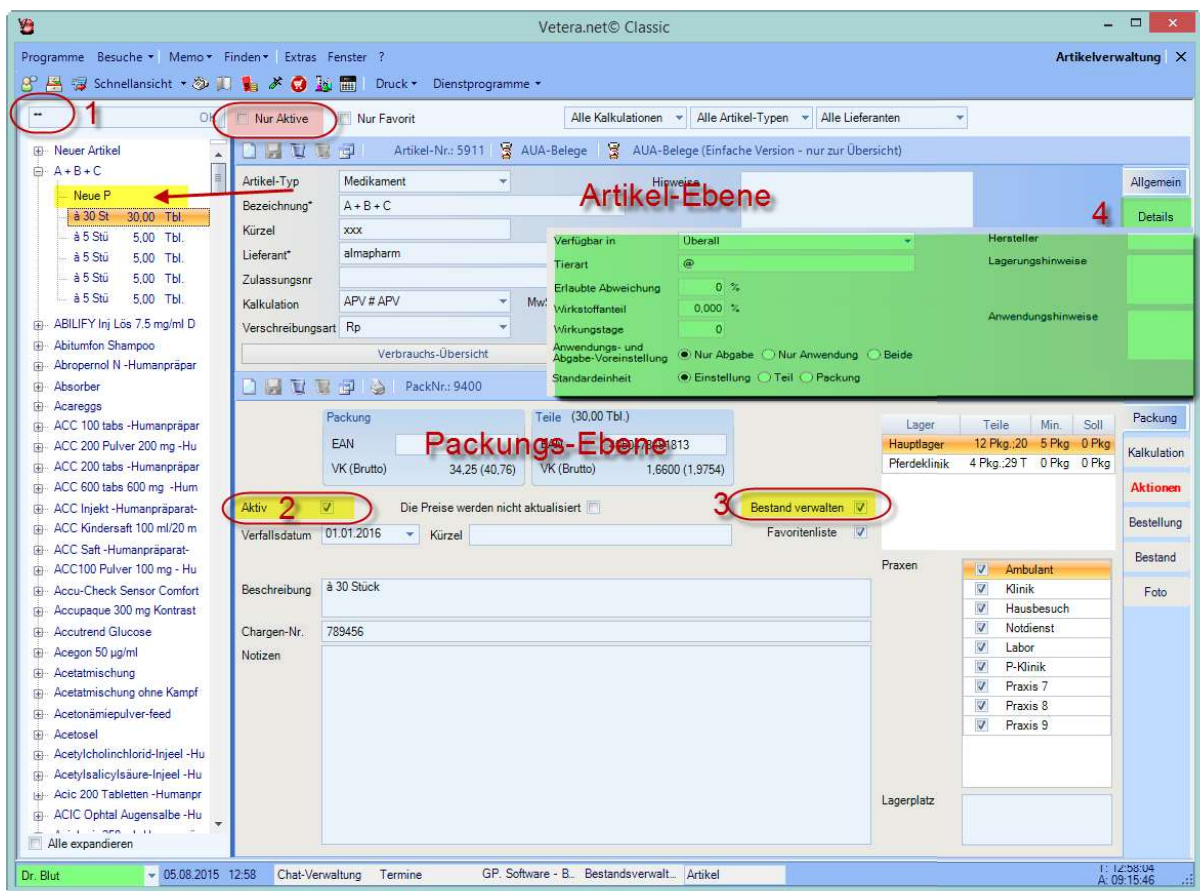


Artikelverwaltung (Apotheke)

Bearbeiten eines Artikels

Klicken Sie bitte auf **Programme** → **Stammdaten** → **Artikelverwaltung** um Ihre Artikel zu bearbeiten.

Wählen Sie dort bitte als **(1)** Suchkriterium ****** (zwei Sterne) aus, damit all Ihre bestehenden Artikel angezeigt werden. Wir empfehlen, dass Sie das Häkchen von ‚Nur Aktive‘ für den Anfang noch weglassen. Wenn Sie nach ein paar Monaten alle Artikel korrekt eingetragen und aktiviert haben, kann dieses Häkchen zur erleichterten Suche als Filterkriterium gesetzt sein, damit nur noch die aktiven Artikel angezeigt werden.



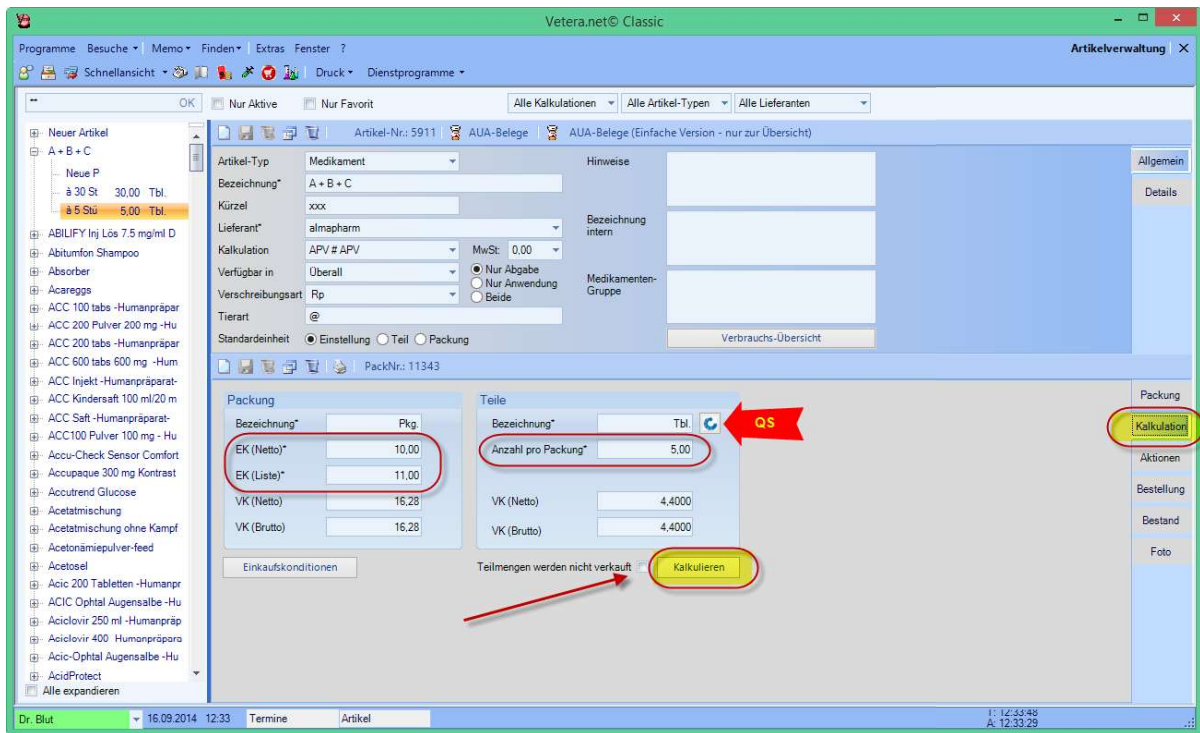
Auf **Artikel-Ebene** prüfen Sie bitte die einzelnen Details zum Artikel. Der **Artikel-Typ** ist wichtig für Statistik Auswertungen, Firmentrennung, Anwendungs- und Abgabebeleg Filter und für die Bestandsverwaltung. Weitere Artikel-Typen können unter **Extras** → **Einstellungen** → **Artikel** → **Typen** angelegt werden. Die **Bezeichnung** des Artikels ist der Text, der auf der Rechnung an den Kunden dargestellt wird. Das **Kürzel** kann für interne Zwecke und zur schnellen Suche in der Kartei (z.B. nach Inhaltstoffen) verwendet werden. Der **Lieferant** kann aus dem Drop-Down-Menü ausgewählt werden. Um einen neuen Lieferanten ins Drop-Down Menü aufzunehmen, erstellen Sie bitte einen Kunden mit den Lieferanten Details in der Kundenkartei und teilen diesem Kunden dann die Lieferanten Kategorie zu. APV # APV wird als **Kalkulation** empfohlen (Arzneimittel-Preis-Verordnung). Weitere Kalkulationsoptionen finden Sie unter **Extras** → **Einstellungen** → **Artikel** → **Kalkulation**. Natürlich können Sie auch eine



eigene, neue Kalkulation erstellen und hier hinterlegen. Die Verschreibungsart kann leer gelassen werden, außer bei BTM Listen Medikamenten – hier wählen Sie bitte ‚Bt‘ aus, damit der Artikel auf der BTM-Liste erscheint. Das Drop-Down-Menü setzt sich aus folgenden Optionen zusammen: ‚A‘ steht für Apothekenpflichtig, ‚Bt‘ für Betäubungsmittel, ‚F‘ für Freiverfügbar und ‚Rp‘ für Rezeptpflichtig. [Apothekenpflichtige Medikamente müssen zwingend in einer Apotheke gekauft werden, Rezeptpflichtige Medikamente können auch online mit einem gültigen Tierarzt Rezept bezogen werden.]

