



**PHARMATECHNIK**

*Das Beste für Ihre Apotheke!*

**IXOS<sup>PT</sup>**

*Version 2017.7*

*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, welche helfen, Ihnen die Arbeit zu erleichtern und Prozesse zu optimieren.

Rund um das Thema ‚Faktura‘ wurden einige Vorgänge optimiert, insbesondere der Kasse-Faktura-Übergang. Im Voraus geleistete Zahlungen können in die Faktura übertragen und bei Rechnungsstellung berücksichtigt werden. In diesem Zuge wurde das Rechnungsformular angepasst und eine Möglichkeit zur Aktualisierung Ihrer individuellen Formulare geschaffen, um die Integration gesetzeskonformer Informationen zu gewährleisten.

Für effizientere und auf Ihre Bedürfnisse ausgerichtete Bestellungen im Filialverbund steht Ihnen das neue Modul ‚Eigene Bestellabfragen‘ zur Verfügung.

Ein weiterer Fokus in dieser Version ist der Export von ausgewählten Druckstücken als Excel-Dokument.

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

<b>1</b>	<b>Kasse</b> .....	<b>4</b>
1.1	Darstellung eines Laufkunden-Icons im Kassenbild.....	4
1.2	Laufkunde auf der Packliste kennzeichnen.....	4
<b>2</b>	<b>Faktura</b> .....	<b>5</b>
2.1	Speichern eines Auftrags für eine spätere Weiterbearbeitung .....	5
2.2	Abschluss Faktura mit Nachlieferungsmengen.....	6
2.3	Im Voraus geleistete Zahlung an Faktura übertragen .....	7
2.4	Im Voraus geleistete Zahlungen in den DATEV Export leiten .....	8
2.5	Stornorechnung erstellen und ausdrucken .....	9
2.6	Mahnungen löschen .....	10
<b>3</b>	<b>Verkaufsverwaltung</b> .....	<b>11</b>
3.1	Wechsel zu Zahlungsart Faktura.....	11
<b>4</b>	<b>Artikelverwaltung</b> .....	<b>12</b>
4.1	Anzeige der Preisgestaltung der teilnehmenden Filial- und Partnerapotheken .	12
<b>5</b>	<b>Kontakte</b> .....	<b>13</b>
5.1	Kontaktbezogener Ausdruck „Pflegehilfsmittel Abrechnung“ .....	13
5.2	Anpassung der Anrede.....	13
<b>6</b>	<b>Rezepturen</b> .....	<b>14</b>
6.1	Tabellenansicht der Eigenen Preise für Rezepturen.....	14
<b>7</b>	<b>Warenlogistik</b> .....	<b>15</b>
7.1	 Eigene Bestellabfragen  .....	15
<b>8</b>	<b>Export von Druckstücken</b> .....	<b>18</b>
8.1	Excel Export von IXOS-Druckstücken.....	18
<b>9</b>	<b>Druckformulare</b> .....	<b>20</b>
9.1	Druckformulare aktualisieren  .....	20
<b>10</b>	<b>ELO-Dokumentenmanagementsystem</b> .....	<b>24</b>
10.1	Eingabe von Zusatzinformationen für ELO bei Wertbuchung.....	24
10.2	Gutschrift einer Retourenbuchung von IXOS an ELO übertragen.....	25
<b>11</b>	<b>Kommissionierung</b> .....	<b>27</b>
11.1	Heimetikettendruck mit ROWA Label Writer .....	27



<b>12</b>	<b>Systempflege.....</b>	<b>28</b>
12.1	Externes Laufwerk verbinden.....	28
<b>13</b>	<b>Unterstützung beim Arbeiten mit IXOS.....</b>	<b>30</b>
13.1	Die IXOS Service-Hotline: 08151 / 55 09 295.....	30
13.2	Web-Portal des Online-Supports: <a href="http://www.pharmatechnik.de/online-support">www.pharmatechnik.de/online-support</a> .....	30
13.3	Schnelle Hilfe - einfach das Hilfe-Icon oder 'Alt + F1 - Onlinehilfe' wählen .....	30

# 1 Kasse

## 1.1 Darstellung eines Laufkunden-Icons im Kassensbild

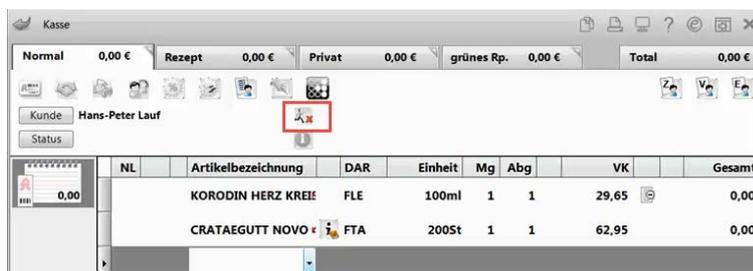
**Modul:** Kasse

**Anwendungsfall:** Kennzeichnung, ob es sich um einen Laufkunden oder Stammkunden handelt.

**Neu/geändert:**

Bei einem Kassenvorgang legen Sie einen Laufkunden an und ordnen diesen dem aktuellen Verkauf zu. Bei weiterer Bearbeitung an der Kasse ist anhand des Kundennamens nicht ersichtlich, ob es sich um einen Laufkunden oder Stammkunden handelt.

Das neue Icon  signalisiert Ihnen nun, dass es sich um einen Laufkunden handelt. Das Icon ist ebenfalls in der Auftragskasse sowie im Kostenvoranschlag sichtbar.



## 1.2 Laufkunde auf der Packliste kennzeichnen

**Modul:** Kasse

**Anwendungsfall:** Kennzeichnung auf der Packliste, ob es sich um einen Laufkunden oder Stammkunden handelt.

**Neu/geändert:**

Bisher gab es auf der Packliste keine Kennzeichnung, ob es sich um einen Laufkunden oder einen in den Kontakten gespeicherten Stammkunden handelt. Damit Sie Laufkunden effizienter aufrufen und bearbeiten können, steuern Sie mit einem neuen Konfigurationsparameter den Druck des Hinweises auf einen Laufkunden auf der Packliste. Diesen finden Sie in der **Systempflege < Druckformulare < Packliste**. Mit **Konfigurieren-F8** werden Ihnen die zur Verfügung stehenden Optionen angezeigt. Aktivieren Sie die Checkbox  **Hinweis auf Laufkunden drucken**, die standardmäßig deaktiviert ist, und speichern die Änderung mit **OK-F12**.



## 2 Faktura

### 2.1 Speichern eines Auftrags für eine spätere Weiterbearbeitung

**Modul:** Faktura

**Anwendungsfall:** Speichern eines Auftrags für eine spätere Weiterbearbeitung

**Neu/geändert:**

Erstellen Sie einen neuen Auftrag und erfassen Artikel, wurde bisher bei Speicherung mit **Speichern-F1** vom System eine Reservierung vorgenommen. Dabei entstandene Fehlmengen lösten eine Bestellung aus, obwohl noch keine verbindliche Buchung vorlag. Dieser Vorgang wurde geändert.

Die Funktionstaste **Speichern-F1** wurde in **Später fortsetzen-F1** umbenannt. Schließt man damit einen Auftrag, werden alle Reservierungen aufgehoben und somit keine Bestellungen ausgelöst. Somit ist **Später fortsetzen-F1** eine ‚Merken‘-Funktion. Der Auftrag wird anschließend –wie gehabt– mit dem Status **In Bearbeitung** gelistet.

Wenn Sie diesen Auftrag mit **Bearbeiten-F5** weiter bearbeiten oder mit **Lieferscheine erstellen-F12** Lieferscheine ausdrucken, dann wird für diesen Auftrag neu disponiert und reserviert.

The screenshot shows the 'Faktura > Auftrag' window. At the top, there are tabs for 'Normal' (14,90 €), 'Rezept' (0,00 €), 'Privat' (0,00 €), and 'grünes Rp.' (0,00 €), with a 'Total' of 14,90 €. Below this is a customer selection area for 'Frau Annedorie Gabel, Einhouse' (Geb: 01.07.1956 (60 J.)). A table lists one item: 'ESBERITOX' (TAB) with a price of 14,90. The bottom toolbar contains various function keys, with 'Später fortsetzen F1' highlighted in a red box.

NL	Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	Mg	Abg	VK	Einzel	Gesamt
	ESBERITOX	TAB	100St	1	1	14,90	14,90	14,90

Möchten Sie dennoch bei Auftragserstellung Reservierungen und Bestellungen auslösen, wählen Sie die Funktion **Strg+F12-ohne LS erstellen**.

