

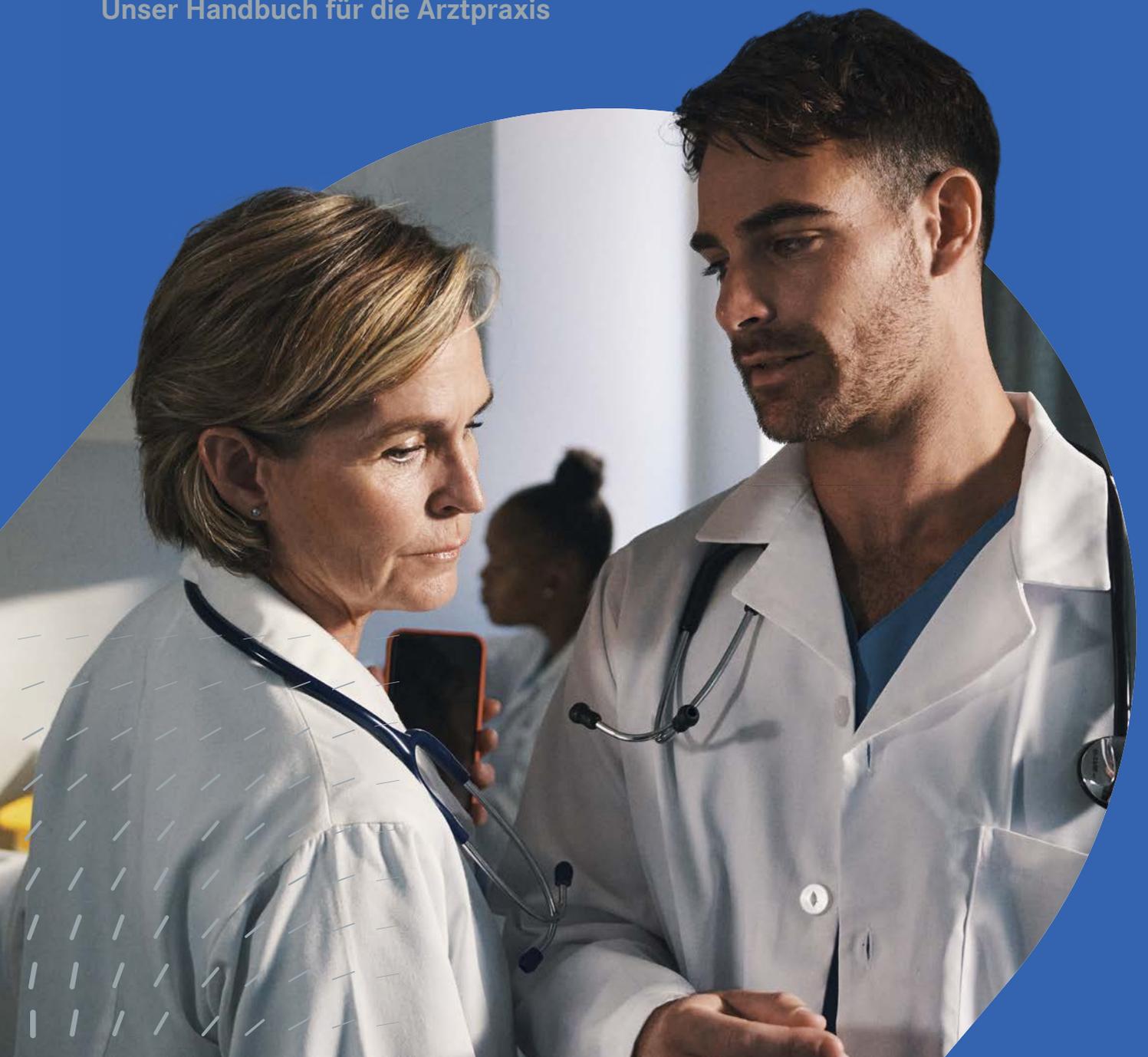
Für Sie in Bewegung



 Galexis

Alles über die Bestellplattform DispoCura

Unser Handbuch für die Arztpraxis



DispoCura nutzen – so einfach geht's.

DispoCura ist die innovative Bestell- und Informationsplattform für Ärztinnen und Ärzte von Galexis und Pharmapool. Sie hilft Ihnen, alltägliche Herausforderungen im Praxisalltag besser zu meistern, indem sie alle pharmazeutischen Produkte mit Alternativvorschlägen abdeckt und gleichzeitig eine effiziente Lagerbewirtschaftung mit erweiterten Bestellfunktionalitäten ermöglicht.

Dabei ist DispoCura ausgesprochen benutzerfreundlich, wie Sie schnell selbst feststellen werden. Alles, was Sie für Ihren Arbeitsalltag wissen müssen, steht in diesem kleinen Handbuch, das Ihnen die Grundfunktionen von DispoCura Schritt für Schritt, Menüpunkt für Menüpunkt erklärt. Am besten, Sie legen einfach mal los.

Eine Plattform, viele Vorteile

- Zugang zu über 100'000 Artikeln
- Klare Darstellung der Produktverfügbarkeit
- Mühelose Suche nach Ersatzartikeln dank automatischen Alternativvorschlägen
- Indikationsbasierte Artikelsuche für spezifische Bedürfnisse
- Genaue Verfolgung von offenen Bestellungen
- Detaillierte Statistik zur Einkaufsoptimierung
- Persönliche Merklisten
- Wissenschaftliche Produktinfos



Inhalt

1. DispoCura starten	4
1.1. Anmelden und Passwort vergessen	4
1.2. DispoCura-Startseite	5
2. Alle Menüpunkte und Funktionen, kurz erklärt	6
2.1. Home	6
2.2. Bestellungen	6
2.3. Patienten	9
2.4. Lieferscheine (nur für Galexis-Kunden)	11
2.5. Nota-Verwaltung (nur für Galexis-Kunden)	12
2.6. Artikel	13
2.7. Lagerverwaltung	14
2.7.1. Wareneingang	14
2.7.2. Warenausgang	16
2.7.3. Bewirtschaftete Artikel	16
2.7.4. Eigene Artikel	17
2.7.5. Lagerbestände	18
2.7.6. Verfalldatenliste	18
2.7.7. Lagerbewegungen	19
2.7.8. Lagerorte	19
2.8. Mehr Funktionen	20
2.8.1. Favoritenleiste	20
2.8.2. Abgleich Tagesverbrauch	21
2.8.3. Inventur/Mini-Kärtchen/Substitution	21
2.8.4. Nachrichten	21
2.8.5. Benutzername/Passwort ändern	22
2.8.6. Benutzerangaben ändern	22
2.8.7. Scanner	23
2.8.8. Support	23

Mit neuen, praxisnahen Funktionen vereinfacht DispoCura die Administration und schont Ihre Personalressourcen.