Über den Reiter „*Details*“ am rechten Rand **(4)** erreichen Sie die weiteren Einstellungen für den Artikel (grüne Ebene). Die Verfügbarkeit sollte auf ‚Überall‘ stehen, damit der Artikel in allen Bereichen von VETERA.net aufrufbar ist. Später können über diesen Filter die Artikel in ‚Shop‘ und ‚Kartei‘ Verfügbarkeit sortiert werden. Wenn ein @-Symbol in der Tierart eingetragen wird, ist dieser Artikel bei allen Tierarten aufrufbar. Falls Sie mit Tierart-Filter in der Besuchskartei arbeiten möchten, ist es wichtig, dass die Tierarten, für die dieser Artikel aufrufbar sein soll, genau gleich geschrieben werden, wie es in der Besuchskartei hinterlegt ist. Ein Artikel mit Tierart ‚Hunde‘ wird bei der Tierart ‚Hund‘ nicht gefunden werden. Genauso ein Artikel mit der Tierart ‚Heimtier‘ wird bei ‚Kaninchen‘, ‚Hase‘, ‚Hamster‘ etc. nicht gefunden werden, denn diese Tierarten müssen zwingend einzeln ausgeschrieben werden beim Artikel, damit der Artikel in der Auswahlliste beim Besuch erscheint.

Ein Artikel muss mindestens eine aktive Packung haben, damit er in der Besuchskartei ausgewählt werden kann. Die einzelnen Packungen können Sie auf **Packungs-Ebene** aktivieren bei **(2)**. Falls ein Artikel keine Packungen angelegt hat, klicken Sie bitte auf ‚Neue Packung‘ (**Pfeil**) und legen eine an. Wenn Sie gerne für diese Packung Bestand verwalten möchten, setzen Sie bitte das Häkchen bei **(3)** ‚Bestand verwalten‘. Wichtig ist, dass Sie nun Bestand für diese Packung anlegen müssen, denn sonst ist diese Packung nicht bei der Besuchskartei aufrufbar. Falls die Option ‚Bestand verwalten‘ nicht in der Packungs-Ebene ersichtlich ist, können Sie dies bei den **Extras → Einstellungen → Artikel → Typen** für die einzelnen Artikeltypen aktivieren. Das Verfallsdatum und die Chargennummern können Sie bei der einzelnen Packung hinterlegen und bei neuen Lieferungen manuell oder automatisch mit einem 2D Barcode Scanner eingeben bzw. einscannen. Die Beschreibung kann entweder manuell eingegeben oder von der Barsoi-Liste (oder einer anderen Preis-Liste) aktualisiert werden. Wichtig ist, wenn ein Artikel mehrere Packungen hat, mit verschiedenen Chargennummern und Verfallsdaten, dass die Beschreibung und die Teilmengeneinheit identisch sind, bei allen einzelnen Packungen, damit der Übergang von der einen Charge auf die nächste optimal gemacht werden kann. Wenn gewünscht kann mittels den Praxen gesteuert werden, welche Packung wo verkauft werden kann. Die Preise überprüfen Sie bitte auf dem Reiter ‚Kalkulation‘:



Hier prüfen Sie bitte den EK Netto, die Anzahl der Teilmengen pro Packung und ob die Teilmengen verkauft oder nicht verkauft werden sollen (**Pfeil**). Danach klicken Sie auf ‚Kalkulieren‘. In dem folgenden Fenster (Abb. rechts) wählen Sie aus, ob Sie basierend auf dem EK Netto oder dem EK Liste den VK berechnen möchten. Zu Ihrer Information: der EK Liste wird von Barsoi, oder ähnlichen Programmen, angepasst, den EK Netto geben Sie manuell ein.

Das Symbol neben **QS** ist wichtig, wenn Sie beim Antibiotika Monitoring direkten Export an die Firma QS oder HIT aus VETERA.net heraus machen möchten. Dann bitte diesen Button zur Auswahl der Teilmengen Einheiten / Bezeichnung zur Hilfe ziehen.



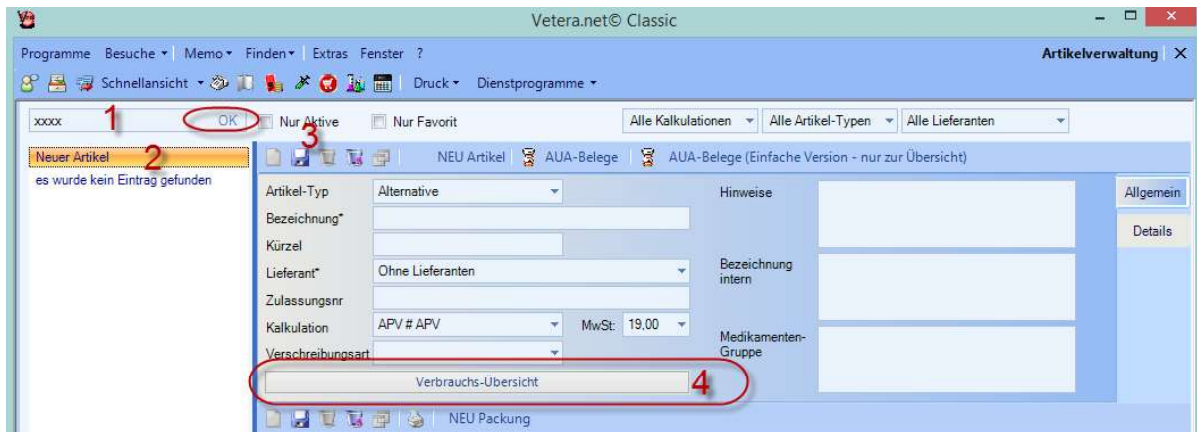
Um einen Artikel für Antibiotika Monitoring zu kennzeichnen, geben Sie bitte das Wort „Antibiotika“ in das Feld „Medikamenten-Gruppe“ ein. Anhand dieser Kennzeichnung wird dieser Artikel dann beim Antibiotika-Export aus VETERA.net herausgefiltert. Barsoi und Richter Listen schreiben oftmals diesen Begriff bereits ins korrekte Feld ein.



Nach den Anpassungen auf Artikel-Ebene und der Kalkulation und Aktiv-Schaltung auf Packungs-Ebene, klicken Sie bitte auf **Extras → LEI MED STD aktualisieren**, damit Ihre Änderungen auf ganz VETERA.net übertragen werden. Danach sind Sie fertig mit dem Artikelstamm und können diese bearbeiteten Artikel nun in den Besuchen der Kundenkartei aufrufen.

Einen neuen Artikel erfassen

Zur Vermeidung von Doppeleinträgen geben Sie bitte den Namen des Artikels in das entsprechende Suchfeld **(1)** ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **[Enter]** oder einem Klick auf **OK**. Ist der Artikel nicht vorhanden, wählen Sie bitte **Neuer Artikel (2)**.



Bei „Neuer Artikel“ werden die Eingabefelder für den neuen Artikel aktiv. Nun können wie auf den vorherigen Seiten beschrieben die einzelnen Felder ausgefüllt werden und wenn Sie Ihre Eingaben getätigt haben, speichern Sie bitte mit Klick auf das **Diskettensymbol (3)** Ihre Einträge.