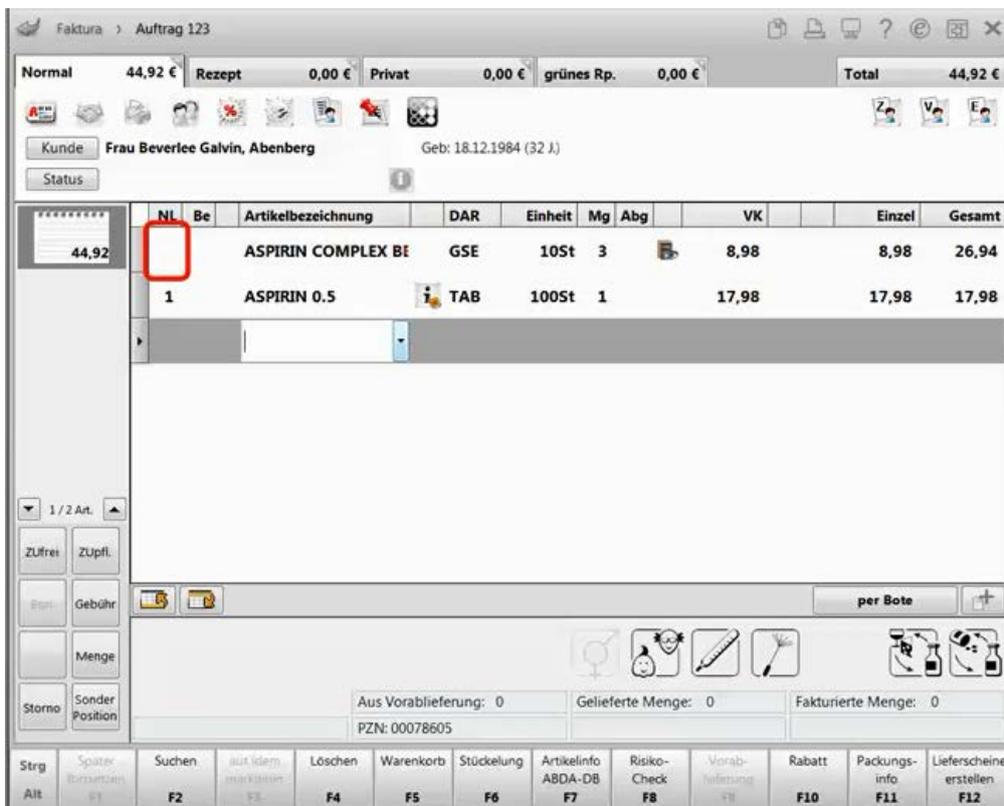
## 2.2 Abschluss Faktura mit Nachliefermengen

**Modul:** Kasse, Faktura

**Anwendungsfall:** Nachliefermengen in der Faktura

**Neu/geändert:**

Bisher wurden bei Kassenvorgängen mit im Total gesetzten Nachliefermengen und anschließendem Faktura-Abschluss diese Nachliefermengen in Fehlmengen umgewandelt. Nun wird der Lieferschein gemäß der Nicht Nachliefermenge erstellt und anschließend neu reserviert. Die tatsächliche Fehlmenge wird nach der Lieferscheinerstellung in den Auftrag übernommen.



Faktura > Auftrag 123

Normal 44,92 € Rezept 0,00 € Privat 0,00 € grünes Rp. 0,00 € Total 44,92 €

Kunde: Frau Beverlee Galvin, Aberg Geb: 18.12.1984 (32 J.)

NL	Be	Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	Mg	Abg	VK	Einzel	Gesamt
		ASPIRIN COMPLEX BE	GSE	10St	3		8,98	8,98	26,94
1		ASPIRIN 0.5	TAB	100St	1		17,98	17,98	17,98

1 / 2 Art.

Zufrei Zupfl. per Bote

Menge

Storno Sonder Position

Aus Vorablieferung: 0 Gelieferte Menge: 0 Fakturierte Menge: 0

PZN: 00078605

Strg Später ersetzen Suchen aus idem packung Löschen Warenkorb Stückelung Artikelinfo ABDA-DB Risiko-Check Vorablieferung Rabatt Packungsinfo Lieferscheine erstellen

Alt F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

## 2.3 Im Voraus geleistete Zahlung an Faktura übertragen

**Modul:** Faktura

**Anwendungsfall:** Im Voraus geleistete Zahlung an Faktura übertragen, filialübergreifend fakturieren

**Neu/geändert:**

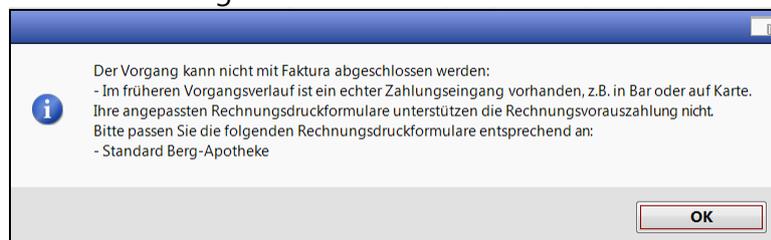
Kassenvorgänge, für die bereits Zahlungen geleistet wurden, können Sie nun mit Faktura abschließen.

Die im Voraus geleisteten Zahlungen, die unterhalb der Bruttosumme stehen, werden von dieser abgezogen. Der verbleibende Zahlungsbetrag wird nun neu als **Zu zahlen** aufgeführt. Das angegebene Datum ist der Zeitpunkt des Faktura-Übergangs. Berücksichtigt werden alle bisher in einer Vorgangskette erfassten Zahlungen, welche zusammengefasst in einem Betrag ausgewiesen sind.

Rechnung									
Menge	Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	Lieferdatum	Kz	VKZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesamt
Lieferschein Nr. 1 vom 22.03.2017									
1	ACALYPHA INDICA D 3	GLO	10g	22.03.2017		6,99 €		6,99 €	6,99 €
Lieferschein Nr. 2 vom 22.03.2017 von Mister Apotheke B erw2, Hausen									
1	BAMBUSA D 1	GLO	10g	22.03.2017		6,15 €		6,15 €	6,15 €
<b>Netto</b>							<b>Nettosumme</b>		<b>11,04 €</b>
Teilsummen 19%		11,04 €				<b>Mehrwertsteuer 19%</b>		<b>2,10 €</b>	
Teilsummen 7%**		0,00 €							
Teilsummen 0%** inkl. Zuzahlungen		0,00 €							
							<b>Bruttosumme</b>		<b>13,14 €</b>
Geleistete Zahlungen in Mister Apotheke B erw2 bis 22.03.2017									5,00 €
Geleistete Zahlungen bis 22.03.2017									4,00 €
							<b>Zu zahlen</b>		<b>4,14 €</b>

Das von IXOS bereitgestellte Rechnungsformular ist diesbezüglich bereits angepasst.

💡 Verwenden Sie angepasste bzw. kopierte Rechnungsformulare, ist eine Aktualisierung notwendig. Wenn Sie noch keine Aktualisierung Ihrer eigenen Druckformulare durchgeführt haben, dann erhalten Sie bei Faktura-Abschluss eines Totals diesbezüglich eine Hinweismeldung.



Die Aktualisierung Ihrer individuellen Druckformulare ist ab dieser Version möglich. Details zur Vorgehensweise lesen Sie im Kapitel [Druckformulare aktualisieren](#)

Im Register **Aufträge** in der Faktura sowie im Rechnungs-Total wurde das neue Feld **Im Voraus geleistete Zahlung** hinzugefügt.

Das Register **Rechnungen/Kredite** enthält die neuen Felder **Im Voraus geleistete Zahlung** sowie **Zu zahlen** (analog des auf der Rechnung ausgewiesenen **Zu zahlen** Betrag)

💡 Wenn Sie bei einem Kunden Skonto hinterlegt haben, dann wird in der Spalte **Offen** der zu zahlende Betrag abzüglich Skonto ausgewiesen, so lange das Zahlungsziel mit Skontogewährung nicht überschritten wurde. Schlussfolgernd ergibt sich eine Diskrepanz zwischen dem Betrag **Offen** und **Zu zahlen**.