1. DispoCura starten

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie sich anmelden, wie Sie ein neues Passwort anfordern und wie die Startseite aussieht und funktioniert. Öffnen Sie dazu die DispoCura-Website mittels einer der beiden folgenden URLs von Galexis und Pharmapool:

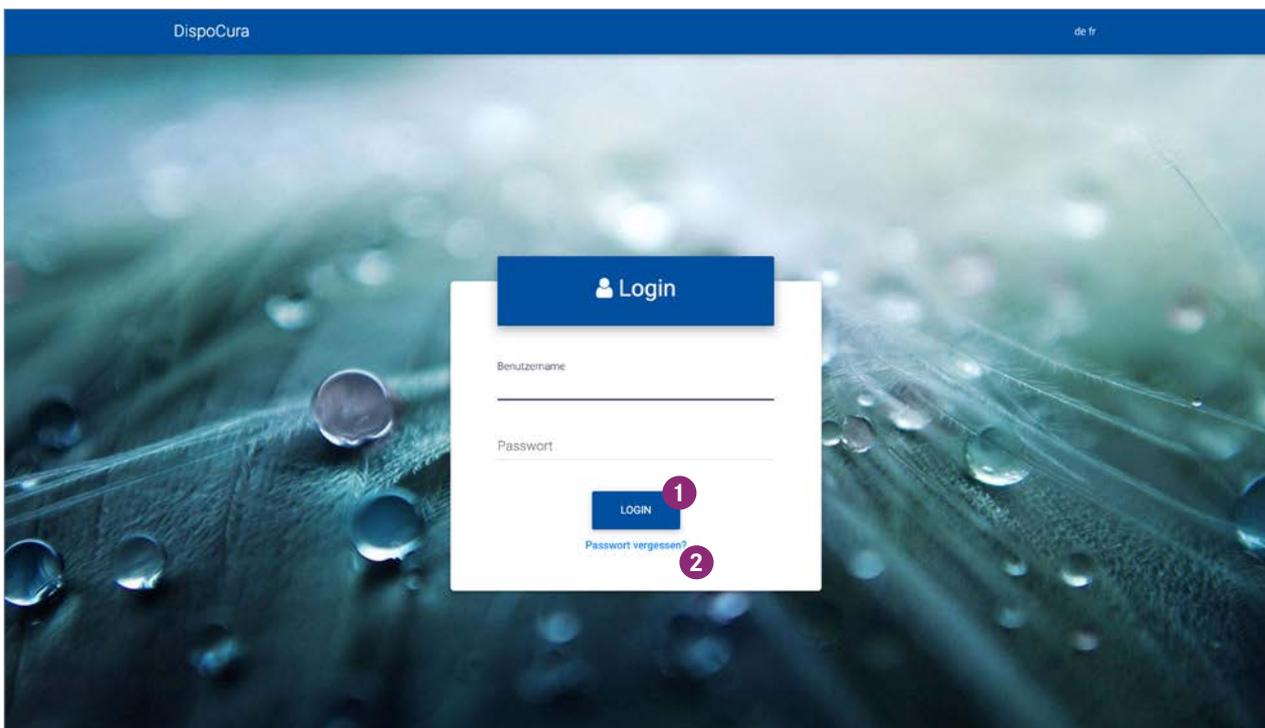
<https://dispocura.galexis.com/de/login>

<https://dispocura.pharmapool.ch/de/login>

Beachten Sie, dass sämtliche Screenshots von dispocura.galexis.com stammen, diese jedoch identisch mit jenen von dispocura.pharmapool.ch sind.

1.1. Anmelden und Passwort vergessen

Mittels des Menüpunktes «Home» gelangt man von jedem beliebigen Bereich zurück zur Startseite.



Nach Eingabe der URL erscheint das Login-Fenster.

- 1 Benutzernamen und Passwort ausfüllen, dann Schaltfläche «LOGIN» anklicken.
- 2 Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, entsprechende Schaltfläche anklicken.

1.2. DispoCura-Startseite

The screenshot shows the DispoCura web application interface. The header is dark blue with the DispoCura logo on the left and a Logout button on the right. A left sidebar contains a menu with items: Home, Bestellungen, Patienten, Lieferscheine, Nota (offene Bestellungen), Artikel, Lagerverwaltung, and Mehr... The main content area displays the DispoCura title, the Galexis logo, and three large image-based buttons labeled Bestellungen, Artikel, and Patienten. Below these is a promotional banner for 'Original ohne 40% Selbstbehalt - Dank Parallelimport' and an e-Galexis logo at the bottom.

Nach erfolgreichem Login erscheint die Startseite von DispoCura.

- 1 Auf der linken Seite ist die Menüliste ersichtlich.
- 2 Oben rechts befindet sich der «LOGOUT»-Knopf zum Abmelden.
- 3 Oben links kann mit Anklicken des Kreuzes das Menü ausgeblendet werden. Um das Menü wieder einzublenden, einfach die drei Striche anklicken.

2. Alle Menüpunkte und Funktionen, kurz erklärt

Hier werden die wichtigsten Funktionen von DispoCura anhand von Screenshots kurz erklärt – und zwar in derselben Reihenfolge, in der sie auch in der Menüliste erscheinen.

2.1. Home

Mittels des Menüpunktes «HOME» gelangt man von jedem beliebigen Bereich zurück zur Startseite.

2.2. Bestellungen

The screenshot displays the 'Bestellungen' (Orders) section of the DispoCura application. The top navigation bar includes the DispoCura logo and a 'Logout' button. The left sidebar shows the user's email 'TEST@TEST.COM' and a menu with options: Home, Bestellungen (highlighted), Patienten, Lieferscheine, Nota (offene Bestellungen), Artikel, Lagerverwaltung, Mehr..., and Test Praxis. The main content area features a search bar with the text 'Bestellung suchen' and two date filters: 'Von 24.05.2024' and 'Bis 23.07.2024'. A '+ BESTELLUNG' button is located in the top right corner. Below the search bar is a table with the following columns: '#', 'Datum', 'Interne Referenz', and 'Status'. The table contains several rows of order data, with the last row showing 'Patientenbestellungen'. To the right of the table, there are three columns of action buttons (green, purple, and yellow) for each row. The interface is annotated with numbered circles 1 through 6, corresponding to the numbered list below.

Unter dem Menüpunkt «Bestellungen» befindet sich eine Übersicht über alle Bestellungen.

- 1 Der dargestellte Zeitraum ist standardmässig auf zwei Monate eingestellt und lässt sich durch die Felder «VON» und «BIS» beliebig einstellen.
- 2 Mit der Suchfunktion können Bestellungen gefunden werden.
- 3 Gesucht wird aufgrund der Angaben aus «INTERNE REFERENZ».
- 4 Darunter wird die Liste mit allen Bestellungen im gewünschten Zeitraum angezeigt. Diese ist in vier Spalten unterteilt, nach denen auf- bzw. absteigend sortiert werden kann.
- 5 Mittels dieser Schaltflächen lassen sich Bestellungen einfach bearbeiten, kopieren und löschen.
- 6 Mit der Schaltfläche «BESTELLUNG» kann eine neue Bestellung erfasst werden.

In diesem Fenster kann dann eine neue Bestellung aufgegeben werden.

- 1 Interne Referenz (z. B. Namen) optional erfassen.
- 2 Artikelsuche: Nach der Artikeleingabe erscheint automatisch ein Auswahlfenster mit dem detaillierten Warenkatalog, inklusive Preis und anderer Informationen, wie etwa der Handelsstatus des Artikels.
- 3 Auswahl mittels Filterfunktion eingrenzen (z. B. nach Wirkstoffen filtern).
- 4 Nach dem Auswählen des Artikels die gewünschte Menge eingeben.
- 5 Schliesslich mittels Schaltfläche «ARTIKEL HINZUFÜGEN» bestellen.
- 6 Mittels Schaltfläche «ÄNDERUNG VERWERFEN» lässt sich eine fehlerhafte Bestellung aufheben.

