - 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**.



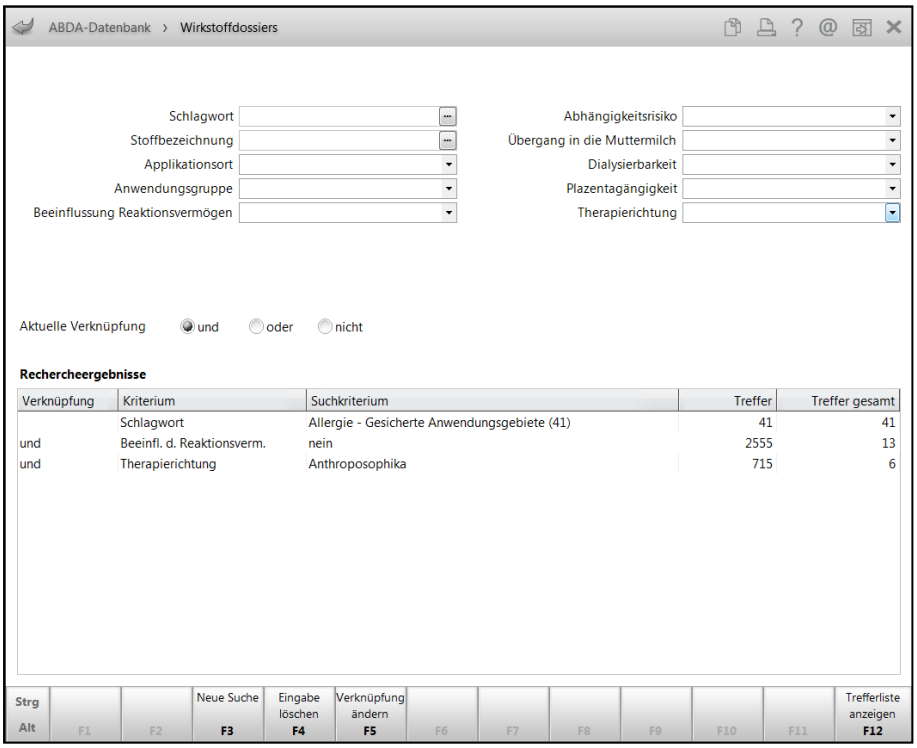
9 ABDA-Datenbank

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 **Therapierichtungen** aus:

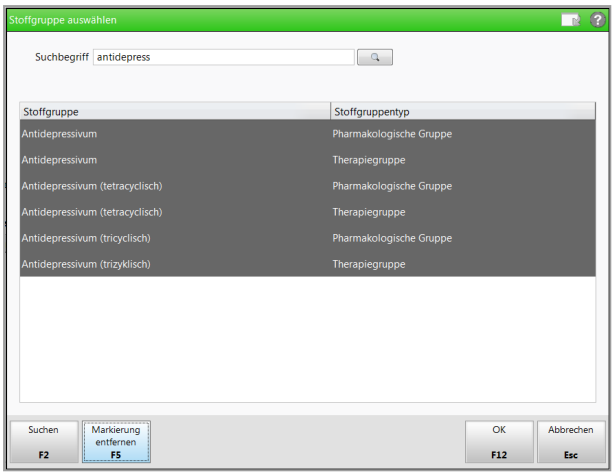
- **Allopathika**
- **Phytopharmaka**
- **Homöopathika**
- **Anthroposophika**

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



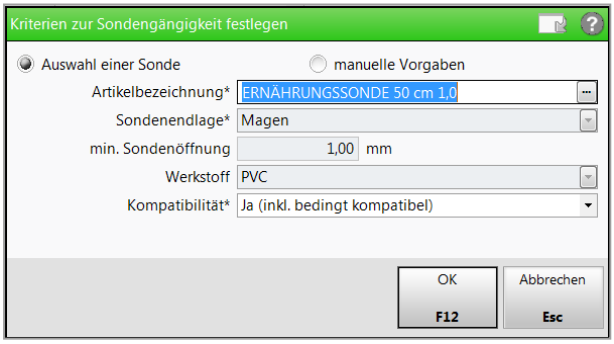
9.2 Stoffgruppensuche optimiert

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**.