Faktura

Filterkriterien: Belegart: Rechnungen / Belegdatum bis: 11.04.2017 / Status: Erstellt+Freigabe zur Mahnung+In Bearbeitung+Teilbezahlt

Aufträge | Lieferscheine | **Rechnungen/Kredite** | Mahnungen

Adressat	Datum	Fälligkeit	Belegnr.	Beleg	Last	Druck	Status	Skontopr.	Summe	Bezahlt	Offen
Berg Apotheke	11.04.2017	21.04.2017	IW/2				Erstellt	7,22	17,37	10,00	7,22
Berg Apotheke	10.05.2016	20.05.2016	IW/1				Erstellt		33,62	0,00	33,62
Berg Apotheke	10.05.2016	20.05.2016	531				Freigabe zur M		102,61	0,00	102,61
Berg Apotheke	10.05.2016	20.05.2016	530				Freigabe zur M		570,35	0,00	570,35
Berg Apotheke	10.05.2016	20.05.2016	529				Freigabe zur M		2,43	0,00	2,43
EA Apotheke	28.04.2016	08.05.2016	528				Freigabe zur M		158,37	0,00	158,37
Fuchs, Ekhardt	27.08.2015	26.09.2015	526				Freigabe zur M		1.074,49	0,00	1.074,49
Fuchs, Ekhardt	03.08.2015	02.09.2015	521				Freigabe zur M		1.109,70	0,00	1.109,70
Fuchs, Ekhardt	17.07.2015	16.08.2015	518				Freigabe zur M		411,62	0,00	411,62

Rechenbasis: Netto | Kunde: \_\_\_\_\_

**Im Voraus geleistete Zahlung: 10,00 €** | **Zu zahlen: 7,37 €**

Artikelbezeichnung	PZN	DAR	Einheit	Menge	Gratis	NL	Einzelpreis	Gesamtpreis
BAMBUSA D 1	00000313	GLO	10g	1			9,25	7,77
VERRUCID	03181479	LOE	10ml	1			11,42	9,60

Details

Strg: Suchen (F2), Neu (F3), Löschen (F4), Bearbeiten (F5), Verwerfen (F7), Details (F8), Drucken (F9), Kundeninfo (F10), Zahlungseingang (F11), F12

## 2.4 Im Voraus geleistete Zahlungen in den DATEV Export leiten

**Modul:** Faktura

**Anwendungsfall:** DATEV Export der im Voraus geleisteten Zahlungen

**Neu/geändert:**

Die Export-Datei wurde um das entsprechende Konto erweitert und die Begleitdokumentation angepasst.

## 2.5 Stornorechnung erstellen und ausdrucken

**Modul:** Faktura

**Anwendungsfall:** Stornorechnung erstellen und ausdrucken

**Neu/geändert:**

Für erstellte Rechnungen, welche Sie mit **Verwerfen-F7** stornieren müssen, werden nach einer Sicherheitsrückfrage Stornorechnungen erstellt. Die Aufträge bleiben erhalten und können anschließend wieder bearbeitet werden.

Stornorechnungen sind eigene Belege mit eigenem Belegdatum und erhalten die Belegnummer der Originalrechnung mit einem Zusatz **„/1“**.

Dieser Zusatz wird in der Stornorechnung selbst ausgewiesen, jedoch nicht in der Rechnungsübersicht.

Mister Apotheke ... Frau Maria Bergbauer Reichenstraße 14 25501 Itzehoe	Kundennr. 13375 Belegnr. 1000/1 Datum 10.04.2017 Bearbeiter	Seite 1 / 1
---	--	-------------

<b>Stornorechnung</b>										
Stornorechnung zu Rechnung 1000 vom 10.04.2017										
Menge	Artikelbezeichnung	DAR	Einheit	Lieferdatum	Kz	VK/ZuMehr	Rabatt	Kundenpreis	Gesamt	
<b>Lieferschein Nr. 1000 vom 10.04.2017</b>										
1	ABSINTHIUM D12	GLO	10g	10.04.2017		6,00 €		6,00 €	6,00 €	
1	Aspirin25St		25St	10.04.2017		8,25 €		8,25 €	8,25 €	
1	BAMBUSA D 1	GLO	10g	10.04.2017		6,15 €		6,15 €	6,15 €	
<b>Netto</b>								<b>Nettosumme</b>	<b>17,14 €</b>	
Teilsummen 19%									17,14 €	
Teilsummen 7%*									0,00 €	
Teilsummen 0%** inkl. Zuzahlungen									0,00 €	
								<b>Mehrwertsteuer 19%</b>	<b>3,26 €</b>	
								<b>Bruttosumme</b>	<b>20,40 €</b>	

Ist in Ihrer Apotheke die Einstellung **„Rechnungen automatisch drucken“** aktiv, gilt diese ebenfalls für den Ausdruck der Stornorechnung.

Gedruckte Stornorechnungen stehen im ELO-Import Ordner zur Verfügung.

 Bei GDPdU-Export werden Stornorechnungen als eigene Buchungszeile ausgewiesen.

## 2.6 Mahnungen löschen

**Modul:** Faktura

**Anwendungsfall:** Mahnungen löschen

**Neu/geändert:**

In der Mahnungsübersicht wurde die Funktionstaste **Löschen-F4** entfernt, um eine Stornierung der Rechnungen zu verhindern. So lange sich eine Mahnung im Status **in Bearbeitung** befindet und noch keine Zahlung erfolgte, löschen Sie diese mit der Funktionstaste **Verwerfen-F7**. Die zugehörige Rechnung erhält anschließend wieder den Status **Freigabe zur Mahnung**.

Kunde	Datum	Fälligkeit	BelegNr.	Beleg	Druck	Gesamt	Bezahlt	Offen
Fuchs, Ekhardt	03.08.2015	02.09.2015	521			1.109,70	0,00	1.109,70

Details										
Strg	Suchen	Neu	Bearbeiten	Verwerfen	Details	Drucken	Kundeninfo	Zahlungseingang		
Alt	F2	F3	F5	F7	F8	F9	F10	F11		

### 3 Verkaufsverwaltung

#### 3.1 Wechsel zu Zahlungsart Faktura

**Modul:** Verkaufsverwaltung, Kasse, Faktura

**Anwendungsfall:** Änderung der Zahlungsart

**Neu/geändert:**

Nach Totalabschluss an der Kasse stellt sich heraus, dass eine Rechnung gewünscht ist. Sie können den Kassenabschluss jetzt ohne vorherige Stornierung mit **Faktura-F11** in die Faktura übergeben.

Diese Änderung wurde ebenso in der **Verkaufsverwaltung** vorgenommen. Im Fenster **Zahlungsart ändern**, welches sich mit **Strg+F10-Zahlart ändern** öffnet, steht Ihnen die Funktionstaste **Faktura-F11** zur Verfügung.

Zahlungsart ändern

Gesamtsumme Total 37,90 €

**Bisherige Zahlungsart**

Zahlungsart	Betrag
Bar	-37,90

Bitte wählen Sie die neue Zahlungsart aus

Zahlungsart	Betrag
-------------	--------

Offene Restsumme 37,90 €  
Gegeben 37,90 €

Bar F4   Lastschrift F5   Scheck F6   Karte F7   **Faktura F11**   Kredit F12   Abrechnen Esc

## 4 Artikelverwaltung

### 4.1 Anzeige der Preisgestaltung der teilnehmenden Filial- und Partnerapotheken

**Modul:** Artikelverwaltung

**Anwendungsfall:** Anzeige der Preisgestaltung der Filial- und Partnerapotheken

**Neu/geändert:**

Möchten Sie Einsicht in die Preisgestaltung der eigenen Preise einer Filial- und Partnerapotheke, mit welcher Sie auch Lagerinformationen und Statistiken austauschen, steht Ihnen eine neue Funktionalität zur Verfügung.

Auf der Seite **Preisgestaltung** in den Artikeldaten wurde die Drop-Down Auswahl **Filial- & Partnerauswahl** hinzugefügt. Wählen Sie eine gelistete Apotheke aus, dann werden Ihnen deren Preise angezeigt:

- Letzte Einkaufspreise
- Eigene Preise
- Rohertrag, Aufschlag, Spanne

💡 Als Berechnungsbasis für die angezeigten Werte wird die in den Konfigurationsparametern 'EK-Kriterium (1-5)', 'VK-Kriterium (1-3)' und 'VK-Kriterium Rx (1-3)' festgelegte Preispriorisierung der eigenen Apotheke herangezogen. Klicken

Sie auf den Info-Button , um den Rohertrag, die Aufschläge und die Spanne auf Basis der Preise der Filial- bzw. Partnerapotheke für die verschiedenen Berechnungsgrundlagen aufzulisten.

## 5 Kontakte

### 5.1 Kontaktbezogener Ausdruck „Pflegehilfsmittel Abrechnung“

**Modul:** Kontakte

**Anwendungsfall:** Formular zur Abrechnung von Pflegehilfsmitteln ausdrucken

**Neu/geändert:**

Das Formular zur Abrechnung von Pflegehilfsmitteln wurde um die neuen erforderlichen Felder ‚Versorgungszeitraum‘ sowie ‚Beihilfeberechtigt‘ ergänzt.