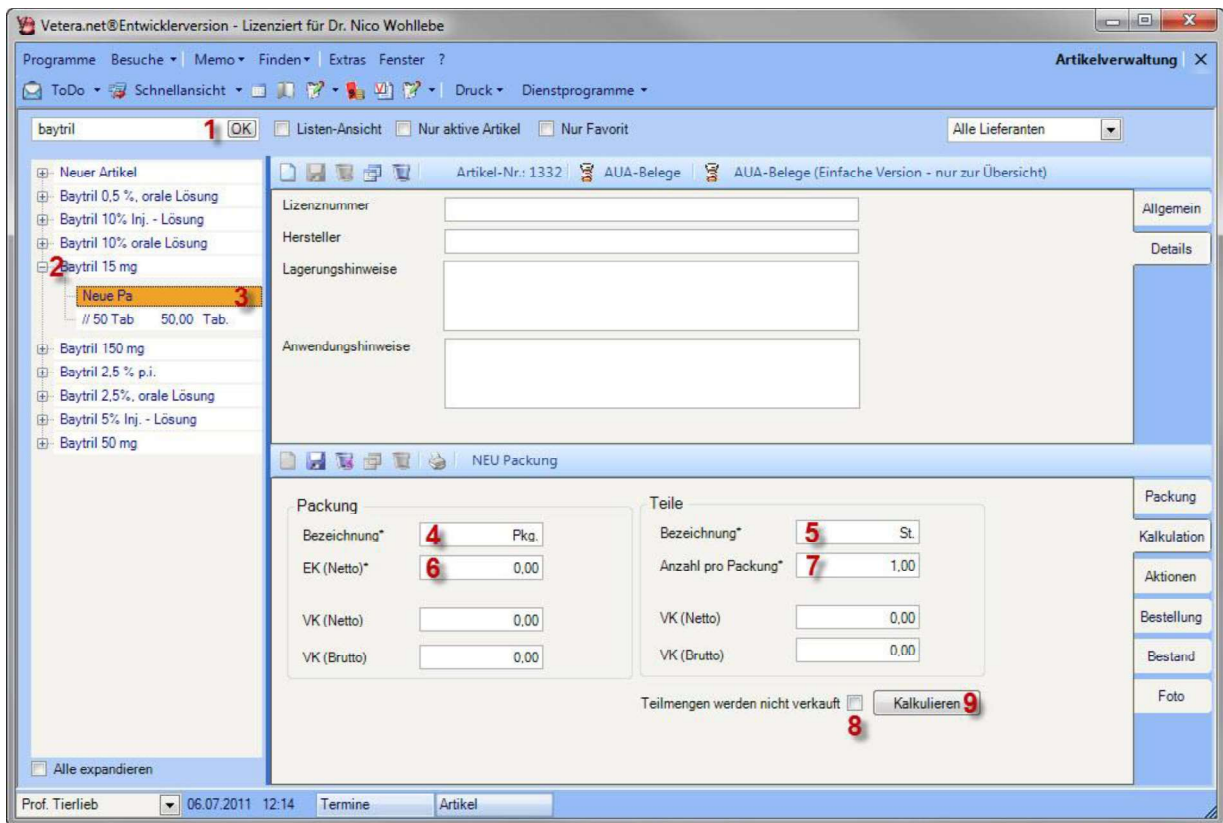
Anhand der **Verbrauchs-Übersicht (4)** können Sie jederzeit schnell einsehen, wie oft Sie dieses aufgerufen Medikament verkauft haben. Hier werden in Packungen gerechnet, die Kommastellen sind die Teilmengen des jeweiligen Artikels.

The screenshot shows the 'Verbrauchs-Übersicht' window for 'Drontal Plus - Tabletten'. The table displays consumption data from 2002 to 2014. The columns are: // 24 Tab., Jan, Feb, Mär, Apr, Mai, Jun, Jul, Aug, Sep, Okt, Nov, Dez, Summe. The data is as follows:

// 24 Tab.	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe
2014	0	0	0	0	0	0	0,167	0,292	4,458	0,167	10,042	7,000	22,126
2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0,042	0	0	0	0,042
2009	1,771	0,375	0,333	1,833	1,725	2,125	0,708	0	0,083	0	0	0	8,953
2008	1,437	1,458	0,583	1,292	1,125	0,312	0,083	1,375	0,875	1,021	0,333	0,117	10,011
2007	0,187	0,771	1,062	0,417	1,458	1,250	0	0,354	0,812	0,615	0,208	0,250	7,384
2006	0,625	0,125	0,385	0,125	0,167	0,125	0,875	0,167	0,208	0,219	0,083	0,042	3,116
2005	0,083	0	0,063	0,125	0,562	0,146	0,646	0,458	0,958	0,312	0,896		
2004	0,083	0,958	0,583	0,937	0,125	0,292	1,333	0,729	0,729	0,333	0,375		
2003	0,542	0,229	0,354	0,042	0,458	0,083	0,958	0,542	0,667	0,708	0,146		
2002	1,031	0,542	1,354	2,719	0,823	8,937	2,146	1,375	2,208	0,958	0,250		

Eine neue Packung anlegen

Eine neue Packung zu einem Artikel können Sie im Programmteil "**Artikelverwaltung**" erfassen. Dorthin gelangen Sie über "**Programme → Stammdaten → Artikelverwaltung**". Geben Sie dann bitte den Artikel in das Freitextfeld ein, für den eine Packung angelegt werden soll, und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit [Enter] oder Klick auf **OK (1)**. Klicken Sie dann auf das **Plussymbol (2)** des gewünschten Artikels und anschließend auf **Neue Packung (3)**. Alternativ können Sie, nachdem Sie auf OK geklickt haben auch mit den Pfeiltasten zum gewünschten Artikel (vertikale Richtung) und zu der bestehenden oder neuen Packung navigieren (horizontal und vertikale Richtung).

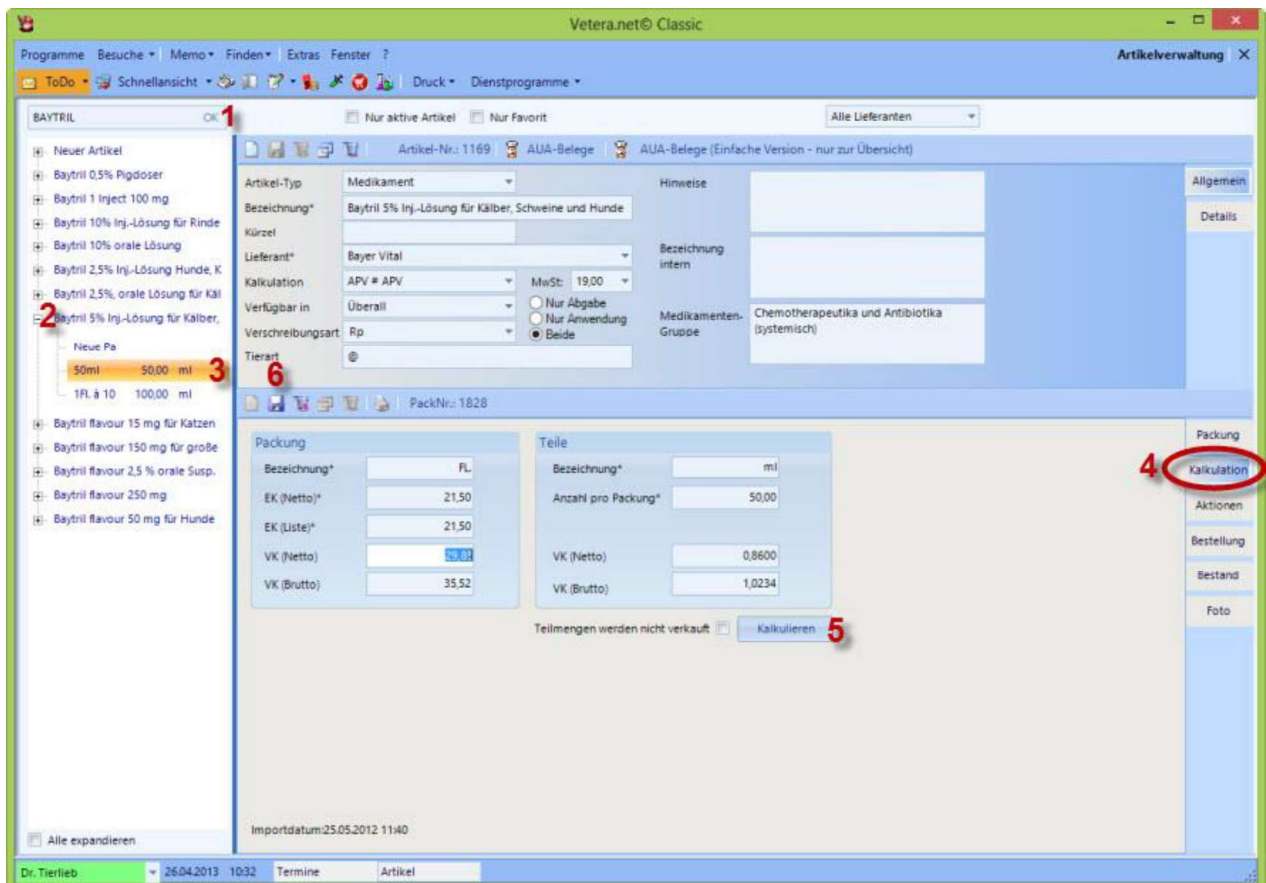


Nachdem Sie **Neue Packung (3)** markiert haben (nun orange unterlegt) werden die Eingabefelder für die Packung im unteren Bildrand aktiviert. Sie gelangen zunächst zum Register Kalkulation (rechter Bildrand). Hier füllen Sie bitte all die Felder aus, die mit einem Sternchen (*) versehen sind, In das Feld **Packung Bezeichnung (4)** geben Sie bitte den Begriff ein, der die Packung charakterisiert. Zum Beispiel können Sie "Pck.", "Fl." oder andere Begriffe eingeben. Tragen Sie bitte rechts daneben in das Feld **Teile Bezeichnung (5)** noch die Bezeichnung einer möglichen Teilmenge ein, z.B. "St.", "Tbl.", "ml", "Inj." oder andere. Im Feld **EK (Netto) (6)** geben Sie den Einkaufspreis der Packung ohne Mehrwertsteuerzuschlag ein. In das Feld **Anzahl pro Packung (7)** geben Sie bitte ein, aus wie vielen Einheiten die Packung besteht. Sind keine Teilmengen einer Packung vorhanden, setzen Sie ein Häkchen bei **Teilmengen werden nicht verkauft (8)**. Damit werden die Eingabefelder zur Beschreibung der Teile inaktiviert.