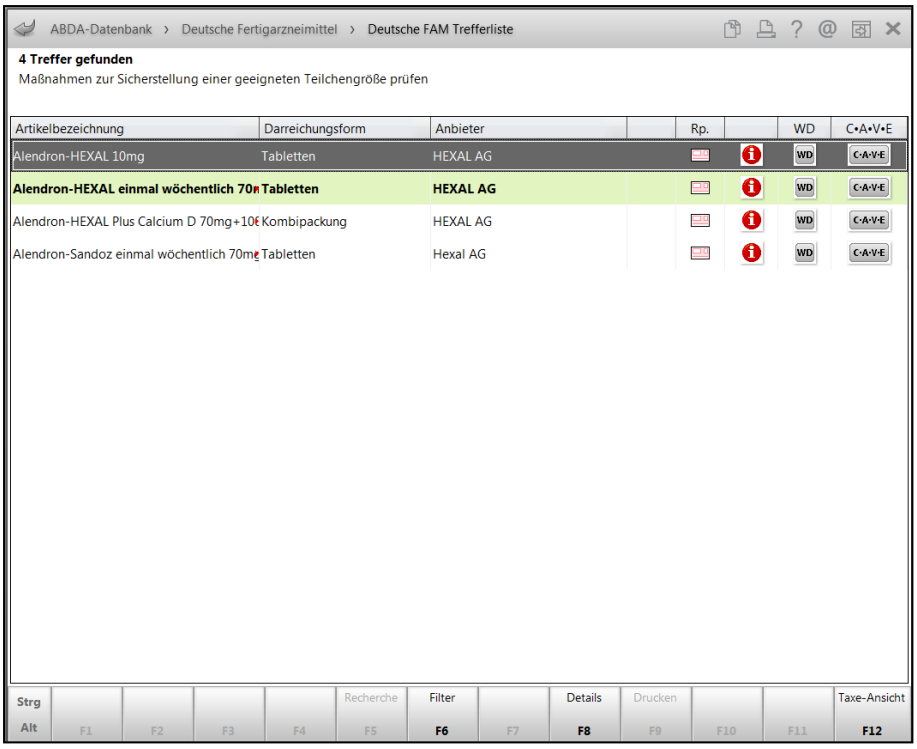


9.3 Daten für Sondenöffnung vorhanden

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 Fertigarzneimitteln angegeben ist, kann diese ausgewertet werden und mit der Angabe zur minimalen Sondenöffnung zur Suche verwendet werden. Der entsprechende Hinweis im betreffenden Fenster entfällt.



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.

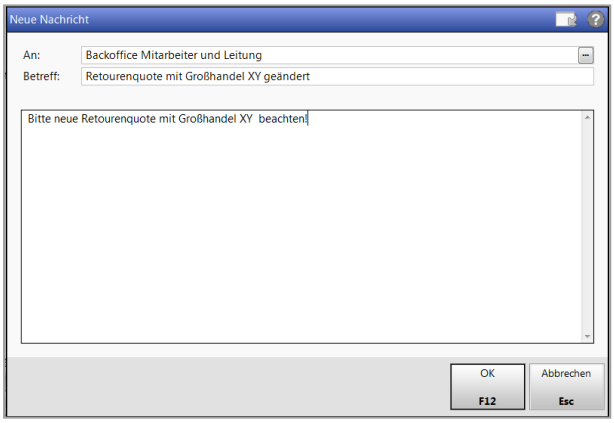

ABDA-Datenbank › Deutsche Fertigarzneimittel › Deutsche FAM Trefferliste
4 Treffer gefunden
Maßnahmen zur Sicherstellung einer geeigneten Teilchengröße prüfen
Artikelbezeichnung
Darreichungsform
Anbieter
Rp.
WD
C•A•V•E
Alendron-HEXAL 10mg
Tabletten
HEXAL AG
Alendron-HEXAL einmal wöchentlich 70m
Tabletten
HEXAL AG
Alendron-HEXAL Plus Calcium D 70mg+10€
Kombipackung
HEXAL AG
Alendron-Sandoz einmal wöchentlich 70mg
Tabletten
Hexal AG
Strg
Alt
F1
F2
F3
F4
Recherche
F5
Filter
F6
F7
Details
F8
Drucken
F9
F10
F11
Taxe-Ansicht
F12