TEST@TEST.COM

Home

Bestellungen

Patienten

Lieferscheine

Nota (offene Bestellungen)

Artikel

Lagerverwaltung >

Mehr... >

Test Praxis

Bestellung editieren #7707

Übertrag Scanner

Interne Referenz

Name	Alternativen	Verfügbarkeit	Menge	Wert	
ASPIRIN Kautabl 500 mg 10 Stk		lieferbar	1	CHF 4.13	1
VALSARTAN Spirig HC Filmtabl 80 mg 28 Stk	Alternative suchen... 2	lieferbar	1	CHF 8.35	

Artikelsuche

Menge*

ARTIKEL HINZUFÜGEN

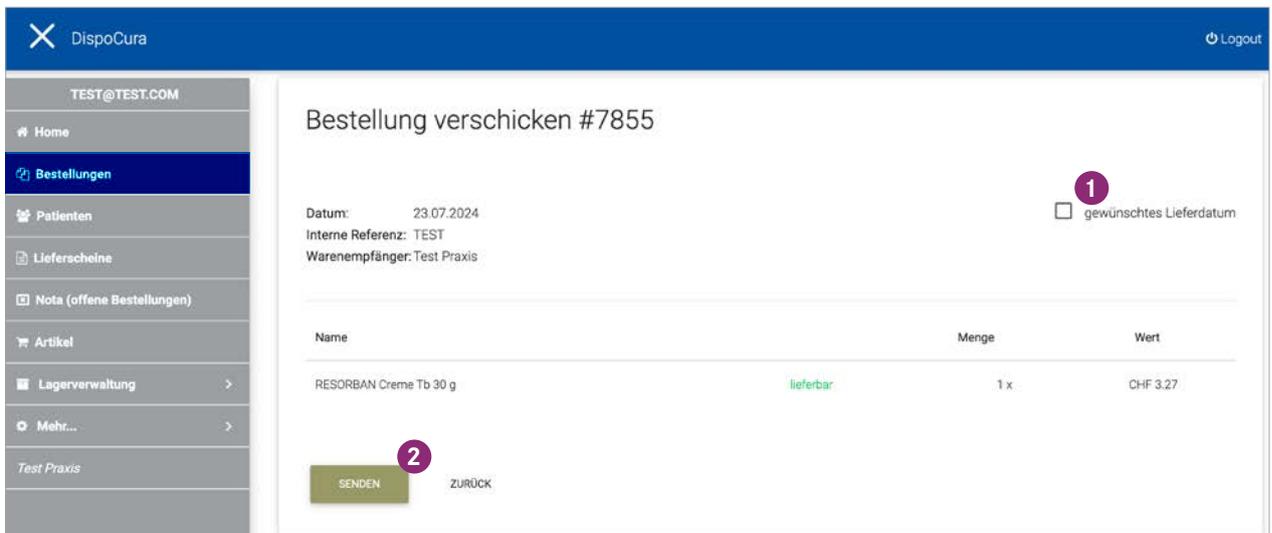
ÄNDERUNG VERWERFEN

SPEICHERN 3

WEITER 4

In diesem Fenster kann dann eine neue Bestellung aufgegeben werden.

- 1 Mittels dieser Schaltflächen kann der erfasste Artikel bearbeitet, gelöscht oder die Bestellhistorie angezeigt werden.
- 2 Artikel von präferierten Generikalieferanten können unter «ALTERNATIVE SUCHEN» direkt in der Bestellung getauscht werden.
- 3 Bestellung mittels Schaltfläche «SPEICHERN» speichern. Daraufhin erscheint unterhalb davon die Meldung «DIE ANGABEN WURDEN ERFOLGREICH GESPEICHERT».
- 4 Schliesslich Schaltfläche «WEITER» anklicken.

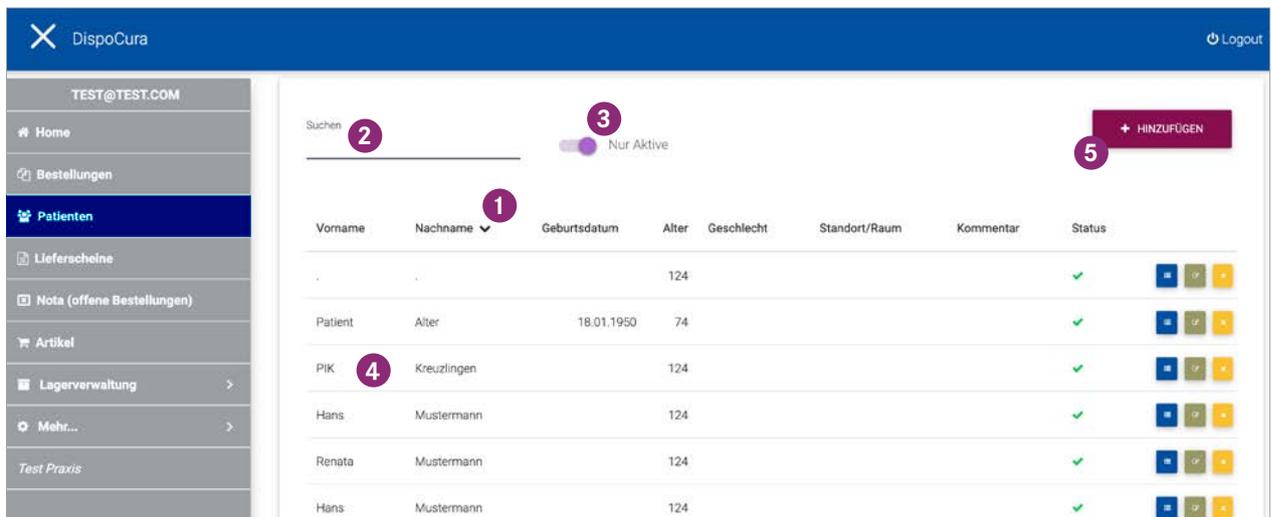


Nun erscheint die Maske «Bestellung verschicken».

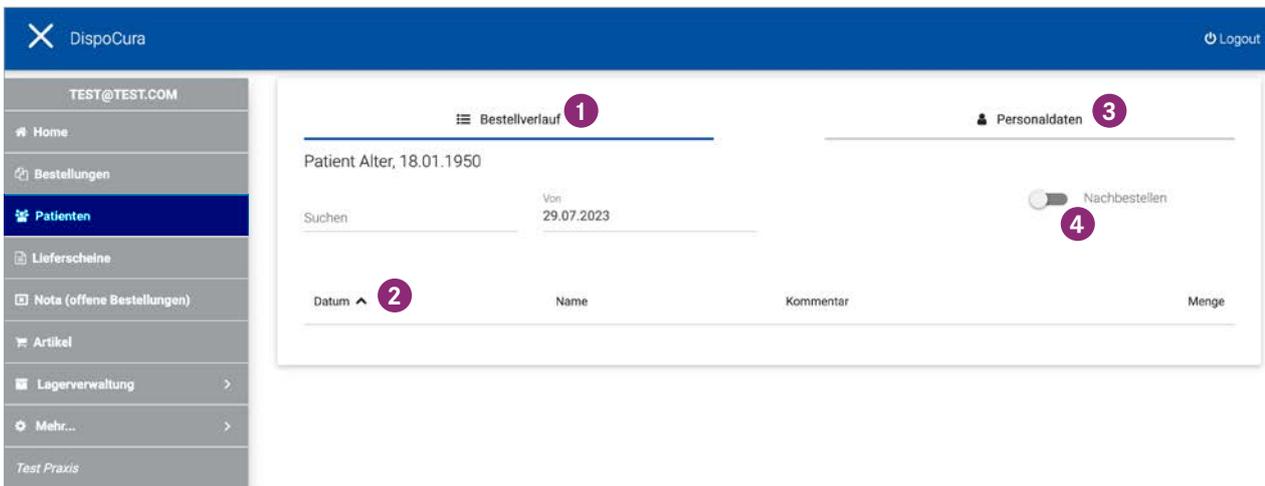
- 1 Optional kann ein «GEWÜNSCHTES LIEFERDATUM» gewählt werden. Bitte beachten Sie, dass dieses nicht verbindlich ist. Falls kein Lieferdatum eingetragen wird, wird die Bestellung mit der nächstmöglichen Tour ausgeliefert.
- 2 Mit der Schaltfläche «SENDEN» wird die Bestellung abgeschlossen und übermittelt.

2.3. Patienten

In diesem Menüpunkt werden Patienten verwaltet.