Anhand der beim Artikel hinterlegten Kalkulation werden nun mittels Ihrer Eingaben die Verkaufspreise für die Packung und ggf. der Teilmengen automatisiert errechnet. Für diesen Vorgang klicken Sie bitte auf **Kalkulieren (9)**. Damit die Eingaben bzw. Änderungen in der Artikelverwaltung für alle Stationen aktualisiert werden, klicken Sie bitte auf "**Extras → Einstellungen → LEI MED STD aktualisieren**".

Den Preis eines Artikels ändern

Wenn Sie den Preis eines Artikels bzw. einer Packung ändern möchten, können Sie dies im Programmteil **"Artikelverwaltung"** durchführen. Dorthin gelangen Sie über **'Programme → Stammdaten → Artikelverwaltung'**. Geben Sie dann bitte den Artikel in das Freitextfeld ein, für dessen Packung die Preisänderung durchgeführt werden soll, und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **[Enter]** oder Klick auf **OK (1)**. Klicken Sie dann auf das **Plussymbol (2)** des gewünschten Artikels. Alternativ können Sie, nachdem Sie auf OK geklickt haben auch mit den Pfeiltasten zum gewünschten Artikel (vertikale Richtung) navigieren.



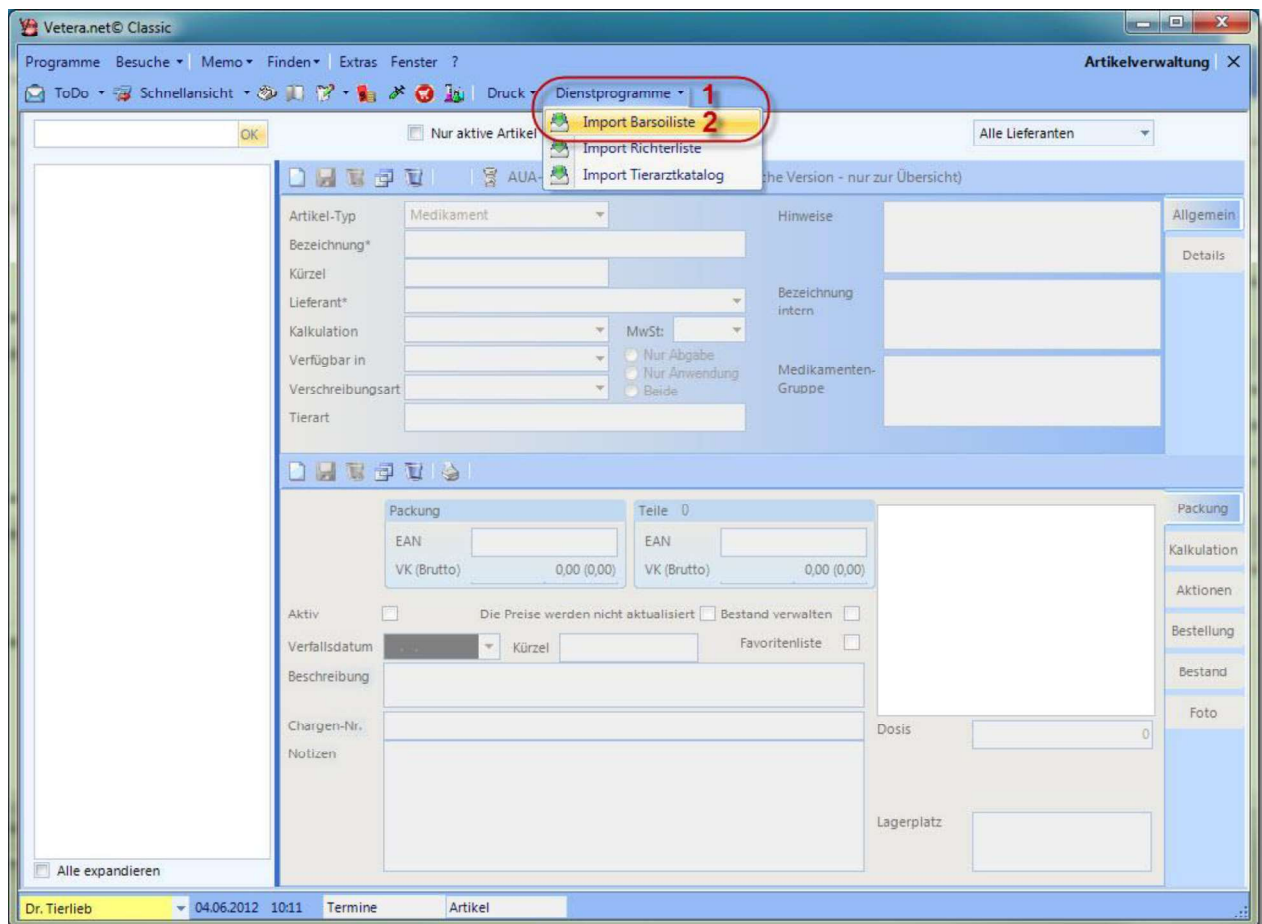
Nachdem Sie die **Packung (3)**, deren Preis Sie verändern möchten markiert haben (nun orange unterlegt), klicken Sie bitte auf den Register **Kalkulation (4)** am rechten Bildrand. Jetzt können Sie den Preis sowohl für die Packung, als auch für die Teilmengen nach Ihren Wünschen bearbeiten. Hierbei können Sie selbstverständlich wieder das automatische **Kalkulations-Tool (5)** verwenden, oder aber Ihre eigenen Preise in die gewünschten Felder manuell eingeben. Um Ihre Änderungen zu speichern, klicken Sie bitte auf das **Diskettensymbol (6)**. Damit die geänderten Preise in der Artikelverwaltung für alle Stationen aktualisiert werden, klicken Sie auf **"Extras → Einstellungen → LEI MED STD Behandlung aktualisieren"**.

Einlesen der Barsoi-Liste (Deutschland)

Sie können Ihren Artikelstamm in VETERA.net bequem und einfach aktualisieren. Egal ob Sie von der Firma BARSOI regelmäßig einen Datenträger zugesandt bekommen oder sich die aktuelle Version der BARSOI Liste jeweils aus dem Internet herunterladen möchten, das Einlesen der BAROSI Daten in VETERA.net ist sehr einfach.

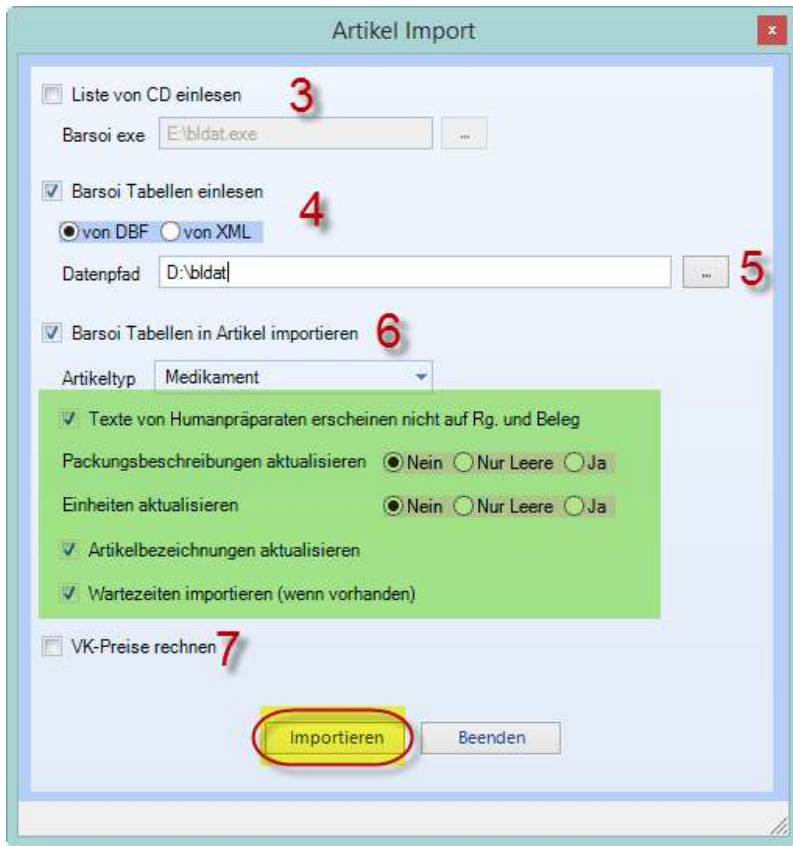
Bevor Sie die aktuellen Daten der Firma BAROSI einlesen, empfehlen wir Ihnen, zuvor immer eine Datensicherung in VETERA.net durchzuführen ("**Extras** → **Dienst** → **Datensicherung**"), um im Fall der Fälle schnell und einfach den Stand vor dem BARSOI Import herstellen zu können.