10 Notes

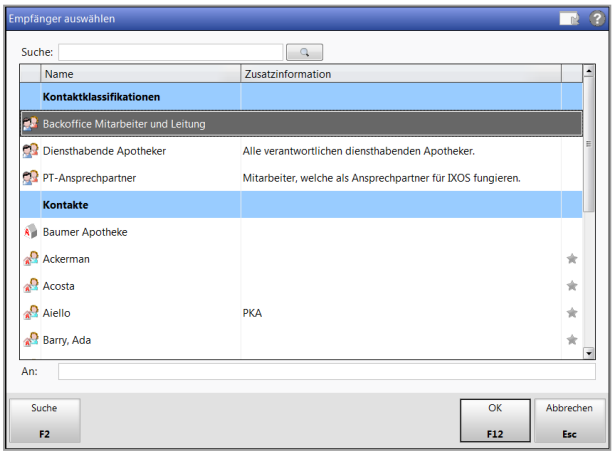
10.1 Nachrichten an jeden Mitarbeiter und Mitarbeitergruppen im Apothekenverbund versenden

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:**.



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

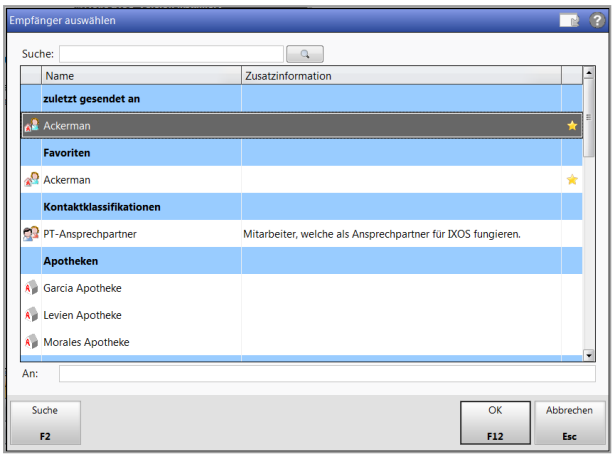


Beispiel: Auswahl eines Empfängers in einer Einzelapotheke

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 (Kontaktrolle: 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 für die Nachrichtenversendung freigeschalteten Apotheken des Apothekenverbundes. Es werden alle aktiven Mitarbeiter (Kontaktrolle: aktiv) mit aktiviertem Kontaktaustausch angezeigt, unabhängig vom Status ihres Benutzerkontos zur Auswahl angeboten.
- **Zusatzinformation** - Berufsbezeichnung und Geburtsdatum des Mitarbeiters. Beschreibende Information zur Kontaktklassifikation.
- Icon - Favorit, kein Favorit

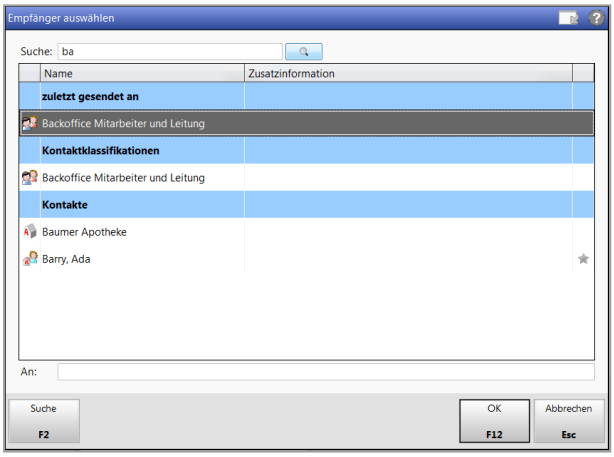
Nachdem die oberen Rubriken (z.B. 'zuletzt gesendet an') durch Versendung von Nachrichten, Kennzeichnung von Favoriten und Vorhandensein von Kontaktklassifikationen gefüllt sind, werden diese gleich beim Öffnen des Fensters mit angezeigt.
Scrollen Sie zur Auswahl eines Mitarbeiters dann ggf. in der Liste nach unten oder nutzen Sie die Suchfunktion.



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.



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.