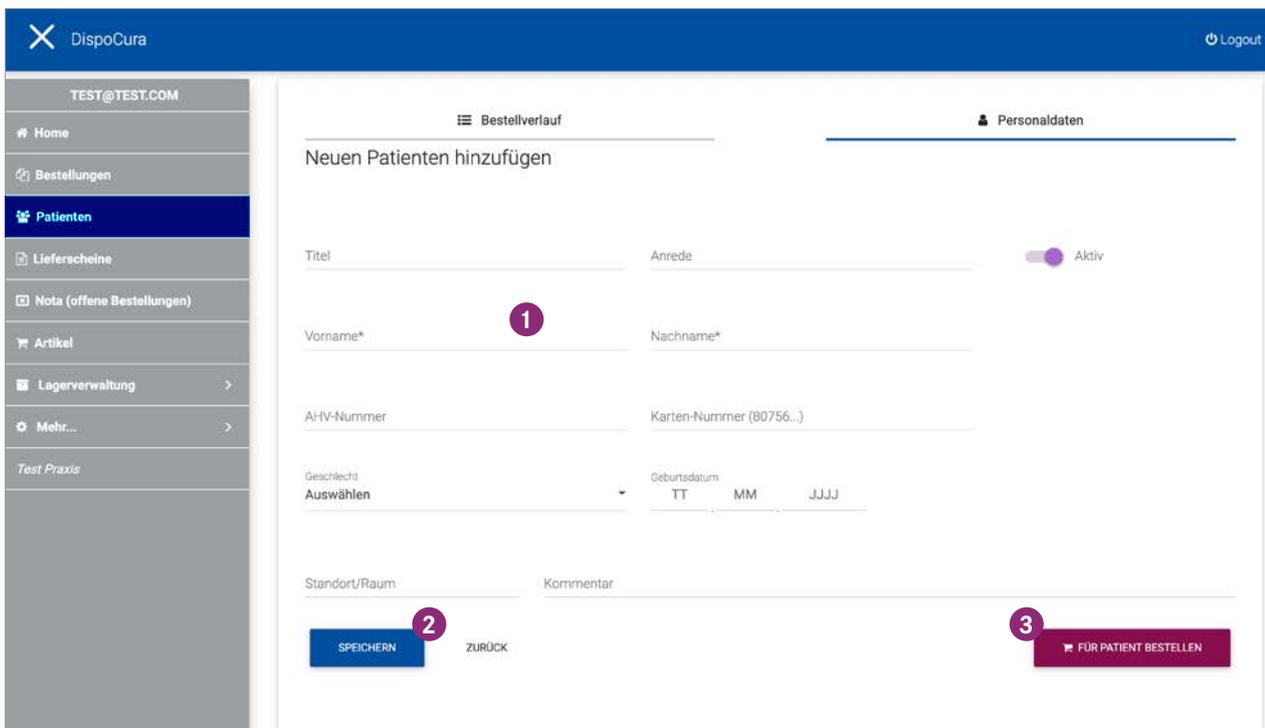


- 1 Dabei stehen diverse Filterkriterien zur Verfügung.
- 2 Zudem gibt es eine Suchfunktion.
- 3 Bestehende Patienten können hier mit einem Klick deaktiviert bzw. aktiviert werden.
- 4 Durch Anklicken eines Patientennamens öffnet sich ein neues Fenster.
- 5 Es können auch neue Patienten mittels der Schaltfläche «HINZUFÜGEN» erfasst werden.



Dieses neue Fenster hat zwei Tabs.

- 1 Tab «BESTELLVERLAUF» anklicken.
- 2 Daraufhin werden hier bisherige Bestellungen angezeigt.
- 3 Wird der Tab «PERSONENDATEN» angeklickt, können diese eingesehen und bearbeitet werden.
- 4 Zudem können hier bereits einmal getätigte Bestellungen für denselben Patienten nachbestellt werden.



In diesem Fenster können neue Patienten erfasst werden.

- 1 Einfach die Pflichtfelder «VORNAME» und «NACHNAME» des Patienten eingeben.
- 2 Anschliessend «SPEICHERN».
- 3 Dann Schaltfläche «FÜR PATIENT BESTELLEN» anklicken. Danach erscheint das bereits beschriebene Fenster «Neue Bestellung» zur Bestellerfassung.

2.4. Lieferscheine (nur für Galexis-Kunden)

The screenshot displays the DispoCura application interface. On the left is a sidebar with the user email 'TEST@TEST.COM' and navigation items: Home, Bestellungen, Patienten, Lieferscheine (highlighted), Nota (offene Bestellungen), Artikel, Lagerverwaltung, and Mehr... Below the sidebar is a 'Test Praxis' section. The main content area features a search bar 'Lieferschein suchen', date filters 'Von 24.05.2024' and 'Bis 23.07.2024', a 'Zusammenfassung' dropdown menu set to 'Täglich', and a toggle for 'Alle' and 'BTM'. Below these filters is a table header with columns for 'Datum', 'Bestellreferenz', and 'Total'.

DispoCura verschafft einen raschen Überblick über alle Lieferscheine.

1 Die Daten der Lieferscheine aller Bestellungen in einem gewünschten Zeitraum werden dargestellt.

Dabei handelt es sich nicht um die Originallieferscheine von Galexis, sondern es werden nur deren Daten übernommen und in eine eigene Vorlage gefüllt. Auf jedem dieser Lieferscheine befindet sich ein Strichcode, mit dem der Wareneingang gebucht werden kann.

2.5. Nota-Verwaltung (nur für Galaxis-Kunden)

Bestelldatum	Name	Menge in Nota
11.06.2024	AKS Liegendtransportbügel starr f Foldy im Polster	1
05.06.2024	HESS Aufpreis Liegenbezug ausserhalb Standard	1

Im Menüpunkt «Nota» werden Artikel mit ausserordentlichem Status angezeigt.

- 1 Hier erscheinen die entsprechenden Statusmeldungen: «WIRD NACHGELIEFERT», «FEHLT BEIM LIEFERANTEN», «ARTIKEL UNBEKANNT», «AUSSER HANDEL», «VERKAUF GESPERRT», «MAXIMALE BESTELLMENGE», «LIEFERBAR», «ARTIKEL INAKTIV» UND «NICHT ELEKTRONISCH BESTELLBAR». All diese Positionen können bis auf «WIRD NACHGELIEFERT» aus der Übersicht gelöscht werden. Die Statusmeldung «WIRD NACHGELIEFERT» kann nur über den Kundendienst gelöscht werden.
- 2 Mittels der Schaltfläche «PACKUNGEN ANZEIGEN» werden alle offenen Bestellungen dieses Artikels pro Stück mit Bestelldatum angezeigt.

Das bedeuten die verschiedenen Statusmeldungen konkret:

- **«WIRD NACHGELIEFERT»:** Sobald die Nachlieferung eingebucht ist, wird diese Nota-Position nicht mehr in der Übersicht angezeigt.
- **«FEHLT BEIM LIEFERANTEN»:** Hierbei handelt es sich um Artikel, die beim Hersteller fehlen und nicht automatisch nachgeliefert werden.
- **«ARTIKEL UNBEKANNT»:** Artikel kann nicht bestellt werden, da Pharmacode oder GTIN nicht bekannt ist.
- **«AUSSER HANDEL»:** Artikel ist nicht mehr im Handel.
- **«VERKAUF GESPERRT»:** Artikel kann nicht bestellt werden (z. B. Chargenrückruf).
- **«MAXIMALE BESTELLMENGE»:** Artikel ist kontingentiert.
- **«LIEFERBAR»:** Artikel ist wieder verfügbar, muss aber neu bestellt werden.
- **«NICHT ELEKTRONISCH BESTELLBAR»:** Artikel muss telefonisch bestellt werden, Kundendienst kontaktieren.