Der Import der BARSOI Liste in VETERA.net wird im Programmteil **Artikelverwaltung** ("**Programme** → **Stammdaten** → **Artikelverwaltung**") durchgeführt. Klicken Sie bitte in der Artikelverwaltung auf **Dienstprogramme (1)** und auf **Import Barsoiliste (2)** im oberen Bildrand.



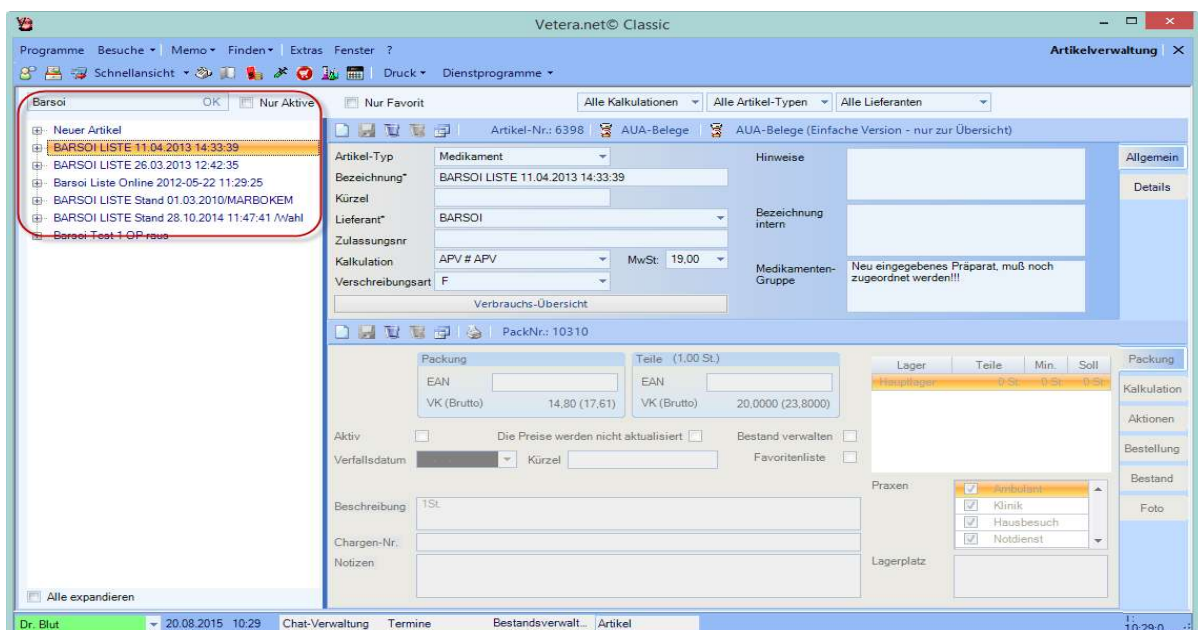
Nun öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Sie bitte noch einige Einstellungen vornehmen. Falls Sie eine CD von BARSOI beziehen, wählen Sie die Option **Liste von CD einlesen (3)** ansonsten lassen Sie diesen Punkt ohne Häkchen. Zusätzlich setzen Sie das Häkchen bei **Barsoi Tabellen einlesen (4)** und den Punkt auf "von DBF" oder XML, je nachdem welche Version Sie haben. **WICHTIG:** Wartezeiten für Großtiere werden nur in der XML Datei von BARSOI mitgeliefert bei der erweiterten Liste inklusive Wartezeiten. Danach geben Sie bitte den Datenpfad an, indem sich das BLDAT-Verzeichnis auf Ihrem Rechner befindet. Klicken Sie hierfür auf den **Button (5)**, um den Windows Explorer zu öffnen, in dem Sie zum BLDAT-Verzeichnis navigieren. Setzen Sie zusätzlich ein Häkchen bei **Barsoi Tabellen in Artikel importieren (6)**. Wenn Sie möchten, dass Texte von Humanpräparaten nicht auf Rechnungen oder Belegen erscheinen, setzen Sie bitte auch ein Häkchen bei **Texte von Humanpräparaten erscheinen nicht auf Rg. und Beleg**. Weitere individuelle Einstellungen können Sie bei den Auswahlen hier in **Grün** treffen: Packungsbeschreibungen (z.B. à 50 Tabletten), Einheiten der Teile und Packungen (z.B. ml, Pck), Artikelbezeichnungen (z.B. Metacam Suspension für Katzen) und Wartezeiten (Großtierkunden).

Damit die empfohlenen Verkaufspreise von der BAROSI Liste übernommen werden und nicht von VETERA.net mittels der Kalkulation des Einkaufspreises berechnet werden, lassen Sie das Häkchen bei **VK-Preise rechnen (7)** entfernt. Jetzt klicken Sie bitte auf **Importieren**.



Der Import-Vorgang kann einige Minuten dauern. Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, steht im unteren Bildrand "Aktualisierung beendet". Klicken Sie dann bitte auf "Beenden" und auf **'Extras → LEI MED STD Auswahl aktualisieren'**, damit die aktuellen Daten von allen VETERA.net-Arbeitsplätzen ohne Neustart des Programms zur Verfügung stehen.

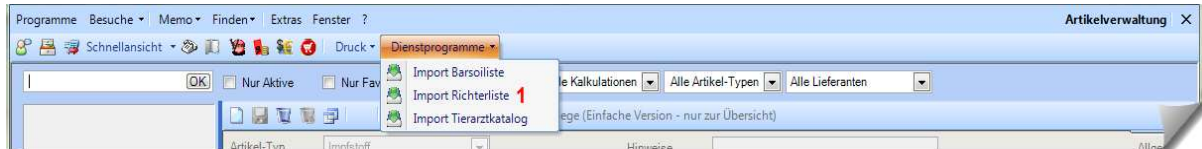
Wenn Sie im Suchfeld der Artikelverwaltung den Begriff "Barsoi" eingeben und auf "OK" klicken, erhalten Sie eine Anzeige, wann welche BARSOI Listen in VETERA.net importiert wurden.



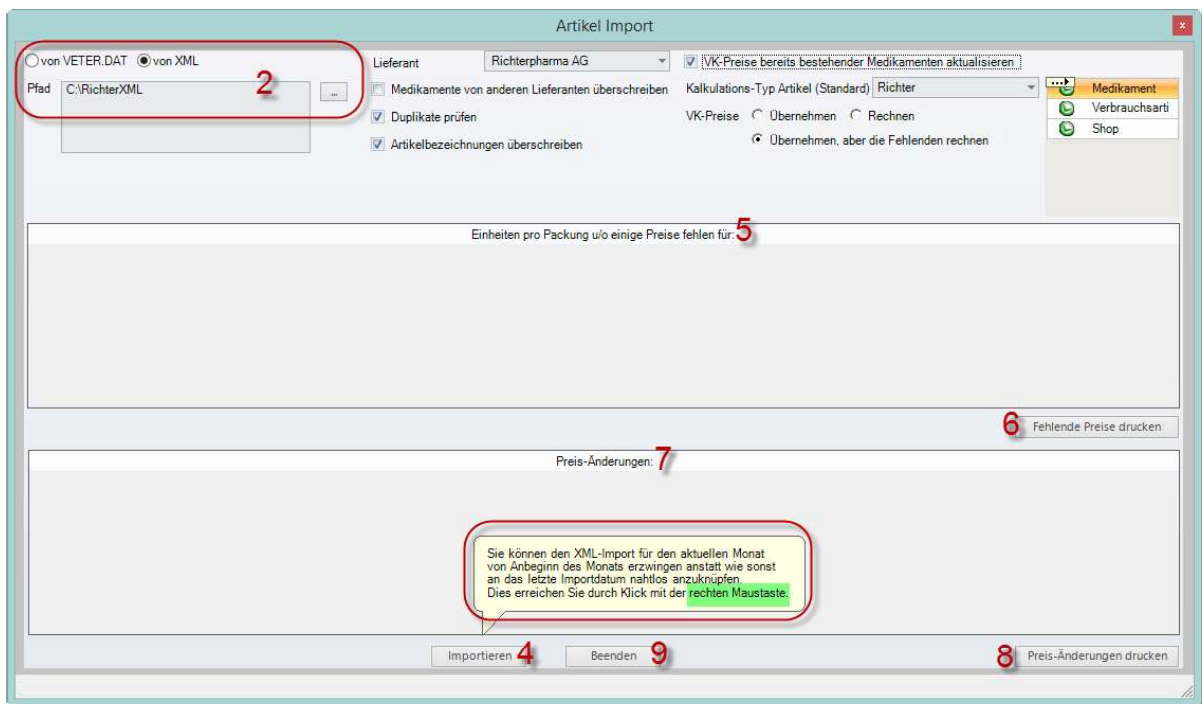
Einlesen der Richter-Liste (Österreich)

Für die Aktualisierung Ihrer Artikelverwaltungsdaten mit Hilfe der Richter-Liste steht Ihnen in der Artikelverwaltung (**Programme**→**Stammdaten**→**Artikelverwaltung**) unter dem Menüpunkt **Dienstprogramme** das Hilfsprogramm **Import Richterliste (1)** zur Verfügung.