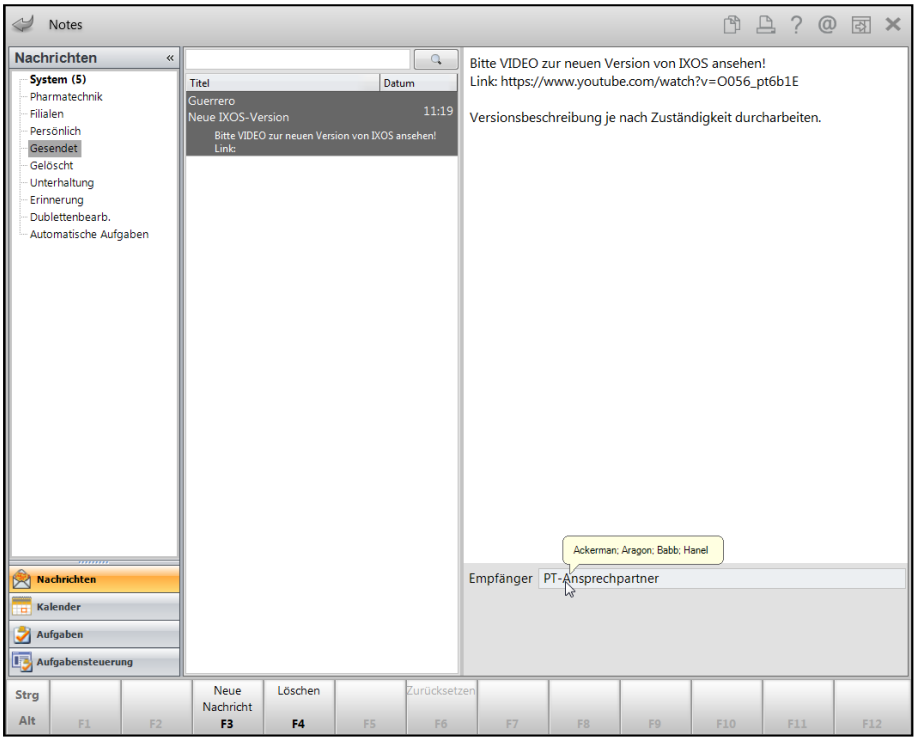
⇨ Der Kontakt wird als Favorit gekennzeichnet. Das Icon wechselt in einen gelben Stern.

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.

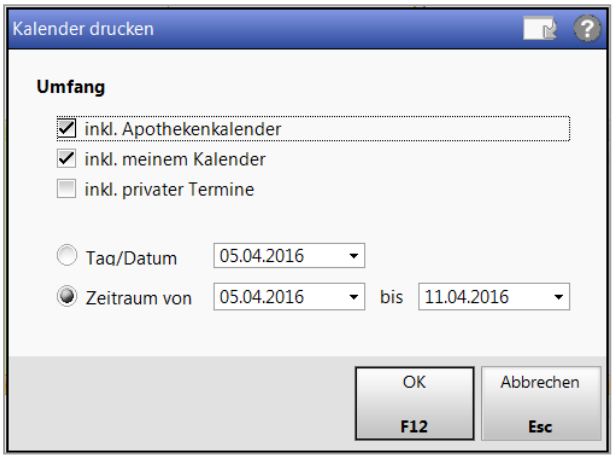


10.3 Nachrichten manuell löschen und zurücksetzen

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**.



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.

Umfang: Levien Apotheke; Guerrero; 06.04.2016-12.04.2016 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)