Versorgungszeitraum (Monat/Jahr): \_\_\_\_\_

Beihilfeberechtigt   
(Preise bitte nachfolgend in voller Höhe angeben, die Berücksichtigung der Beihilfe erfolgt im Rechenzentrum)

### 5.2 Anpassung der Anrede

**Modul:** Kontakte

**Anwendungsfall:** Anrede des Adressfeldes im Akkusativ

**Neu/geändert:**

Die Anrede ‚Herr‘ wurde nun in allen Druckformularen laut DIN Vorschrift 5008 in den Akkusativ ‚Herrn‘ geändert.

## 6 Rezepturen

### 6.1 Tabellenansicht der Eigenen Preise für Rezepturen

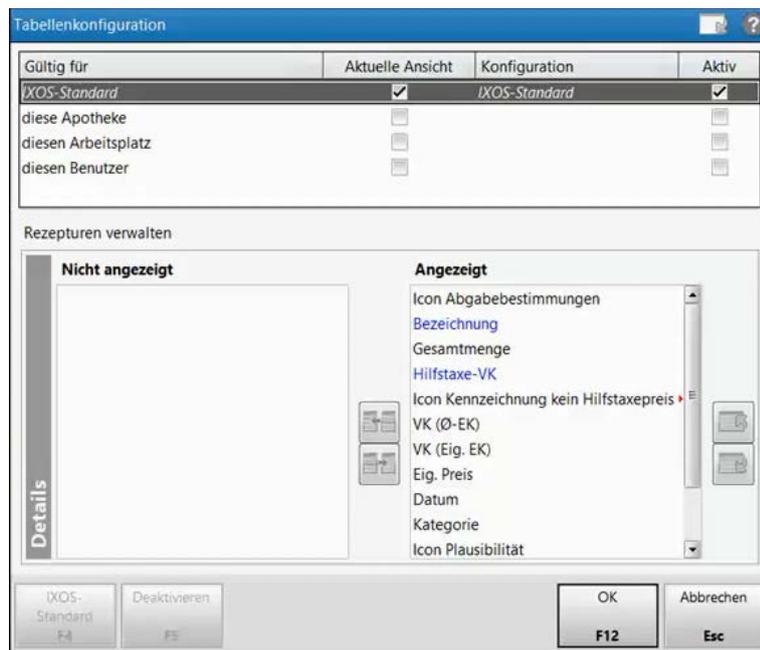
**Modul:** Rezepturen, Kasse

**Anwendungsfall:** Tabellenansicht der eigenen Preise konfigurieren

**Neu/geändert:**

Haben Sie die Tabellenansicht über **Strg+F12 - Einstellungen Ansicht** so konfiguriert, dass diejenige Preisspalte ausgeblendet ist, welche über den Übernahmepreis eingestellt ist und an die Kasse übernommen wird, können Sie diesen Preis nicht sehen.

Somit sollten Sie nur Preise ausblenden, die Sie nicht als Übernahmepreis eingestellt haben.



## 7 Warenlogistik

### 7.1 Eigene Bestellabfragen

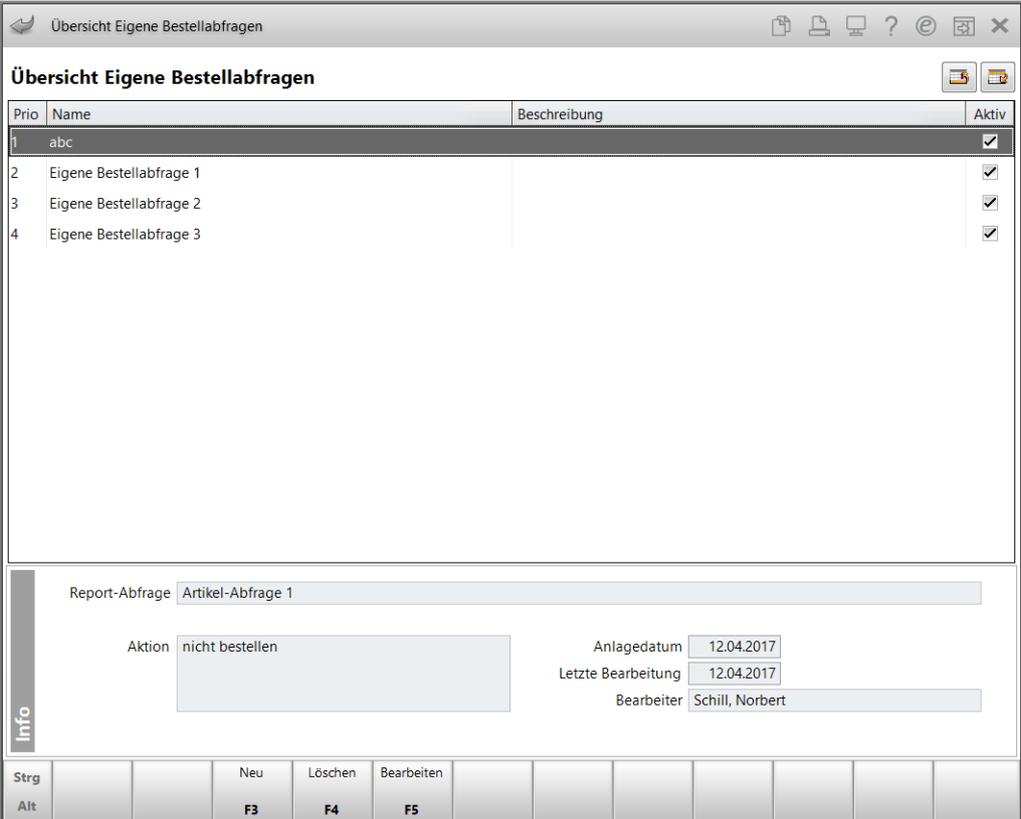
**Modul:** Systempflege, Warenlogistik

**Anwendungsfall:** Eigene Bestellabfragen erstellen und bearbeiten

**Neu/geändert:**

Neben den von IXOS angebotenen automatischen Bestellabfragen können Sie jetzt Ihren Bedürfnissen entsprechend Eigene Bestellabfragen erstellen, insbesondere für Bestellungen bei Ihren Filial- und Partnerapotheken.

Ist in Ihrer Apotheke das Berechtigungskonzept zum Schutz sensibler Daten aktiv, benötigen Sie für dieses Modul zum Anlegen und Bearbeiten das Recht **Eigene Bestellabfrage starten und bearbeiten**. Diese Rechte sind in den Berechtigungsrollen **Leiter** und **Konfigurationsverantwortlicher** enthalten. Um eine neue Abfrage im Modul **Reports** zu erstellen, benötigen Sie ebenfalls die entsprechenden Rechte. Das Modul finden Sie auf dem IXOS Desktop sowie in der Menüleiste im Menü  **Systempflege**,  **eigene Bestellabfragen**.



Prio	Name	Beschreibung	Aktiv
1	abc		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Eigene Bestellabfrage 1		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Eigene Bestellabfrage 2		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Eigene Bestellabfrage 3		<input checked="" type="checkbox"/>

Report-Abfrage: Artikel-Abfrage 1

Aktion: nicht bestellen

Anlagedatum: 12.04.2017  
 Letzte Bearbeitung: 12.04.2017  
 Bearbeiter: Schill, Norbert

Strg: [ ] Alt: [ ] Neu: F3 Löschen: F4 Bearbeiten: F5

Die Übersichtstabelle der aktuell bestehenden eigenen Bestellabfragen zeigt von links nach rechts:

**Prio:** Prioritätseinstufung zur Anwendung in der Warenlogistik

**Name**

**Beschreibung**

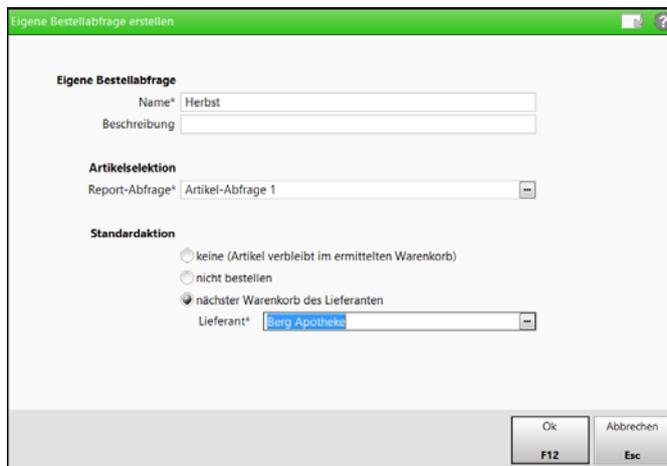
**Aktiv:** Die Checkbox ist bei Neuanlage automatisch aktiv

Die Abfragen werden nach laufender Nummer gelistet, welche auch einer Priorisierung entspricht und dementsprechend in der Warenlogistik aufgerufen werden kann. Möchten Sie die Priorität der Bestellabfrage verändern, nutzen Sie die Buttons zur Listensortierung . Im unteren Bereich des Fensters werden detaillierte Informationen zur ausgewählten eigenen Bestellabfrage angezeigt.