2.6. Artikel

The screenshot shows the DispoCura application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: TEST@TEST.COM, Home, Bestellungen, Patienten, Lieferscheine, Nota (offene Bestellungen), Artikel (highlighted), Lagerverwaltung, Mehr..., and Test Praxis. The main content area has a search bar 'Artikel suchen' (1), a filter dropdown 'Kein Filter' (2), and a settings icon 'Anzeigeoptionen' (3). Below these is a table with the following columns: Name, SL, MiGeL, Limitation, Publikumspreis, Basispreis, Packshots, and Letztes Bestelldatum.

In diesem Menüpunkt können spezifische Artikel gesucht werden.

- 1 Einfach Suchfeld ausfüllen.
- 2 Suche nach Wirkstoffen und Indikationen filtern.
- 3 Unter «ANZEIGEOPTIONEN» können zusätzliche Informationen zum Artikel wie etwa Bilder oder Angaben zur Verfügbarkeit abgerufen werden.

Sobald ein Artikel ausgewählt wurde, erscheinen in einem neuen Fenster Informationen zu Substanzen, Preisen, MWST, SL, Pharmacode, GTIN, Abgabekategorie etc. Der Artikel kann nun einer offenen Bestellung hinzugefügt werden.

2.7. Lagerverwaltung

Mit DispoCura kann ein Lager geführt und in mehrere Teillager eingeteilt werden, zum Beispiel in ein Hauptlager und ein Kühlartikellager. Eine sorgfältige und regelmässige Verwaltung ist dabei für eine optimale Übersicht unabdingbar.

Falls Sie an der Lagerverwaltung in DispoCura interessiert sind, kontaktieren Sie bitte Ihren zuständigen Aussendienstmitarbeiter.

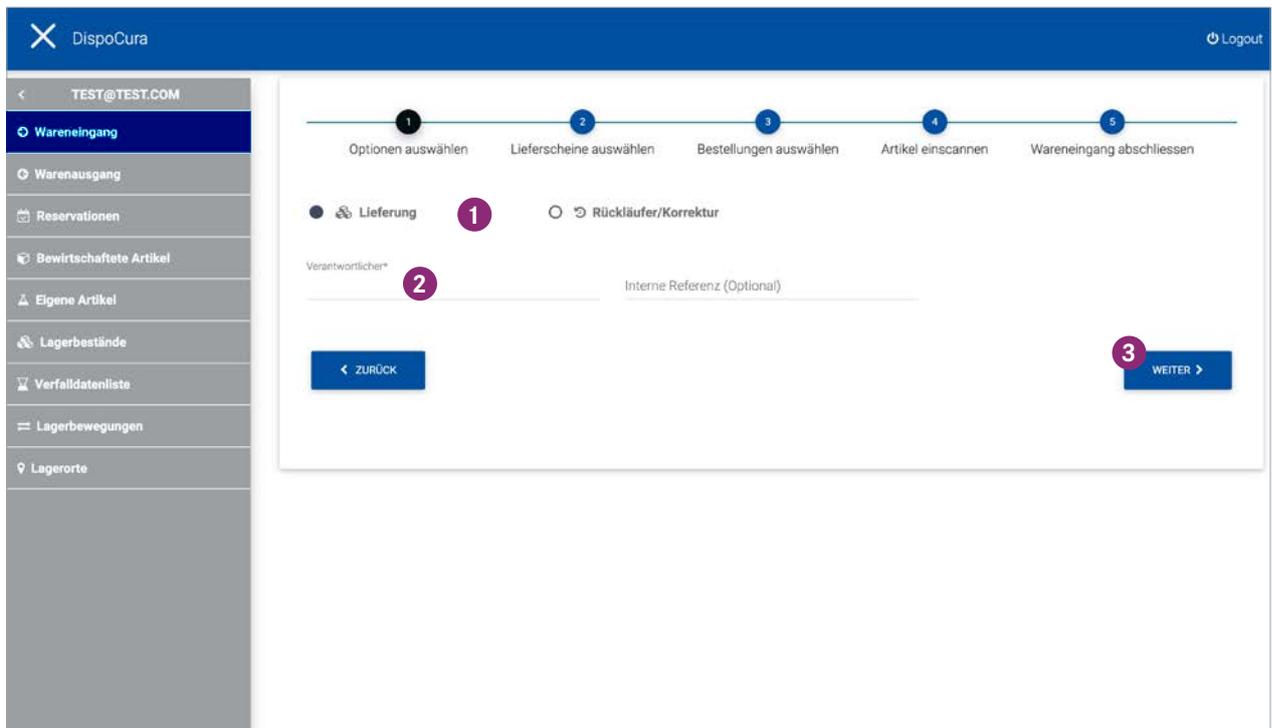
2.7.1. Wareneingang

Im Menüpunkt «WARENEINGANG» können neue Wareneingänge registriert werden. Ein neues Fenster erscheint

The screenshot shows the DispoCura interface for 'Wareneingang'. The top navigation bar includes the DispoCura logo and a 'Logout' button. The left sidebar menu lists various inventory management options, with 'Wareneingang' currently selected. The main content area features a date range filter set to 'Von 09.07.2024' and 'Bis 23.07.2024', a toggle switch for 'Alle Wareneingänge', and a prominent '+ NEUER WARENEINGANG' button. Below these elements is a table header with columns for '#', 'Datum', 'Status', and 'Interne Referenz'.

automatisch.

- 1 Zeitraum eingrenzen.
- 2 Wareneingang nach «#», «DATUM», «STATUS» und «INTERNE REFERENZ» sortieren.
- 3 Schliesslich Schaltfläche «NEUER WARENEINGANG» anklicken.



Nun kann die Registrierung eines neuen Wareneingangs in fünf Schritten, Fenster für Fenster, beginnen:

Optionen auswählen

- 1 Hier angeben, ob es sich um eine normale Lieferung, eine Nachsendung oder die Korrektur einer fehlerhaften Lieferung handelt.
- 2 Zusätzlich muss die intern verantwortliche Person (optional eine interne Referenz) genannt werden.
- 3 Dann «WEITER»-Schaltfläche anklicken.

Lieferscheine auswählen

In diesem Fenster Lieferschein aus dem System auswählen, um ihn mit einem Wareneingang zu verknüpfen. Die Lieferscheine lassen sich nach Datum sortieren. «WEITER» anklicken.

Bestellungen auswählen

Hier Bestellungen aus dem System auswählen, um sie mit dem Wareneingang zu verknüpfen. «WEITER» anklicken.

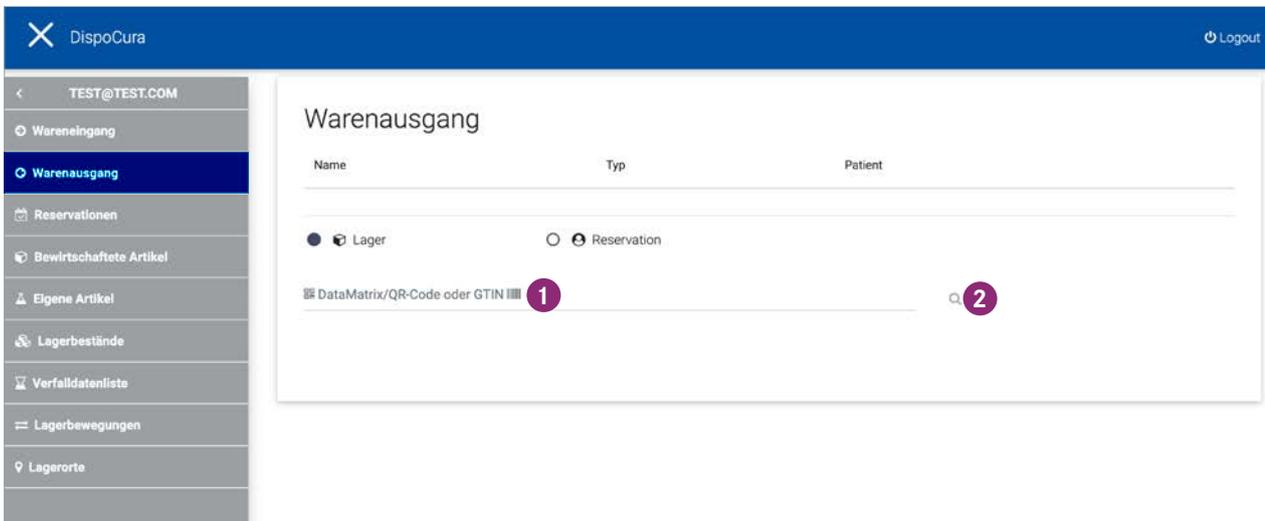
Artikel einscannen

In diesem Fenster die einzelnen Produkte in einer Bestellung registrieren. Dazu wird eine GTIN eingegeben oder eine Datei von einem Handscanner importiert. «WEITER» anklicken.