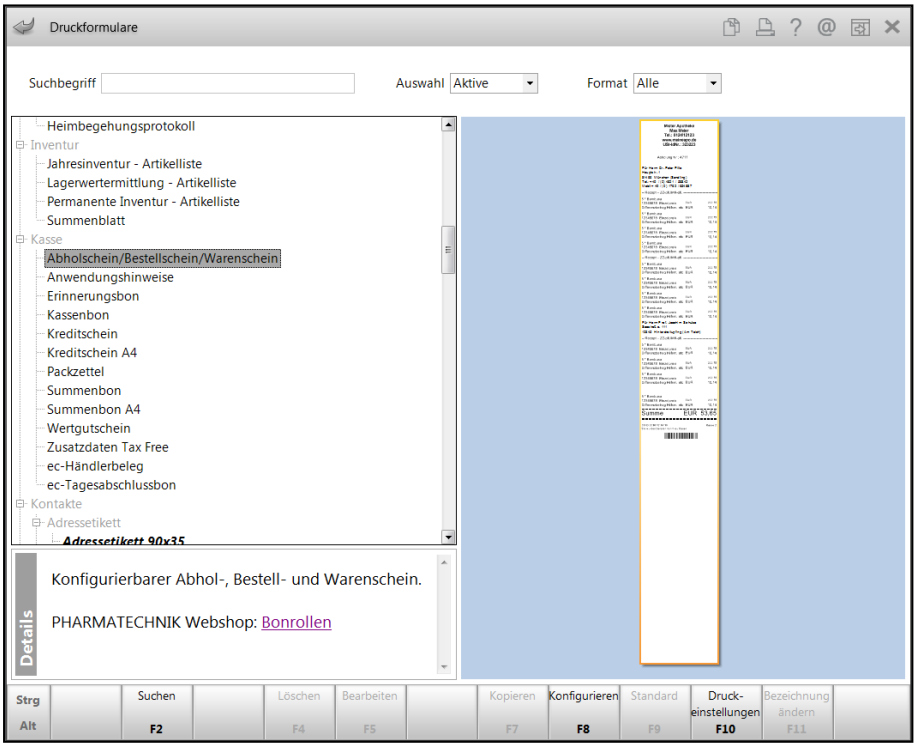
Dienstag **12. April 2016**

07:00-07:30	Levien Apotheke	Termin: Wareneingang

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.

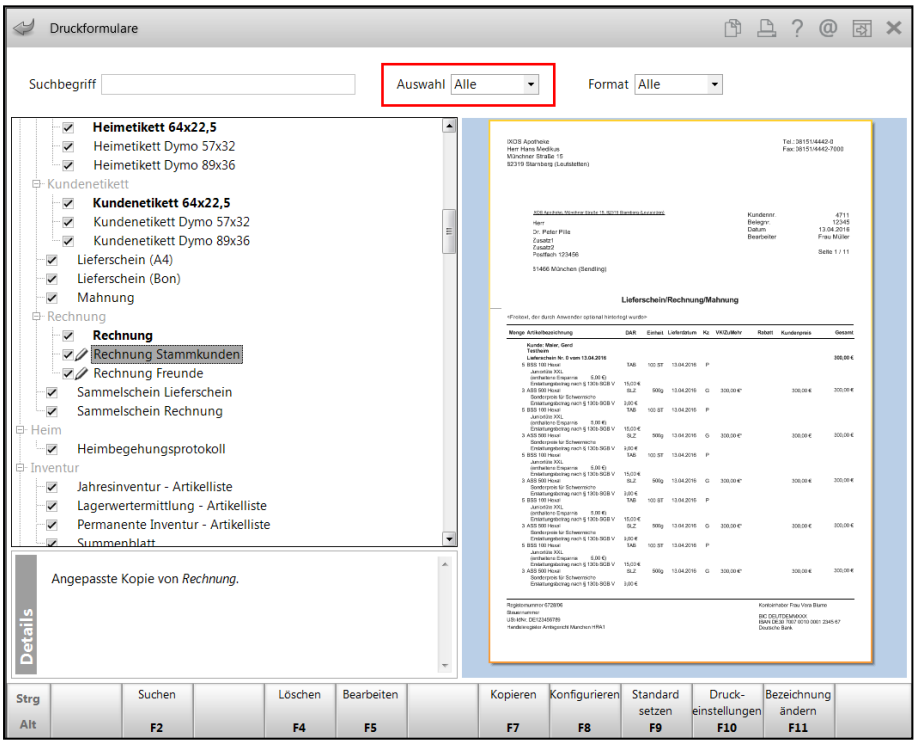


Wenn Sie die **Auswahl** zur Anzeige der Druckformulare auf **Alle** einstellen, dann werden alle Druckformulare, d.h. sowohl die aktiven, die inaktiven als auch die eigenen Druckformulare angezeigt.
Sie sehen im Strukturbaum folgende Informationen:

- 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.