### Neue Bestellabfrage erstellen

Es ist möglich, bis zu 10 eigene Bestellabfragen zu erstellen. Wählen Sie **Neu-F3**, um eine neue Bestellabfrage anzulegen.

⇒ Das Fenster **Eigene Bestellabfrage erstellen** öffnet sich



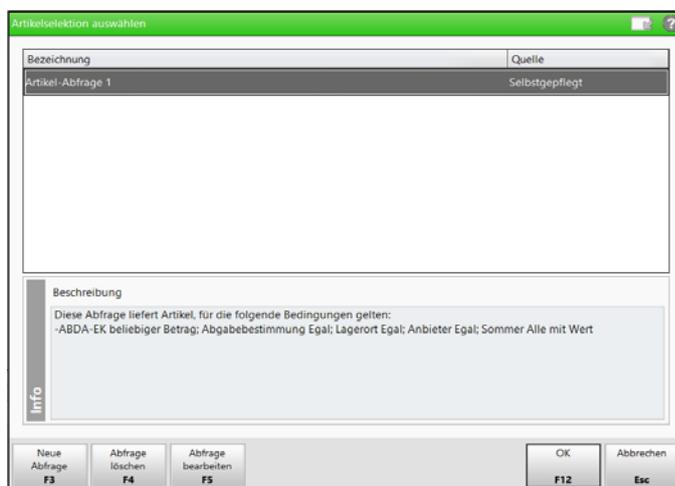
### Eigene Bestellabfrage:

Geben Sie einen eindeutigen Namen und optional eine Beschreibung der Bestellabfrage ein.

### Artikelselektion:

Hinterlegen Sie eine selbst definierte Artikelliste, für deren Artikel die Bestellabfrage bei Bearbeitung des Warenkorbs angezeigt werden soll.

Bei Anwahl des Browse-Buttons  öffnet sich das Fenster, in welchem Sie eine bestehende Artikelselektion auswählen oder eine neue Abfrage erstellen.



Wählen Sie **Neue Abfrage-F3**, um eine neue Abfrage anzulegen.

⇒ Das Modul **Reports** öffnet sich. Legen Sie hier eine neue Abfrage mit den gewünschten Bedingungen an und übernehmen diese in die Artikelselektion zur Erstellung der Eigenen Bestellabfrage. Mit **OK-F12** übernehmen Sie die gewählte Artikelselektion. Sie befinden sich nun wieder im Fenster **Eigene Bestellanfragen erstellen**.

### Standardaktion:

Zu jeder Bestellabfrage wählen Sie mit Hilfe des  Radiobuttons eine Standardaktion aus. Vom System ist die Standardaktion **keine (Artikel verbleibt im ermittelten Warenkorb)** vorbelegt.

Folgend die mögliche Auswahl an Standardaktionen und deren Auswirkungen:

### **keine (Artikel verbleibt im ermittelten Warenkorb):**

Der Artikel verbleibt im ermittelten Warenkorb.

### **nicht bestellen**

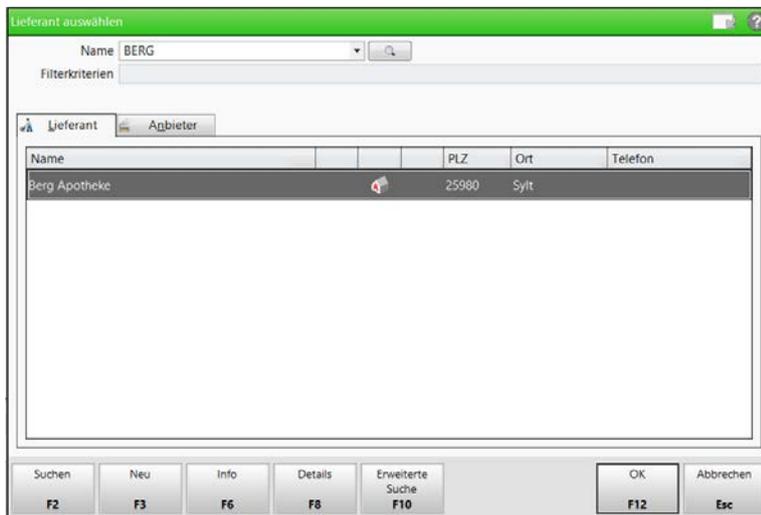
Der Artikel wird nicht bestellt. Ist ein Bestand vorhanden, erfolgt eine Kennzeichnung als Auslaufartikel. Artikel ohne Bestand wird vom Lager genommen.

### **nächster Warenkorb des Lieferanten**

Bestätigen Sie die Bestellabfrage, erfolgt ein Lieferantenwechsel in den nächsten offenen Warenkorb des Lieferanten. Existiert für diesen Lieferanten aktuell kein Warenkorb, wird ein neuer angelegt.

Haben Sie diese Standardaktion mit Hilfe des  Radiobuttons aktiviert, können Sie den Browse-Button  anwählen, um einen Lieferanten auszuwählen.

⇒ Das Fenster **Lieferant auswählen** öffnet sich.



Mit **OK-F12** übernehmen Sie Ihre Auswahl.

Bei Erfassung eines Artikels im Warenkorb können Sie die Bestellabfragen anzeigen lassen und direkt bearbeiten, vorausgesetzt, Sie haben den Konfigurationsparameter **Bestellabfragen beim Erfassen anzeigen** aktiviert.

 Erfassen Sie im Warenkorb einen Artikel, der sowohl die Bedingungen einer automatischen Bestellabfrage vom System als auch die Bedingungen Ihrer eigenen Bestellabfrage erfüllt, hat die eigene Bestellabfrage eine höhere Priorität.

## 8 Export von Druckstücken

### 8.1 Excel Export von IXOS-Druckstücken

**Modul:** Preise und Kalkulation, Artikeletiketten, Offene Posten, Inventur

**Anwendungsfall:** Excel Export der Druckstücke

**Neu/geändert:**

Ausgewählte Druckstücke, die bisher als PDF zum Ausdruck angeboten werden, bieten nun auch die Möglichkeit eines Exports in eine Excel-Datei. In diesem Fall sehen Sie die Funktionstaste **Excel-Export-F11**. In den Druckeinstellungen, welche über **Einstellungen-F5** aufrufbar sind, steht Ihnen bei Excel-Export fähigen Druckstücken die Option **IXOS Excel-Drucker** zur Verfügung.

Zunächst ist der Export für folgende Dokumente möglich:

- Offene Posten Übersicht
- Inventur (Permanente-, Jahresinventur, Lagerwertermittlung)
- Artikeletiketten
- Preislisten (Preise und Kalkulation)

**Übersicht offene Posten**

Kunde: Alle  
Datum: von 12.04.2016 bis 12.04.2017

Vorablieferungen:	0,00 €	Abholungen:	37,90 €	Kredite:	0,00 €
Fehlende Rezepte: (nur GKV-Rezepte)	0,00 €	Botenlieferungen:	0,00 €	Rechnungen:	867,38 €
		Postlieferungen:	0,00 €	Mahnungen:	0,00 €
Σ Rezeptschuld:	0,00 €	Σ Nachlieferungen:	37,90 €	Σ Forderungen:	867,38 €

**Druckeinstellungen Offene Posten Übersicht**

Drucker: IXOS Excel-Drucker  
 Papierquelle:   
 Seite:   
 Exemplare: 1

Doppelseitig drucken (Duplex)  
 Zusätzlich als PDF-Dokument speichern  
 Dokument zusätzlich im Dokumentenmanagementsystem ablegen  
 Druckvorschau anzeigen