Wareneingang abschliessen

Nach Überprüfung der Wareneingangsübersicht kann der Wareneingang mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche abgeschlossen werden.

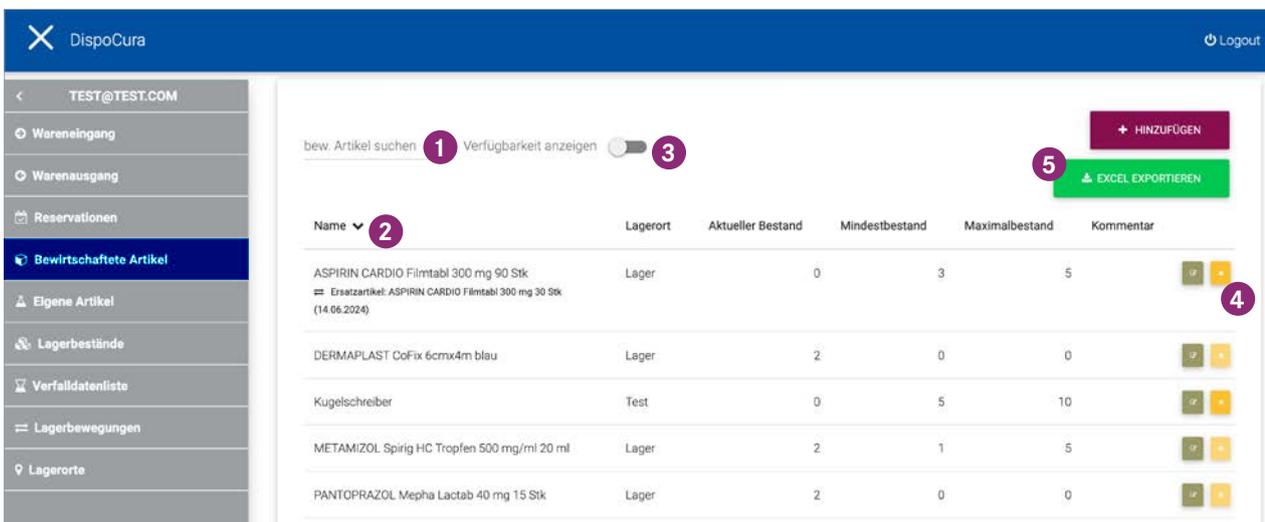
2.7.2. Warenausgang



Um die Lagerbestände zu aktualisieren, werden die Warenausgänge in DispoCura registriert.

- 1 Dazu kann eine Datei eines Handscanners eingefügt werden.
- 2 Durch die Lupe werden die erweiterten Suchkriterien geöffnet, anhand derer nach einem Artikel gesucht werden kann.

2.7.3. Bewirtschaftete Artikel



In diesem Menüpunkt sind alle Artikel aufgelistet, welche der Benutzer auf Lager hat oder verkauft hat. So hat er einen Überblick über sein Inventar. Die wichtigsten Funktionen:

- 1 Suchfunktion.
- 2 Filterfunktion.
- 3 Hier kann die Anzeige des Verfügbarkeitsstatus aktiviert bzw. deaktiviert werden.
- 4 Artikel aus der Liste löschen.
- 5 Liste als Exceldatei exportieren.

Durch das Anklicken eines Artikels öffnet sich ein neues Fenster mit diversen Informationen dazu.

- 1 Hier lässt sich zudem eine «BESTELHISTORIE» erstellen.
- 2 Hier kann der «LAGERORT» eingegeben werden.
- 3 Und hier können ein «MINDESTBESTAND» und ein «MAXIMALBESTAND» festgelegt werden. Sollte der eingestellte «MINDESTBESTAND» unterschritten werden, wird automatisch eine Nachbestellung angelegt.

2.7.4. Eigene Artikel

Hier kann der Benutzer auch Artikel erfassen, die er an Lager führt, aber nicht von Galexis bezieht.

- 1 Einfach Artikel mittels entsprechender Schaltfläche hinzufügen.

2.7.5. Lagerbestände

DispoCura Logout

TEST@TEST.COM

Wareneingang
Warenausgang
Reservationen
Bewirtschaftete Artikel
Eigene Artikel
Lagerbestände
Verfalldatenliste
Lagerbewegungen
Lagerorte

Lagerbestände

AKTIONEN

Monat	Erstelldatum		
Aktueller Bestand	23.07.2024 11:58		EXPORT
06/2024	01.07.2024 00:00		EXPORT
05/2024	06.06.2024 00:00		EXPORT

In diesem Menüpunkt ist eine Liste mit dem aktuellen Lagerbestand zu finden.

- 1 Diese Liste kann exportiert werden.
- 2 Zudem kann eine Liste mit Artikeln mit kurzem Verfallsdatum erstellt und exportiert werden.
- 3 Oder eine Liste auf einen bestimmten, minutengenauen Zeitpunkt angezeigt werden.

2.7.6. Verfalldatenliste

DispoCura Logout

TEST@TEST.COM

Wareneingang
Warenausgang
Reservationen
Bewirtschaftete Artikel
Eigene Artikel
Lagerbestände
Verfalldatenliste
Lagerbewegungen
Lagerorte

Lagerbestand vom: 23.07.2024 11:58

Suchen 3-Monats-Verfallliste Packungen anzeigen

EXCEL

Name	Ablaufdatum	Lot/Batch	Lagerort	CHF 14.02
PANTOPRAZOL Mepha Lactab 40 mg 15 Stk	02/2022	91216	Lager	
PANTOPRAZOL Mepha Lactab 40 mg 15 Stk	02/2022	91216	Lager	

Hier ist der aktuelle Lagerbestand in Form einer Artikelliste mit den jeweiligen Verfalldaten aufgeführt.

- 1 Die Liste lässt sich mittels der Schaltfläche «EXCEL» exportieren.

2.7.7. Lagerbewegungen

DispoCura

TEST@TEST.COM

Wareneingang

Warenausgang

Reservationen

Bewirtschaftete Artikel

Eigene Artikel

Lagerbestände

Verfalldatenliste

Lagerbewegungen

Lagerorte

Artikelsuche 1

Filter

Von: 09.07.2024 2

Bis: 23.07.2024

Preisfilter: Min. Preis 2

Es wurden keine Lagerbewegungen gefunden.

Anzeigeoptionen

Name

Typ

Buchungsdatum

In diesem Menüpunkt sind die Bewegungen von Produkten zwischen unterschiedlichen Lagern zu sehen.

- 1 Es kann nach spezifischen Artikeln gesucht werden.
- 2 Das Filtern nach Datum oder Preis ist ebenfalls möglich.