Nach dem Aufruf der Artikelverwaltung, legen Sie bitte Ihre Diskette/CD mit der neuen Richterliste in das entsprechende Laufwerk ein.



Im sich daraufhin öffnenden Dialogfenster ‚Artikel Import‘ können Sie die Einstellungen für den Import vornehmen.



Im Feld (2) wählen Sie bitte aus, ob Sie die Datei von XML einlesen, oder über VETERA.DAT. Wenn Sie VETERA.DAT auswählen, klicken Sie bitte auf die drei Pünktchen [...] um zum Windows-Explorer zu gelangen und den Pfad auszuwählen, in dem Sie die Richter-Liste abgelegt haben.

Sie haben verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, die Sie nutzen können. Wir empfehlen Ihnen das Häkchen zu setzen bei **Duplikate prüfen**, so dass Medikamente nicht doppelt angelegt werden.

Artikelbezeichnungen überschreiben, wenn Sie von Richter verändert wurden.

VK-Preise bereits bestehender Medikamente aktualisieren, um immer auf dem aktuellen Stand der Preise zu sein.

Unter dem Punkt (3) wählen Sie den Kalkulations-Typ aus – standardmäßig ist „Richter“ für Sie eingepflegt und optimal konfigurierbar – und lassen diesen mit setzen des Häkchens bei **Übernehmen, aber die fehlenden rechnen** für fehlende Artikelpreise berechnen.

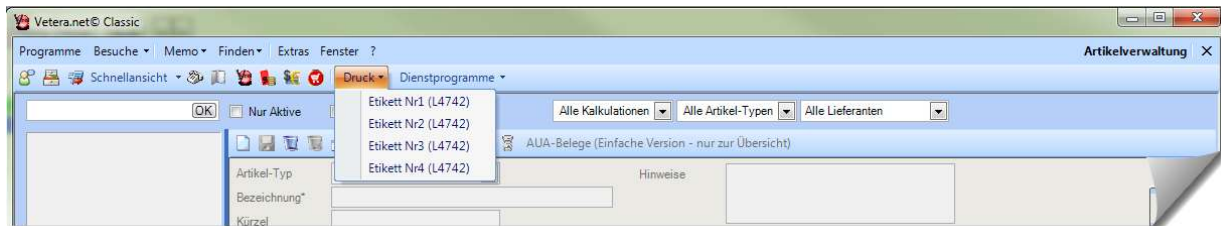
Nachdem Sie alles selektiert haben, gehen Sie bitte auf **Importieren (4)**. Mittels rechter Maus-Taste kann ein erneuter Import der gleichen XML Datei komplett gestartet werden (siehe Tool-Tip im Bild).

Im Feld **Einheiten pro Packung u/o einige Preise fehlen (5)** werden Ihnen fehlende Preise aufgelistet. Diese Liste können Sie durch Anklicken der Schaltfläche **Fehlende Preise drucken (6)** ausdrucken.

Im Feld **Preisänderungen (7)** werden Ihnen die gegenüber der alten Richterliste veränderten Preise aufgelistet. Diese Liste können Sie durch Anklicken der Schaltfläche **Preisänderungen drucken (8)** ausdrucken. Danach klicken Sie bitte auf die Schaltfläche **Beenden(9)**.

Etiketten für Ihre Artikel erstellen

Für die Etikettierung Ihrer Artikel stehen Ihnen in der **Artikelverwaltung** unter dem Menüpunkt **Druck** mehrere Etiketten für den Ausdruck zur Verfügung.

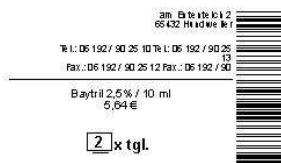


Das **Etikett Nr.1** gibt nur Ihre Praxisadresse (mit Logo falls vorhanden) aus. (Kein Foto eingefügt)

Das **Etikett Nr.2** gibt Ihren Praxis-/Apothekennamen sowie die Bezeichnung und den Preis des ausgewählten Artikels aus. (siehe unten)



Das **Etikett Nr.3** gibt Ihren Praxis-/Apothekennamen sowie die Bezeichnung und den Preis des ausgewählten Artikels aus. Zusätzlich können Sie hier eine Anweisung für den Gebrauch des Medikamentes aufnehmen. (siehe unten)



Das **Etikett Nr.4** gibt Ihren Praxis-/Apothekennamen sowie die Bezeichnung und den Preis des ausgewählten Artikels aus. Zusätzlich können Sie hier die Chargennummer, Wartezeit, Dosierung sowie Dauer der Einnahme angeben. (siehe unten)



Die Nummer **L4742** ist die Nummer der Etikettendruckformulare, die Sie in jedem Zeitschriftenhandel beziehen können.

Zusätzliche Aktionen (Register Aktionen) eingeben

Auf der Registerkarte **Aktionen (1)** kann aus einer Liste vorgegebener Aktionen, mit der Anwendung des Medikamentes eine Aktion verknüpft werden. Im Feld **Bitte eine Funktion wählen (2)** öffnen Sie bitte mit Hilfe der Pfeiltaste die Liste der Aktionen, von denen Sie eine durch Anklicken auswählen können.

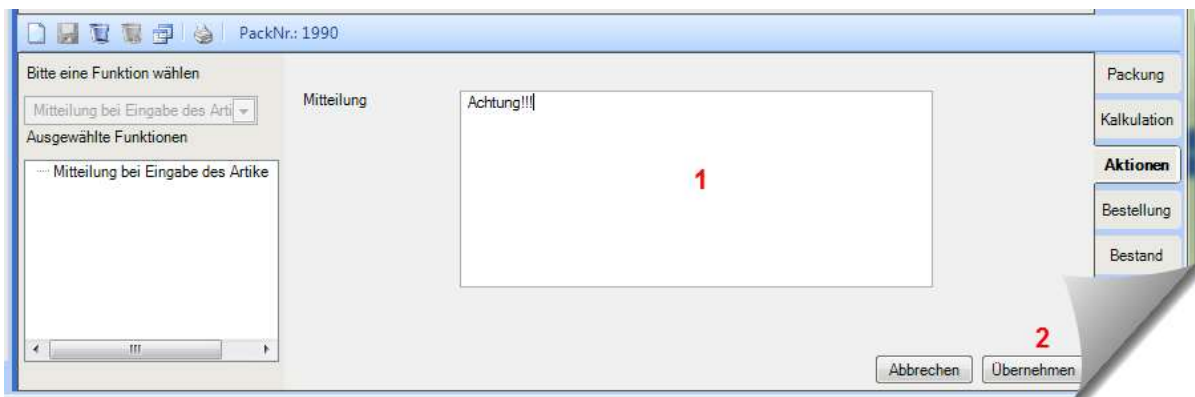
„Artikel in eine Leistung einbinden“:

Geben Sie bitte im Feld **Leistung (3)** die Leistung ein, die Sie mit dem Medikament verknüpfen möchten. Klicken Sie dann bitte zum Beenden auf das Feld **Übernehmen (4)** und danach auf das **Diskettensymbol (5)** um zu speichern. Bei Eingabe der Leistung in der Behandlungskartei wird nun automatisch das Medikament hinzugefügt.



„Mitteilung bei Eingabe des Artikels“:

Tragen Sie bitte im Feld **Mitteilung (1)** Ihren gewünschten Text ein. Klicken Sie dann bitte zum Beenden auf das Feld **Übernehmen (2)** und danach auf das **Diskettensymbol (3)** zum Speichern. Bei Aufruf des Medikamentes in der Behandlungskartei erscheint die Mitteilung.



„Kundenspezifische Einstellungen“:

Im Feld **Kunde (1)** tragen Sie bitte den Namen des Kunden ein für den Sie einen besonderen Preis eingeben möchten. Bestätigen Sie mit [Enter].

Tragen Sie danach bitte für die **Packung (2)** und **Teile (3)** den Verkaufspreis Netto oder Brutto ein. Entweder als Festpreis wie im Bild, oder mittels gewähltem Faktor auf EK oder VK.

Um Ihre Eingabe zu beenden klicken Sie bitte auf **Übernehmen (4)** und zum Speichern auf das **Diskettensymbol (5)**.