Als Standard speichern **F1**      OK **F12**      Abbrechen **Esc**

**Excel Export F11**      Drucken **F12**



## 9 Druckformulare

### 9.1 Druckformulare aktualisieren

**Modul:** Druckformulare

**Anwendungsfall:** Druckformulare aktualisieren

**Neu/geändert:**

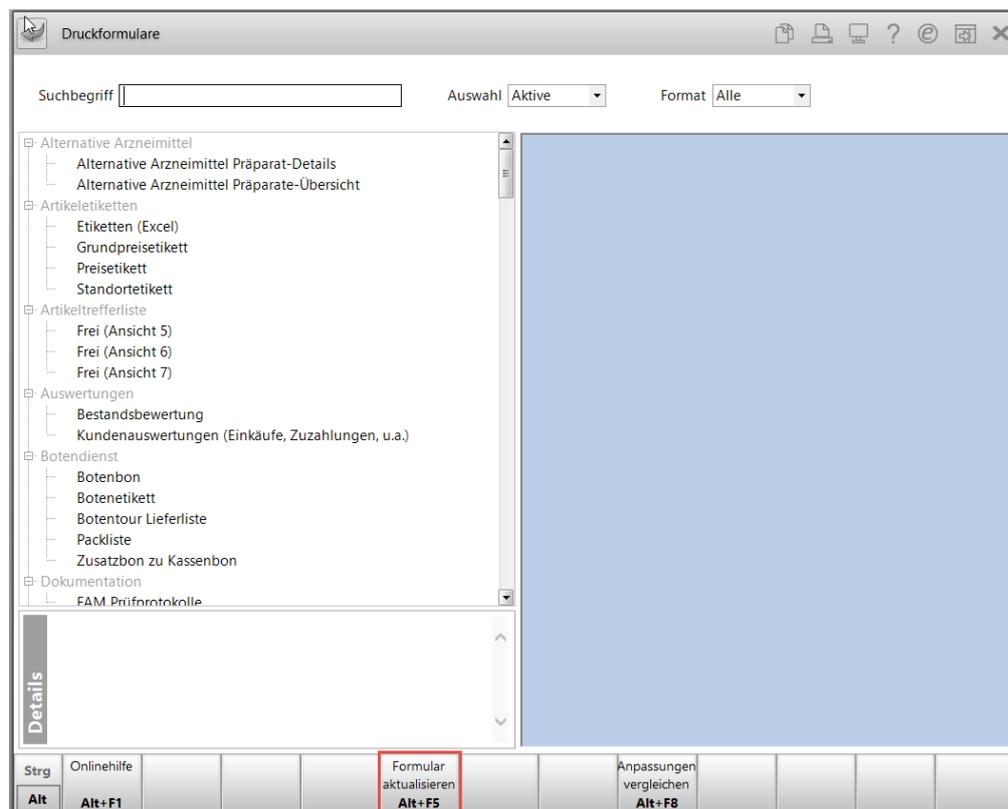
Pharmatechnik erweitert und aktualisiert die PT-Formulare regelmäßig u.a. aufgrund von rechtlichen Vorgaben an. Von Ihnen individuell angepasste Formulare sind für diese Anpassungen nicht erreichbar.

Druckformulare, welche Sie angepasst bzw. kopiert haben, können Sie nun aktualisieren, um die u.a. vom Gesetzgeber geforderten Informationen auf den Formularen sicherzustellen. Im Zuge der Rechnungsformularanpassung in dieser Version ist die Aktualisierung Ihrer eigenen Rechnungsformulare unabdingbar.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

Möchten Sie ausschließlich ein einzelnes Druckformular aktualisieren, wählen Sie dieses in der Auswahlliste aus.

Wählen Sie **Alt + F5-Formular aktualisieren**.



⇒ Das Fenster **Übersicht verfügbare Aktualisierungen für...** öffnet sich.

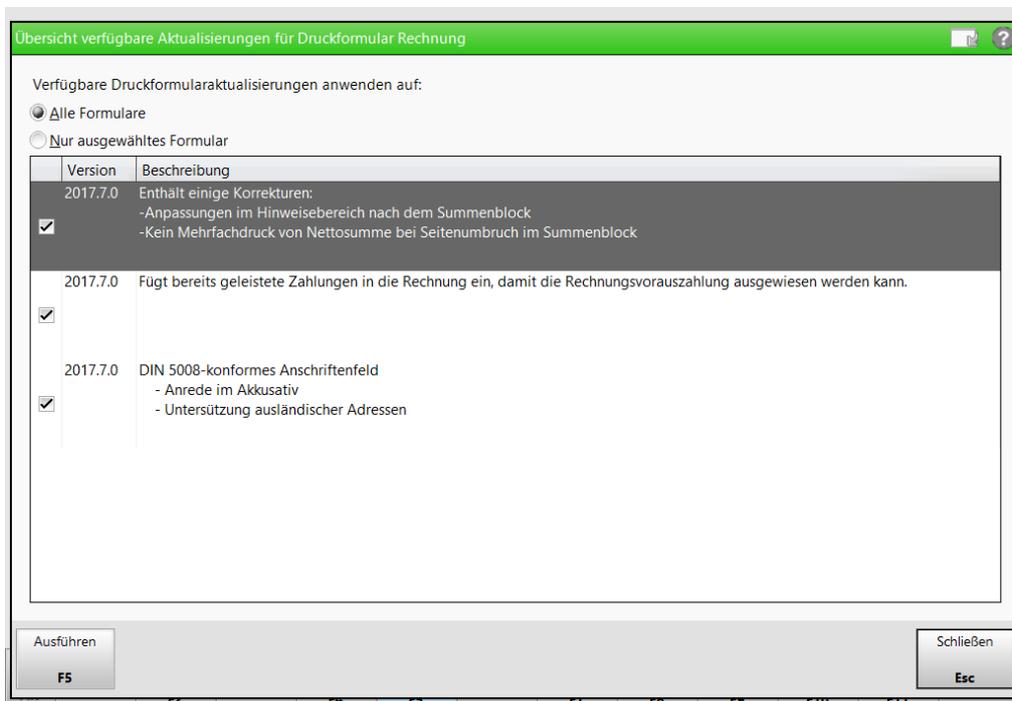
Wählen Sie mit dem  Radio-Button den Anwendungsbereich der Aktualisierung aus.

- Alle Formulare
- Nur ausgewähltes Formular

Grundsätzlich ist es empfehlenswert, unabdingbare Änderungen in allen Formularen anzupassen.

Möchten Sie einzelne Aktualisierungen nicht vornehmen, deaktivieren Sie diese per  Checkbox.

Mit **Ausführen-F5** starten Sie die Aktualisierung.



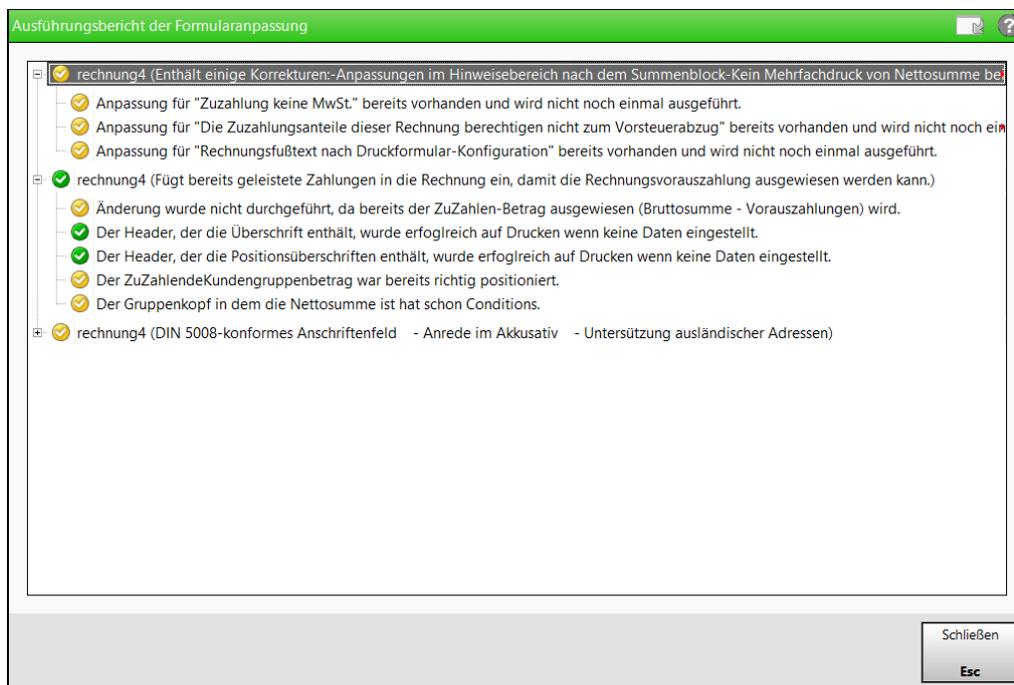
⇒ Das Fenster **Ausführungsbericht der Formularanpassung** öffnet sich.

Führen Sie eine eingehende Überprüfung der Anpassungsergebnisse durch!  
Der Ausführungsbericht signalisiert mit dem Ampelsystem sofort den Status der Aktualisierung:

**Status Rot:** Bei diesem Rechnungsformular ist eine Überarbeitung notwendig, eine Aktualisierung ist nicht möglich. In diesem Zuge können überflüssige oder zum Test angelegte Druckformulare gelöscht werden.