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

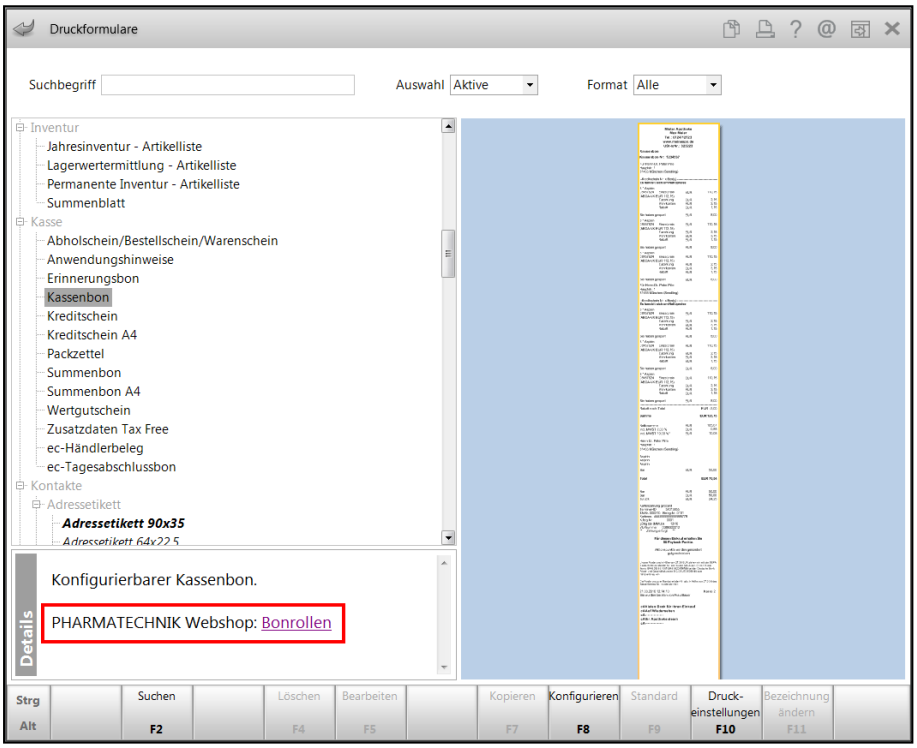
Anwendung: Druckformulare
Anwendungsfall: Etikettendruck konfigurieren
Neu/geändert:
Zusätzlich zu den bislang existierenden Artikeletiketten (Preisetikett, Grundpreisetikett, Standortetikett) liefert IXOS zukünftig auch folgende Etiketten gleich mit der Software aus:

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

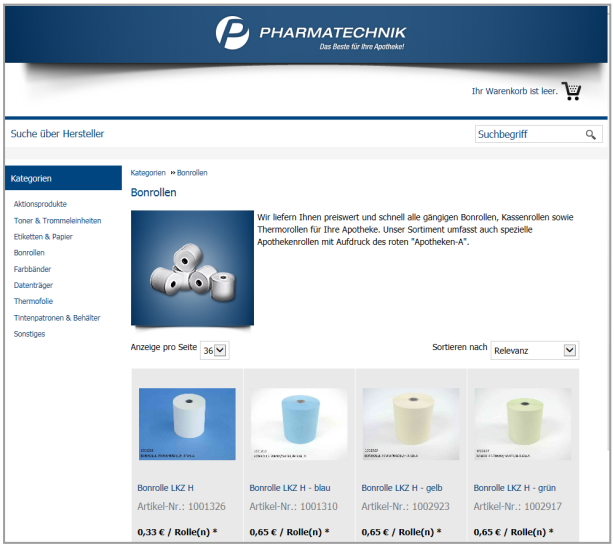
Da diese zusätzlichen Etiketten nicht für jede Apotheke relevant sind, werden sie standardmäßig als inaktive Druckformulare zur Verfügung gestellt. Sie sehen diese also initial nicht, sondern müssen sie über den Filter **Auswahl** mit dem Eintrag **Alle** einblenden. Bei Bedarf können Sie das benötigte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

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.



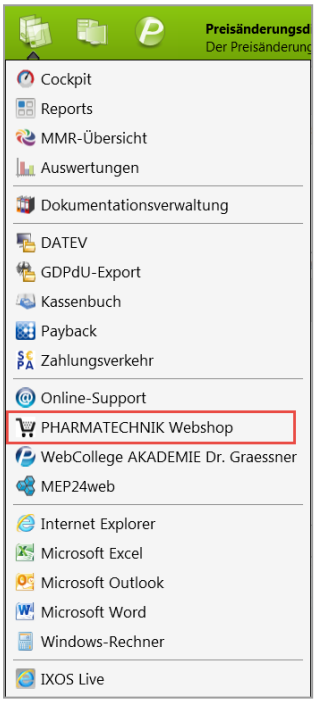
Im Beispiel von Bon-Druckformularen wird die Bestellseite für Bonrollen aufgeblendet.