Bitte eine Funktion wählen

Kunde: Sonnenschein, Susi **1** Frau: Susi Sonnenschein, Sonnenallee 13, 12345 Sonnenland

Ausgewählte Funktionen

— Kundenspezifische Einstellungen

Packung: Festpreis, EK, VK *Faktor 1,00

VK (Netto)	86,24	86,24
VK (Brutto)	102,63	102,63

Teile: Festpreis, Anzahl 24,00, EK, VK *Faktor 1,00

VK (Netto)	5,84	5,84
VK (Brutto)	6,95	6,95

Abbrechen Übernehmen **4**

„Kundengruppen Einstellungen“:

Im Feld **Kundengruppe (1)** wählen Sie bitte eine der zur Verfügung stehenden Gruppen aus. Dies sind Ihre Kategorien, die bei den Kunden über das Register „**Kategorien/Bank**“ verwaltet werden.

Tragen Sie danach bitte für die **Packung (2)** und **Teile (3)** entweder den Verkaufspreis Netto oder Brutto ein. Es kann entweder ein Festpreis gewählt werden (siehe Bild) oder mittels gewünschtem Faktor auf EK oder VK berechnet werden.

Um Ihre Eingabe zu beenden klicken Sie bitte auf **Übernehmen (4)** und zum Speichern auf das **Diskettensymbol (5)**.

Bitte eine Funktion wählen

Kundengruppe: Kleintier **1**

Ausgewählte Funktionen

— Kundengruppenspezifische Einst

Packung: Festpreis, EK, VK *Faktor 1,00

VK (Netto)	86,24	86,24
VK (Brutto)	102,63	102,63

Teile: Festpreis, Anzahl 24,00, EK, VK *Faktor 1,00

VK (Netto)	5,84	5,84
VK (Brutto)	6,95	6,95

Abbrechen Übernehmen **4**

„Dosierung“:

Tragen Sie bitte Ihre Dosierungsvorschläge ein. Um Ihre Eingabe zu beenden klicken Sie bitte auf **Übernehmen (1)** und zum Speichern auf das **Diskettensymbol (2)**.

Beim Aufruf in der Behandlungskartei werden Ihnen die Dosierungsvorschläge im Infofenster angezeigt. Grundlage ist die Aktivierung des Dosierungsrechners unter **Extras → Einstellungen → Besuche → Einstellungen Reiter Eingabe**:

Dosierung berechnen

Bitte eine Funktion wählen

Ausgewählte Funktionen

Dosierung

Anzahl der Tage 5

Dosis / kg Körpergewicht 0,5

Dosis / Tier 2

Tägliche Gabe 2

Abbrechen Übernehmen¹

Bezeichnung	Menge	Einheit	EP (€)	GP (€)	% Faktor	MwSt.	A	F	Impf	TWM	Rück.
Drontal Plus - Tabletten // 24 Tab.	1,00	Tab.	5,84	5,84	100%	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0,00

Notdienst Stationär Neuer Termin AuA drucken

Summe netto 5,84 € Brutto 6,95 €

Empfang Rechnung Kasse

Dosis / Tier

Dosis / kg

Körpergewicht in kg

manuell

von Tiergruppe

Anzahl der Tiere 1

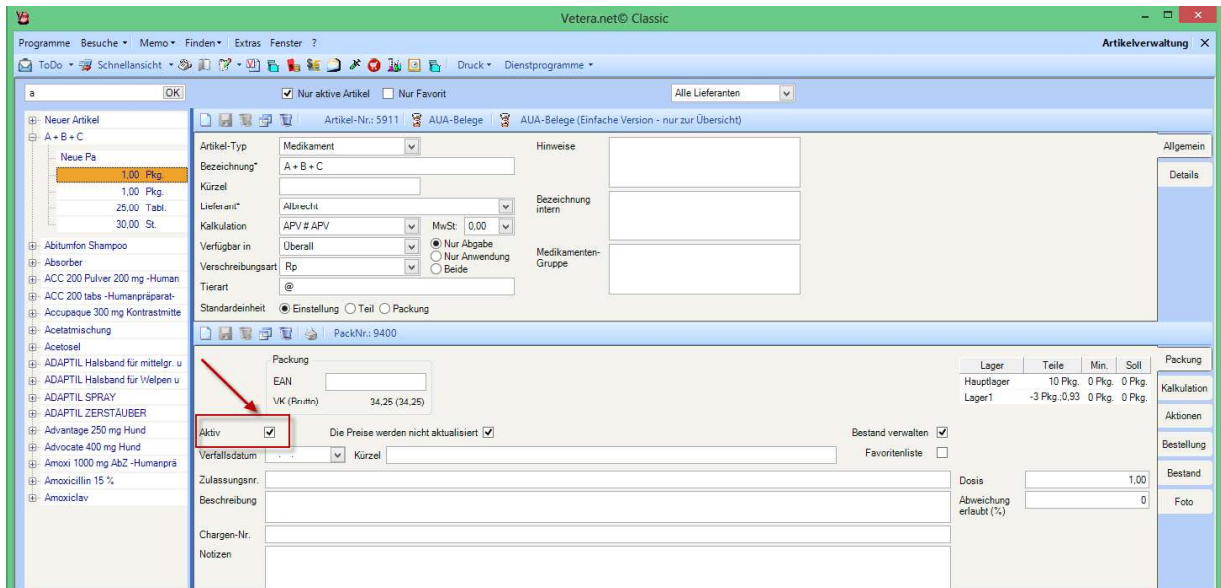
Tägliche Gabe 2

Anzahl der Tage 5

Berechnen Abbrechen

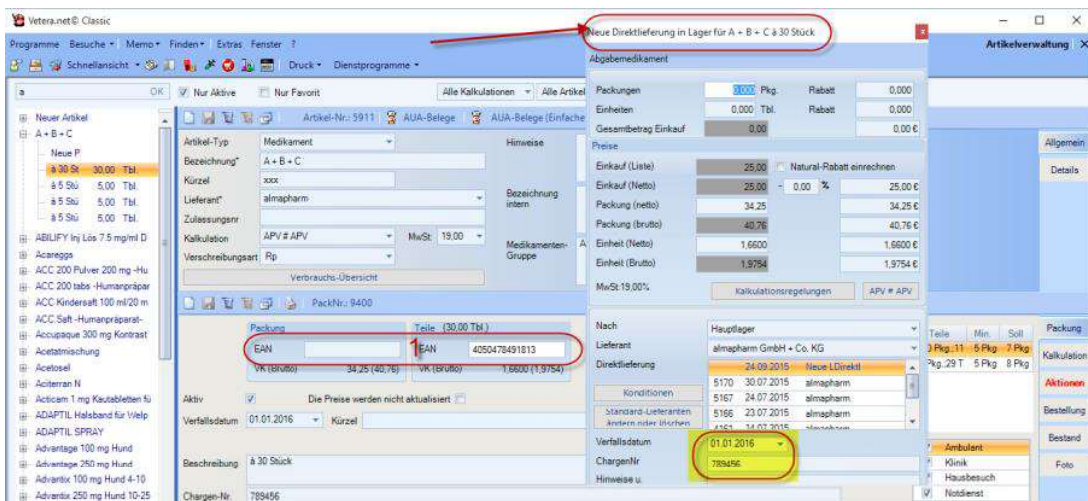
Einen Artikel inaktiv setzen

Um einen Artikel inaktiv zu setzen, entfernen Sie bitte das Häkchen von „aktiv“ (**siehe Pfeil**) auf der Packungsebene. Wenn ein Artikel alle Packungen inaktiv hat, ist der Artikel selbst ebenfalls inaktiv. Wenn aber noch eine Packung aktiv sein sollte, so bleibt auch der Artikel aktiv.