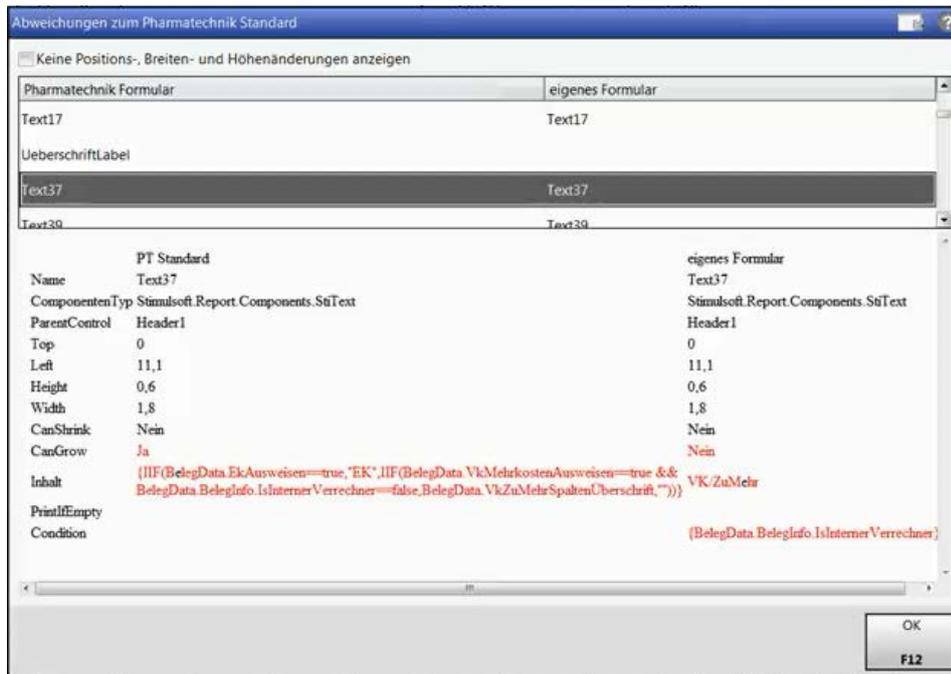
**Status Gelb:** Anpassungen wurden bereits vorgenommen.

**Status Grün:** Die Aktualisierung des Druckformulars war erfolgreich.



Überprüfen Sie die Aktualisierungsergebnisse des jeweiligen Formulars auch in der Druckvorschau oder auf dem Ausdruck, bspw. in der Faktura mit einem Nachdruck des Rechnungsformulars. Wenn Ihnen Unzulänglichkeiten auffallen, dann können Sie eine Diagnosefunktion durchführen.

Befinden Sie sich wieder in der Druckformular Übersicht, können Sie mit der Diagnosefunktion **Alt+F8 Anpassungen vergleichen** alle abweichenden Positionen zum Pharmatechnik-Standard-Formular nachvollziehen.



## 10 ELO-Dokumentenmanagementsystem

### 10.1 Eingabe von Zusatzinformationen für ELO bei Wertbuchung

**Modul:** Warenlogistik, ELO

**Anwendungsfall:** Bei Wertbuchung Bruttobetrag sowie Bezahlinformationen für ELO eingeben.

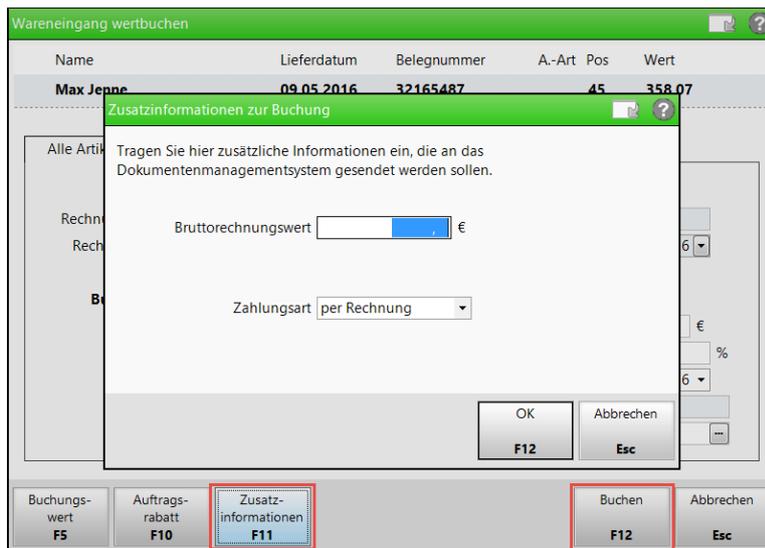
**Neu/geändert:**

Bei einer Wertbuchung haben Sie im Buchungsfenster die Möglichkeit, den Bruttorechnungsbetrag sowie die Bezahlart an ELO zu übermitteln. Hierzu wählen Sie die neue Funktionstaste **Zusatzinformationen-F11**, die nur bei einer Wertbuchung sichtbar ist.

⇒ Das Fenster **Zusatzinformationen zur Buchung** öffnet sich.

Geben Sie hier den Bruttobetrag ein und wählen in der Drop-Down Auswahl die Zahlungsart aus.

Mit **Buchen-F12** werden die Daten an ELO übertragen.



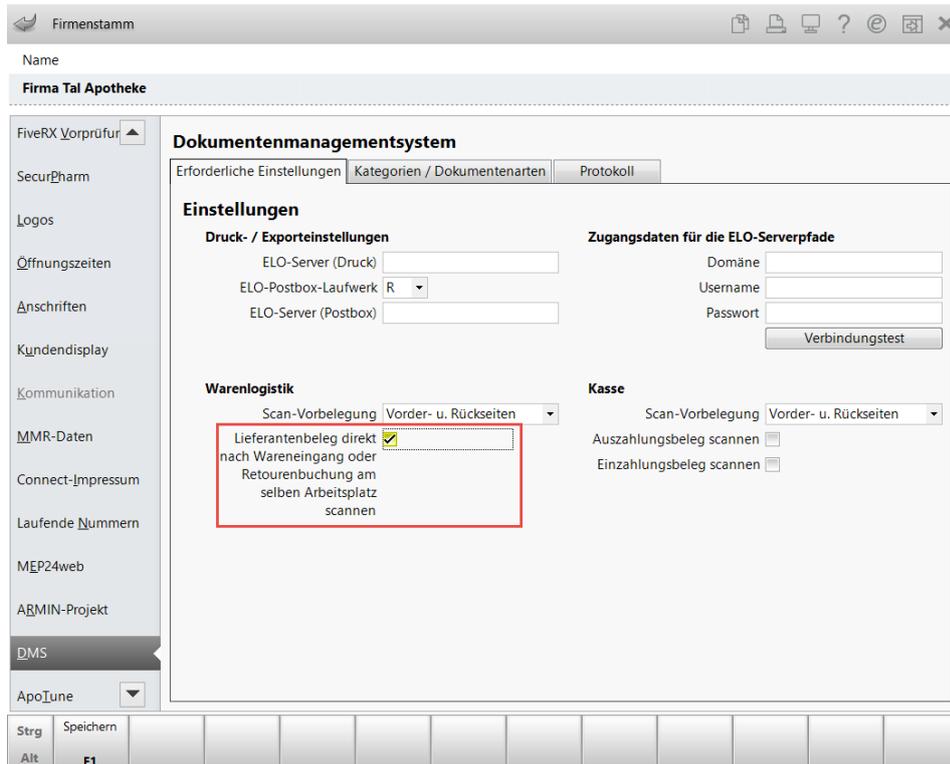
## 10.2 Gutschrift einer Retourenbuchung von IXOS an ELO übertragen

**Modul:** Warenlogistik

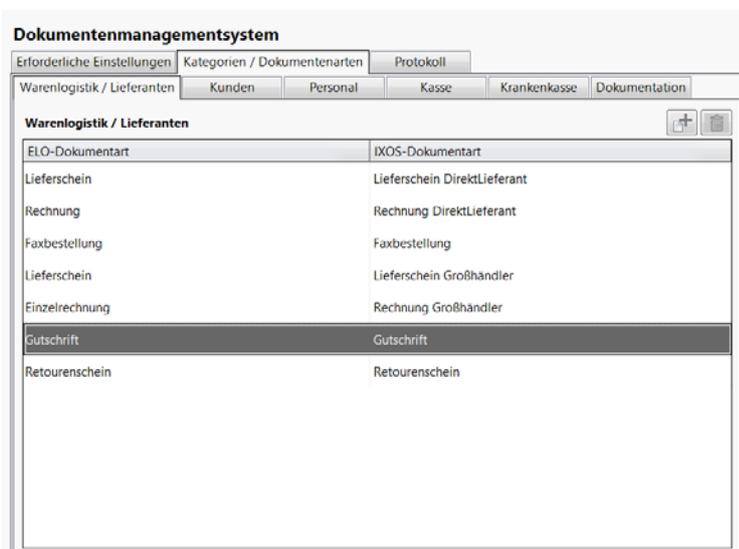
**Anwendungsfall:** Gutschrift bei Retourenbuchung von IXOS an ELO übertragen