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

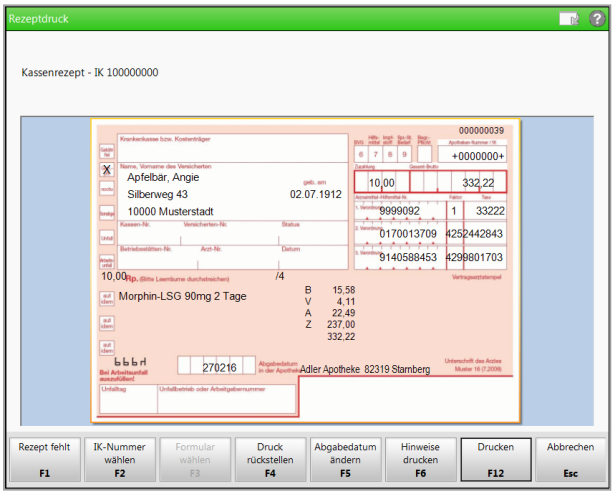


Sie werden zur Webseite http://www.pharmatechnikshop.de/ weitergeleitet.

12.2 Parenteralia-Rezepturbestandteile auf Rezeptformular aufdrucken

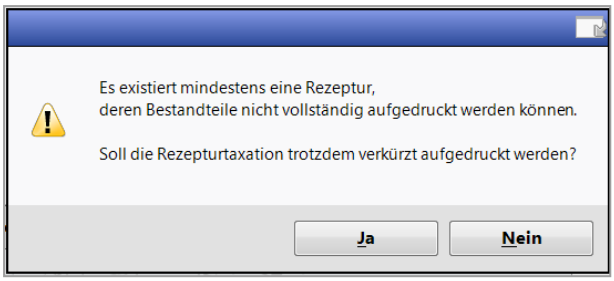
Anwendung: Kasse, Faktura
Anwendungsfall: Bedrucken eines Rezeptes mit einer Parenteralia-Rezeptur
Neu/geändert:
Wenn eine gespeicherte Parenteralia-Rezeptur in einen Verkauf übernommen wird, so können Sie beim Rezeptdruck die Parenteralia-Rezepturbestandteile mit dem normalen Rezeptdruck auf der **Rezeptvorderseite** 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.

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.



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.

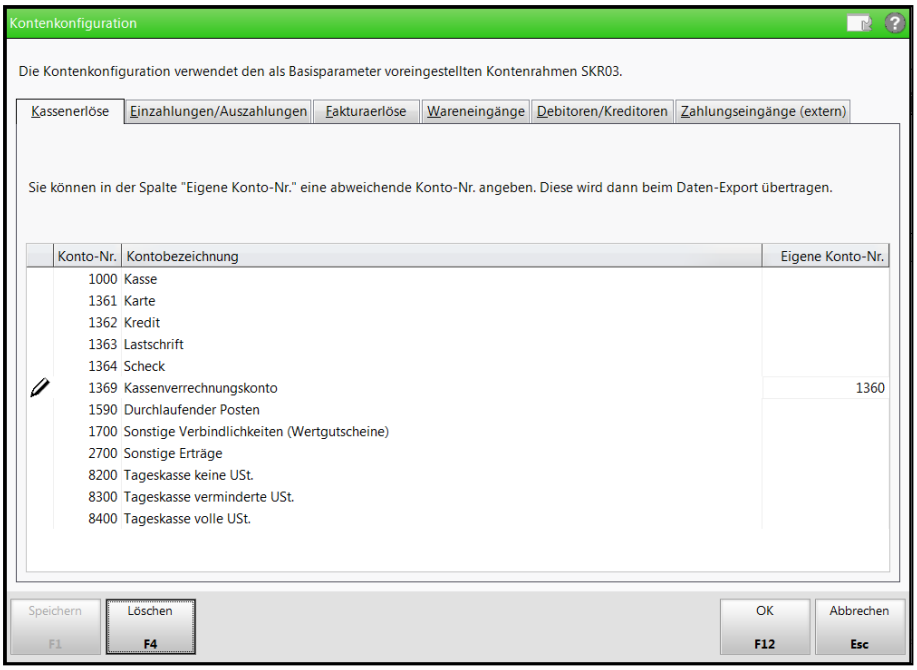


12.3 DATEV: Standardkontonummer für Kassenverrechnungskonto geändert

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).



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.

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.