2.7.8. Lagerorte

DispoCura

TEST@TEST.COM

Wareneingang

Warenausgang

Reservationen

Bewirtschaftete Artikel

Eigene Artikel

Lagerbestände

Verfalldatenliste

Lagerbewegungen

Lagerorte

Lagerorte

+ HINZUFÜGEN 3

Name	Beschreibung	im Roboter	Kühlung vorhanden	Betäubungsmittel zulässig	Sortieren
Lager					
Kühlschrank			✓	✓	1 2
BTM				✓	1 2
Test	Test	✓			1 2

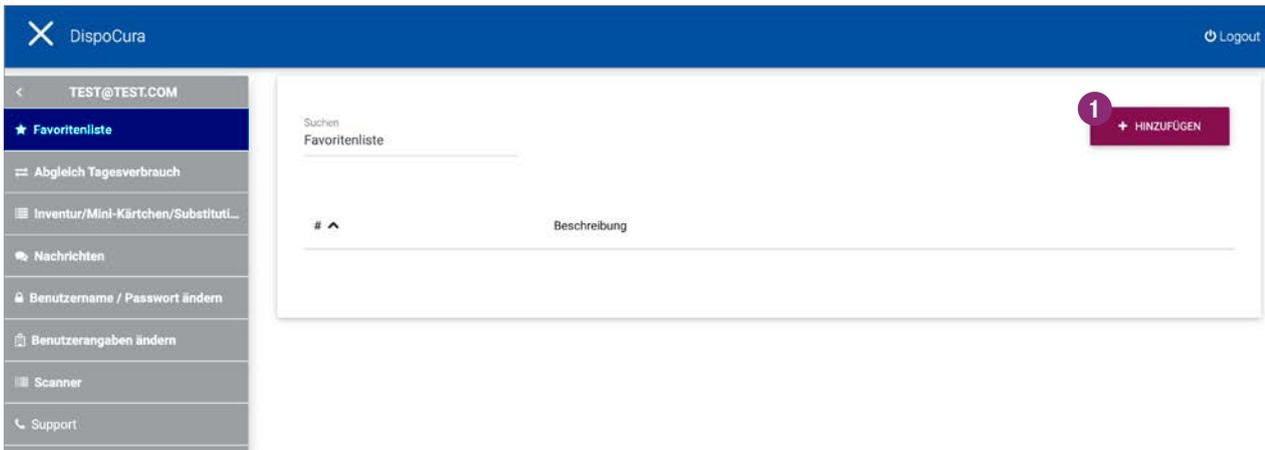
Hier können einzelne Lagerorte verwaltet werden.

- 1 Zum Bearbeiten einfach hier klicken.
- 2 Und zum Entfernen hier.
- 3 Wird die Schaltfläche «HINZUFÜGEN» angeklickt, erscheint ein neues Fenster. Der neue Lagerort kann benannt, beschrieben und mit diversen Attributen versehen werden.

2.8. Mehr Funktionen

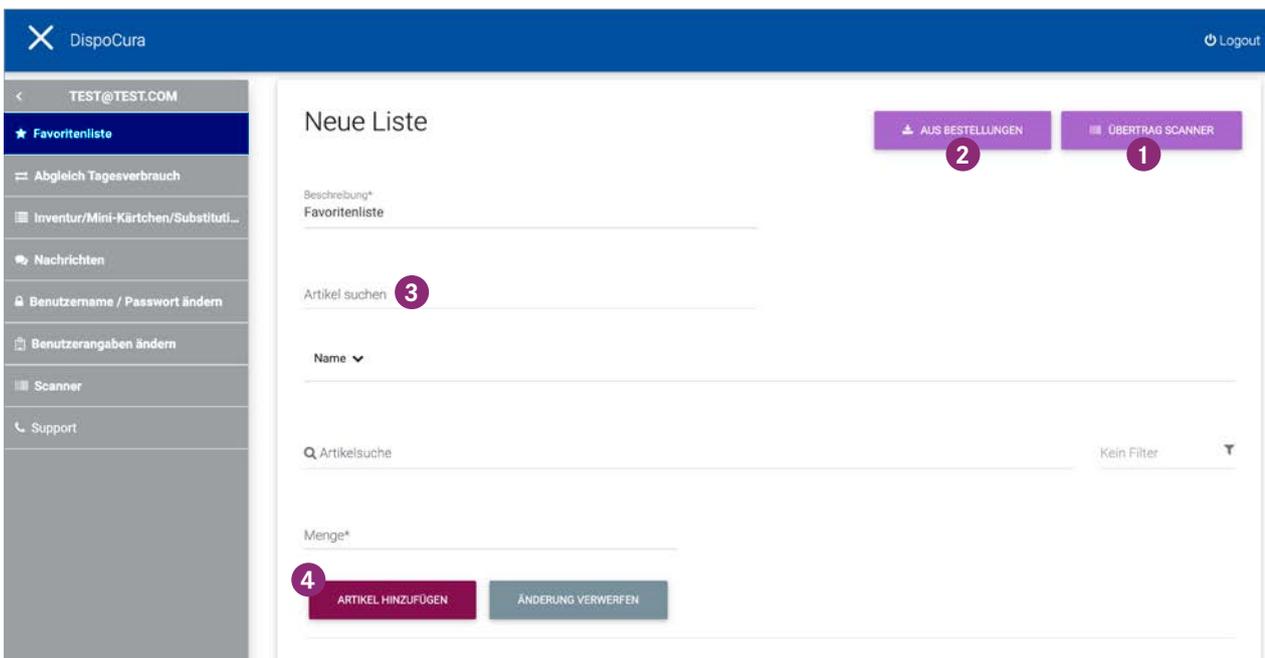
Unter diesem Menüpunkt finden sich weitere nützliche Funktionen von DispoCura.

2.8.1. Favoritenleiste



Hier erhalten Sie eine Übersicht über favorisierte Artikel. Ausserdem können auch Artikel hinterlegt werden, die oft bestellt werden, aber keinen EAN-Code haben.

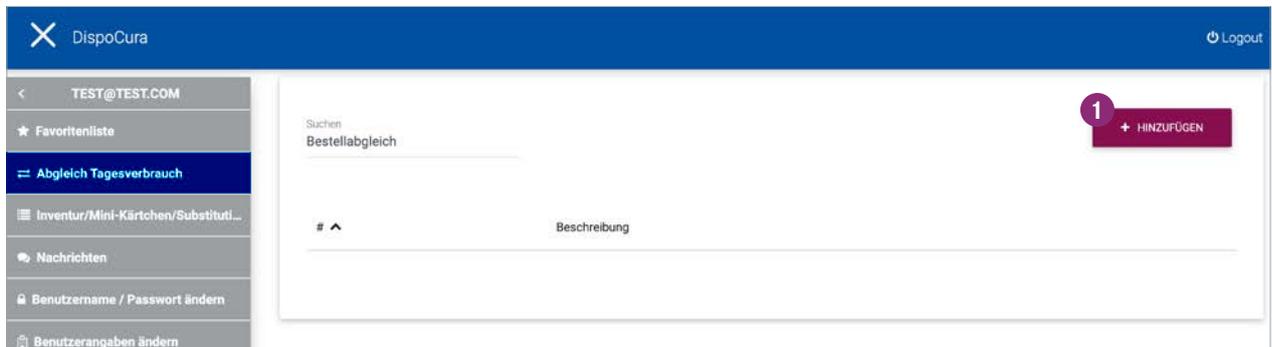
- 1 Mittels der Schaltfläche «HINZUFÜGEN» können neue Artikel zu den Favoriten hinzugefügt werden.



Nach «HINZUFÜGEN» geht ein neues Fenster auf.

- 1 Hier können die Artikel gescannt werden.
- 2 Oder aus Bestellungen übernommen werden.
- 3 Oder manuell gesucht werden.
- 4 Schliesslich müssen hier die Änderungen manuell gespeichert werden.