Barcode Scanner

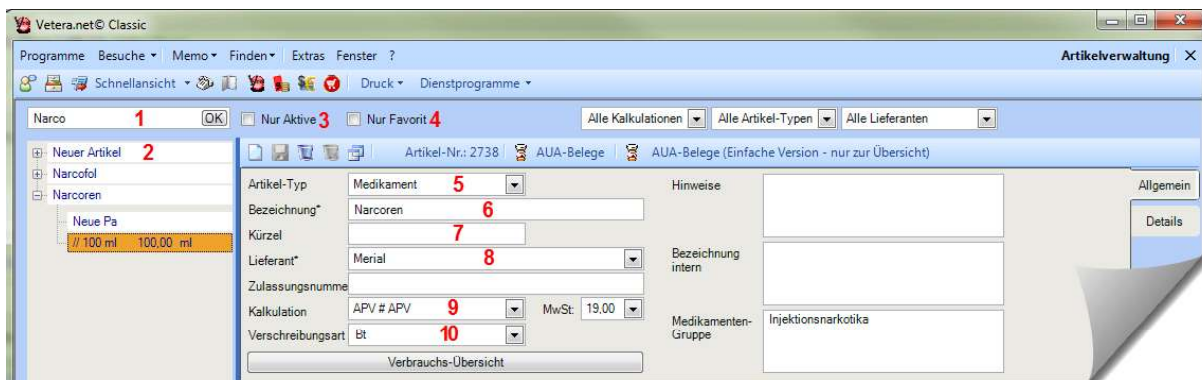
Wenn Sie neu mit dem Barcode Scanner anfangen, ist der erste Schritt, dem VETERA.net beizubringen, welcher EAN Code zu welcher Artikel-Packung gehört. Hierzu wählen Sie sich einen Artikel aus, den Sie mit Barcode Scanner verwalten wollen, und navigieren zu der gewünschten Packung. Bei der Packung wählen Sie bitte aus, ob Sie zuerst die Teilmenge oder die ganze Packung in der Besuchskartei vorgeschlagen bekommen möchten, wenn Sie diese einscannen. Je nach dem setzen Sie den Maus-Cursor in das Feld EAN beim Teil, oder bei der Packung (**1**) bitte niemals bei beiden. Scannen Sie dann bitte den QR Code oder den Strichcode. Es erscheint eine Nummer, die dieser Packung von nun an zugeordnet ist. Anhand dieser Zuordnung können nun Direklieferungen, Besuchseinträge und Bestandsverwaltung diese Packung erstellt werden. Um Verfallsdatum und Chargen Nummer von dem QR Code (nur dieser enthält diese Information!) einzuscannen, öffnen Sie bitte das **Direktlieferungs Fenster** (entweder aus der Artikelverwaltung, Bestandsverwaltung oder Bestandsliste wie im Kapitel Bestandsverwaltung beschrieben). Im Direktlieferungs Fenster scannen Sie den QR Code von der Packung und es erscheint am richtigen Ort die Charge und das Verfallsdatum. Nur in diesem Fenster können Charge und Verfall eingescannt werden!



Erfassung und Verwaltung von Betäubungsmitteln

Betäubungsmittel in der Artikelverwaltung aufnehmen

Navigieren Sie bitte über **Programme** → **Stammdaten** → **Artikelverwaltung** in Ihre Apotheke. Dort geben Sie im linken oberen Textfeld **(1)** den Namen des Betäubungsmittels ein. Handelt es sich bei dem Betäubungsmittel um ein noch nicht in Ihrer Artikelliste aufgenommenes Medikament, wählen Sie bitte den Eintrag **Neuer Artikel (2)** und geben den gewünschten Artikel korrekt ein. Setzen Sie durch Anklicken ein Häkchen vor einem der Felder **nur aktive Artikel (3)** für die Ansicht der als ‚aktiv‘ gekennzeichneten oder **nur Favorit (4)** für die Ansicht der von Ihnen in Ihre ‚Favoritenliste‘ aufgenommenen Artikel. Im Feld **Artikel-Typ (5)** wählen Sie bitte den korrekten Artikel-Typen für Ihren BTM Artikel. Das kann Medikament sein, oder Narkotika oder Betäubungsmittel, je nachdem was Sie in den Artikel-Typen (**Extras** → **Einstellungen** → **Artikel** → **Typen**) hinterlegt haben. Im Feld **Bezeichnung (6)** geben Sie den Namen des neuen Medikamentes ein, so wie es auf Ihren Rechnungen erscheinen soll. Bezeichnungen hinter // erscheinen nicht auf Ihren Rechnungen, können jedoch in der Besuchskartei gesehen werden. Im Feld **Kürzel (7)** können Sie eine Abkürzung für das Medikament eingeben oder den Wirkstoff, wenn Sie diese für Ihre Medikamente pflegen. Den Lieferanten des Medikamentes wählen Sie bitte im Feld **Lieferant (8)**. Im Feld **Kalkulation (9)** wählen Sie den für Ihre Kalkulation entsprechenden Eintrag. In Deutschland ist die APV # APV als Standard hinterlegt, in Österreich die „Richter“ Kalkulation. Im Feld **Verschreibungsart (10)** wählen Sie **‚Bt‘ für Betäubungsmittel**. Anhand dieser Auswahl wird der Artikel in Ihrer BTM-Liste zur Verfügung stehen.



Unter dem Reiter **Details** am rechten Bildrand können Sie weitere Eintragungen vornehmen: In das Feld **Verfügbar in (11)** wählen Sie bitte den Eintrag ‚Kartei‘. Bei **Tierart (12)** tragen Sie bitte ein @ für alle Tierarten ein, oder Sie notieren die Tierarten, für welche das Medikament gelten soll. Tragen Sie die Tierart(en) in exakt gleicher Schreibweise, wie es in Ihrer Tierverwaltung beschrieben ist, ein. Sollen es mehrere Tierarten sein, für die dieser Artikel gelten soll, setzen Sie zwischen den Begriffen bitte ein Komma und ein Leerzeichen (z.B. Hund, Katze, Vogel). Die in Ihrem Programm verwendeten Tierarten können Sie unter **Extras** → **Einstellungen** → **Tiere** → **Verwaltung** Register **Arten/Rassengruppen** einsehen und ggf. bearbeiten. Im Feld **Abweichung erlaubt (13)** können Sie ggf. erlaubte Abweichungen eintragen. Aktivieren Sie bitte den Eintrag **Nur Anwendung (14)** da oftmals diese Medikamente nur in der Praxis verwendet werden und nicht den Kunden abgegeben werden.



Packungsinformationen eingeben

Im Feld **EAN-Nummer (1)** können Sie mittels Barcode Scanner die Artikelnummer einscannen. Anhand dieser EAN-Nr kann dann der Artikel im Besuch, der Bestandsverwaltung und der Artikelverwaltung eingescannt aufgerufen werden. Durch das Setzen eines Häkchens vor dem Eintrag **Aktiv (2)**, steht Ihnen das Medikament in der Behandlungskartei zur Verfügung. Durch das Setzen eines Häkchens vor dem Eintrag **Preise werden nicht aktualisiert (3)** stellen Sie sicher, dass der von Ihnen festgelegte Verkaufspreis nicht geändert wird; dies ist bei Einlesen einer neuen BARSOI-Liste wichtig. Durch Setzen eines Häkchens vor dem Eintrag **Bestand verwalten (4)** haben Sie die Option, den aktuellen Bestand des Medikamentes mitzuführen. Ihre BTM Liste wird jedoch auch ohne Bestandsverwaltung korrekt ausgedruckt, solange Sie die Lieferungen des Medikamentes immer zeitnah dokumentieren. Die Liste ist komplett unabhängig von der VETERA.net Bestandsverwaltung und ist nur auf Besuchseingabe und Behandlungszeilen plus Übertrag (manuell änderbar) basierend. Im Feld **Verfallsdatum (5)** geben Sie bitte das Verfallsdatum ein und bei **Chargennummer (6)** die Chargennummer der Packung ein. Diese Eingaben können mittels 2D Barcode Scanner auch direkt in die Packungsinformationen des Direktlieferungsfensters übernommen werden.



Betäubungsmittelliste drucken

Wählen Sie bitte über **Programme → Übersichten/Listen** die **BTM-Liste** aus.

Als Erstes wählen Sie bitte das gewünschte Medikament aus dem Drop-Down Menü **(1)** aus, dessen Liste Sie ausdrucken möchten. Danach wählen Sie den Zeitraum seit Ausdruck der letzten Liste bei **(2)**, bitte auch die Uhrzeit berücksichtigen, da dies Auswirkungen auf die Behandlungszeilen der Darstellung haben kann. Der **Übertrag** wird zwar von VETERA.net vorgeschlagen, kann aber ohne Bedenken überschrieben werden – bitte stellen Sie sicher, dass der Übertrag von der ausgedruckten Liste immer fortlaufend ist! Die Ausdrücke haben Priorität über den Vorschlag des Programms. Nach klicken auf Suchen **(3)** kommt nochmals die Abfrage, ob der Übertrag korrekt ist, gern können Sie dort die Option „merken“ setzen, dann wird sich das Programm Ihren Eintrag für den nächsten Ausdruck merken. Dies hat keinen Einfluss auf Ihre Bestandsverwaltung. Falls Sie „Schwund“ Zeilen **(Pfeil)** in Ihrer Liste sehen, reflektiert dies Bestandsberichtigungen inkl. Inventuren. Wenn gewünscht, können diese Zeilen ausgeblendet werden für den Ausdruck – mittels rechtem Maus Klick und **Die Zeile nicht mehr Zeigen**. Vorsicht: wenn die Zeile nicht gezeigt wird, ist deren Änderung auch nicht im Bestand der Liste erfasst und es kann zu Fehlern im Listen-Bestand führen, bitte immer korrekt den Anfangs (Übertrag) Bestand und End-Bestand mit Ihrer Apotheke abgleichen. Wenn der End-Bestand mit dem realen Bestand in der Apotheke stimmt, dann bitte auf **(4)** Liste drucken klicken um den Ausdruck zu starten.