**Neu/geändert:**

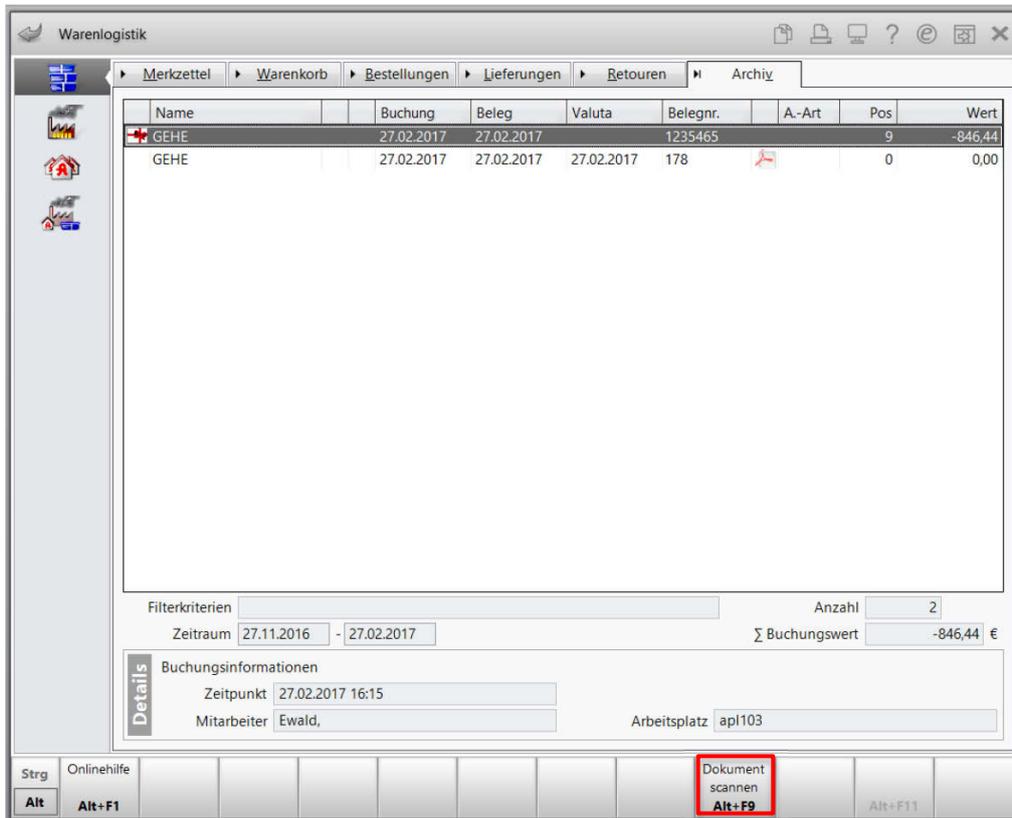
Nach einer Retourenbuchung können Sie nun direkt an diesem Arbeitsplatz den Beleg der Gutschrift scannen. Aktivieren Sie im Modul **Firmenstamm** auf der Seite **DMS** die Checkbox , öffnet sich der Scandialog automatisch.



Um die Zuordnung der Gutschrift in den korrekten ELO-Ordner zu gewährleisten, wurde die Dokumentenart **Gutschrift** hinzugefügt.



Haben Sie die Checkbox nicht aktiviert, können Sie das Dokument im Register **Archiv** in der **Warenlogistik** nachträglich scannen. Nutzen Sie hierzu die Funktionstaste **Alt + F9** **Dokument scannen**.



## 11 Kommissionierung

### 11.1 Heimetikettendruck mit ROWA Label Writer

**Modul:** Kommissionierungen

**Anwendungsfall:** Etikettendruck mit ROWA Label Writer

**Neu/geändert:**

Die Firma ROWA bietet für seine Systeme einen integrierten Etikettendrucker an, um direkt bei der Auslagerung Packungen automatisch mit Heim- bzw. Kundenetiketten zu bekleben. IXOS bietet eine Anbindung an diesen integrierten Etikettendrucker an.

Folgende Informationen werden für den Etikettendruck übertragen:

- Kundennummer
- Name
- Vorname
- Geburtsdatum
- Heimbezeichnung/Ort

Diese Voraussetzungen sollten erfüllt sein:

- Der ROWA Label Writer ist angeschlossen und installiert.
- Der Etikettendruck des Kunden ist aktiv  
Diese Einstellung aktivieren Sie auf der Seite **Faktura**, Register **Druckoptionen** in den Kontaktdaten des Kunden
- Der Kunde ist einem Heim als Bewohner zugeordnet
- Der Konfigurationsparameter **Integrierter Etikettendruck** ist per Checkbox aktiviert  
Diesen aktivieren Sie im Menü **Systemeinstellungen < Systempflege < System pflegen < 'Systemparameter' KS-System**
- In der Drop-Down Auswahl **Kommissioniersystem-Typ** ist die Option **Rowa** ausgewählt.  
Diese Auswahl treffen Sie ebenfalls im Menü **Systemeinstellungen < Systempflege < System pflegen < 'Systemparameter' <KS-System**

Der Support zur Justierung des Etikettendrucks obliegt der Firma Rowa.

## 12 Systempflege

### 12.1 Externes Laufwerk verbinden

**Modul:** Systempflege

**Anwendungsfall:** Externes Laufwerk verbinden

**Neu/geändert:**

IXOS bietet eine arbeitsplatzspezifische Anbindung eines externen Servers/Datenspeichers an.

Sie finden die Konfigurationsparameter **Netzwerk** im Menü

**Systempflege < Systemeinstellungen < Rubrik Systempflege < Systemeinstellungen ,System pflegen' < Gültigkeitsbereich ,Arbeitsplatz'**

The screenshot shows the 'Systempflege: System pflegen' window. On the right, the 'Gültigkeitsbereich' is set to 'KAS139'. The left sidebar lists various system settings, with 'Netzwerk' selected. The main area is titled 'Netzwerk' and contains a checkbox for 'Arbeitsplatz außerhalb des Apotheken -Netzwerks'. Below this, the 'Externes Laufwerk verbinden' section is highlighted with a red border. It includes a dropdown menu for 'Laufwerksbuchstabe', and text input fields for 'Netzwerkpfad', 'Freigabe-Benutzername', 'Freigabe-Passwort', and 'Freigabe-Domain'. At the bottom, there is a row of function keys from F1 to F12, with 'Strg' and 'Alt' on the far left.

#### **Laufwerksbuchstabe**

Wählen Sie in der Drop-Down Auswahl einen zur Verfügung stehenden Laufwerksbuchstaben aus. Alle, die nicht zur Verfügung stehen, werden für IXOS benötigt.

#### **Netzwerkpfad**

Geben Sie den Freigabepfad des externen Servers ein, der zur Verbindung des externen Laufwerks verwendet werden soll. Voraussetzung für die erfolgreiche Verbindung ist die Freigabe des Pfads im Windows-Explorer.

**Freigabe-Benutzername**

Geben Sie den Benutzernamen zum Zugriff auf den Freigabepfad ein. Lassen Sie das Feld leer, wenn keine Authentifizierung erforderlich ist.

**Freigabe-Passwort**

Geben Sie das zum Benutzernamen gehörige Passwort zum Zugriff auf den Freigabepfad ein. Lassen Sie das Feld leer, wenn keine Authentifizierung erforderlich ist.

**Freigabe-Domain**

Geben Sie hier die Windows-Domäne des externen Servers ein. Lassen Sie das Feld leer, wenn sich der Server in keiner Domäne befindet.

Das verbundene Laufwerk wird Ihnen im Windows Explorer als Netzwerkadresse angezeigt. Sie können von allen Arbeitsplätzen innerhalb des Netzwerks auf dieses Laufwerk zugreifen.

## 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](http://www.pharmatechnik.de/online-support)

Sie erhalten Hilfestellungen und Informationen, damit Ihr Anliegen schnellstmöglich geklärt werden kann. Sie finden hier die Kontaktdaten der **Hotline**, Formulare für **Supportanfragen**, **Frequently Asked Questions**, die **IXOS-Onlinehilfe**, **Support-Dokumente**, den **Release-Plan**, Informationen zu **Produktschulungen** sowie ein Bestellformular für **Verbrauchsmaterialien**.

Das Web-Portal des Online-Supports können Sie direkt in IXOS jederzeit über das  Icon in der Titelleiste von Hauptfenstern, sowie im Menü **Büro** über den Eintrag  **Online-Support** erreichen.

### 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.