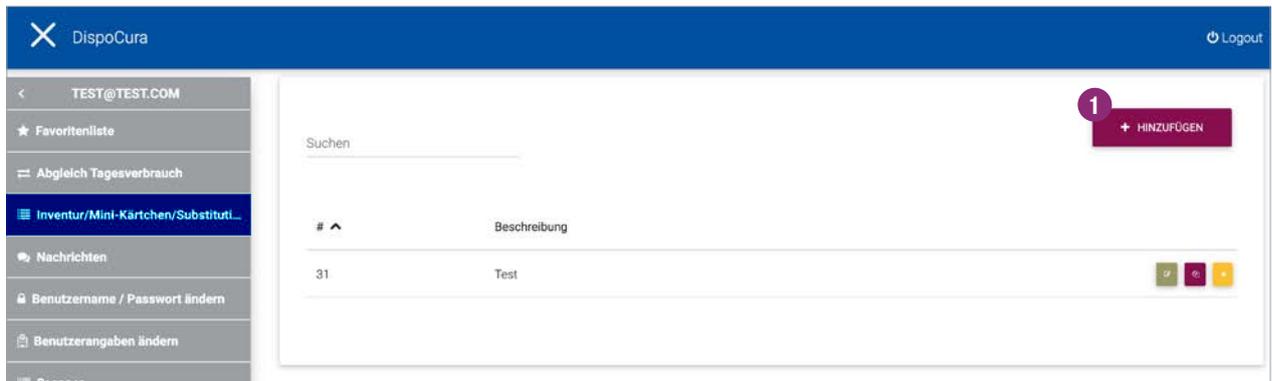
2.8.2. Abgleich Tagesverbrauch



Unter diesem Menüpunkt ist ein Vergleich des Tagesverbrauchs der Artikel und unterschiedlicher Listen möglich.

- 1 Mittels der Schaltfläche «HINZUFÜGEN» lassen sich neue Listen erstellen. Artikel können direkt aus Bestellungen importiert oder über eine Datei eines Scanners hinzugefügt werden. Dazu muss unbedingt die Schaltfläche «HINZUFÜGEN» gedrückt werden.

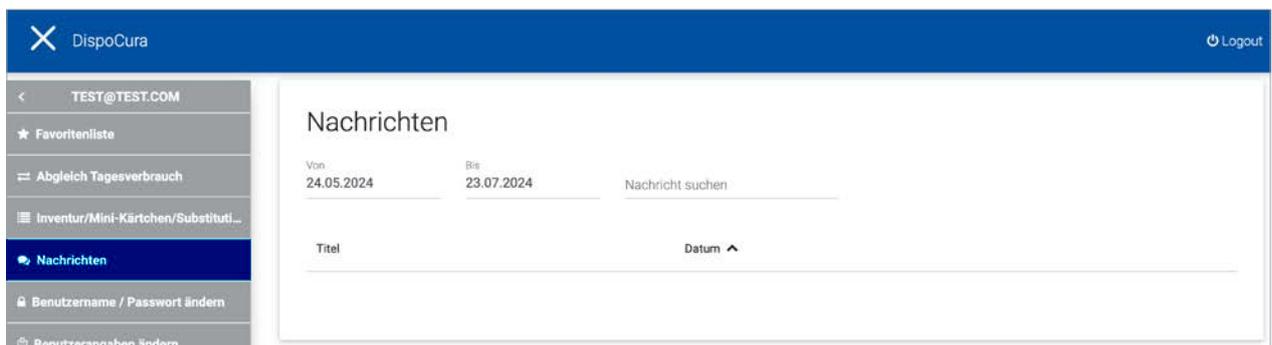
2.8.3. Inventur/Mini-Kärtchen/Substitution



Unter diesem Menüpunkt können neue Listen hinzugefügt werden, z. B. um eine Inventur zu erstellen.

- 1 Dazu einfach Schaltfläche «HINZUFÜGEN» anklicken.

2.8.4. Nachrichten



Unter diesem Menüpunkt findet man wichtige Nachrichten von Galexis oder Pharmapool.

2.8.5. Benutzername/Passwort ändern

DispoCura Logout

TEST@TEST.COM

Favoritenliste

Abgleich Tagesverbrauch

Inventur/Mini-Kärtchen/Substituti...

Nachrichten

Benutzername / Passwort ändern

Benutzerangaben ändern

Scanner

Support

Benutzername / Passwort ändern

Passwort ändern

Altes Passwort

Passwort

Passwort wiederholen

SPEICHERN

Benutzername

Der Benutzername kann aus Sicherheitsgründen nur vom Kundendienst geändert werden. Bitte kontaktieren Sie uns kurz.

+41 58 851 75 75

Hier können Passwort und Benutzername geändert werden.

- 1 Passwort ändern: einfach altes Passwort und danach zweimal das neue Passwort eingeben.
- 2 Änderung speichern.
- 3 Benutzernamen ändern. Bitte telefonisch den zuständigen Kundendienst kontaktieren.

2.8.6. Benutzerangaben ändern

Unter diesem Menüpunkt können die Angaben zur Praxis und zur verantwortlichen Person aktualisiert werden.

DispoCura Logout

TEST@TEST.COM

Favoritenliste

Abgleich Tagesverbrauch

Inventur/Mini-Kärtchen/Substituti...

Nachrichten

Benutzername / Passwort ändern

Benutzerangaben ändern

Scanner

Support

Benutzerangaben ändern

Praxis

Name Praxis*
Test Praxis

Strasse mit Hausnummer*
Teststrasse 15 Adresszusatz

PLZ*
8050

Ort*
Zürich

Telefon

Fax

SPEICHERN

Verantwortliche Person

Anrede

Titel

Vorname*
Test

Nachname*
Tester

HIN-ID

SPEICHERN

- 1 Änderungen anschliessend unbedingt in beiden Tabs separat speichern.

Wichtig: Bei Adressänderungen bitte an den Kundendienst wenden. Eine solche muss zudem im Medizinalberufsregister eingetragen werden, wofür die zuständige Kantonale Heilmittelkontrolle zu kontaktieren ist.

2.8.7. Scanner

DispoCura

TEST@TEST.COM

Favoritenliste

Abgleich Tagesverbrauch

Inventur/Mini-Kärtchen/Substituti...

Nachrichten

Benutzername / Passwort ändern

Benutzerangaben ändern

Scanner

Support

Scanner

Der Netum C750 Scanner kann über Bluetooth, USB-Empfänger oder USB-Kabel an Ihr Gerät angeschlossen werden. Wird der Scanner über einen Drahtlosmodus benützt, muss er von Zeit zu Zeit wieder mittels USB-Kabel geladen werden.

Speichermodus, USB-Empfänger

Dieser Modus wird idealerweise dann gebraucht, wenn Medikamente in einem separaten Zimmer ohne PC gescannt werden und später alle Scans zusammen als Bestellung übertragen werden sollen (z.B. Praxisapotheke). Damit dieser Modus funktioniert, muss der kleine USB-Empfänger (Dongle) während der Übertragung der Bestellung am Arbeits-PC eingesteckt sein. Nach der Übertragung muss die alte Bestellung gelöscht werden.

Bitte scannen Sie die alle fünf Strichcodes nacheinander:

- Drahtlosübertragung
- Sprache Deutsch
- Speichermodus
- Key Mapping
- Speicher löschen

Hier finden Sie eine kurze Gebrauchsanweisung für den Handscanner sowie die Codes für alle möglichen Speicher- und Übertragungsmodi.

2.8.8. Support

DispoCura

TEST@TEST.COM

Favoritenliste

Abgleich Tagesverbrauch

Inventur/Mini-Kärtchen/Substituti...

Nachrichten

Benutzername / Passwort ändern

Benutzerangaben ändern

Scanner

Support

Meine Kundennummer: 1102123

E-Mail schreiben

Download TeamViewer

+41 58 851 75 75

Hier finden Sie sowohl Unterstützung bei technischen Problemen als auch weitere Informationen zu Funktionen und Supportleistungen.

Für Sie in Bewegung

