

WiWaMedNG

Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

Wiwamed Benutzeroberfläche	3
Menüleiste	3
Hauptfenster	4
Toolbar links: Hauptmenü.....	4
Quickaccess-Toolbar	4
Toolbar rechts: Kalender, Tickets, Kontakte und Favoriten.....	4
Tastenkürzel.....	5
Meldungen und Lognachrichten.....	5
Fehlerlog senden.....	5
Grundsätzliches zu den verschiedenen Tabs (Fenstern).....	6
Übersichtsliste und Positionsliste	6
Informationen zum Ersteller und Bearbeiter.....	6
Farbgebung in der Übersichtsliste und Positionsliste.....	6
Farblegende	6
Suchen und Filtern	6
Angewandte Filter.....	7
Weitere Suchergebnisse	7
Globale Suche - Suchfeld links - Volltextsuche	7
Globale Suche - Suchfeld links - Sternsuche	7
Suche in bestimmten Feldern:	7
Verknüpfungen (Links).....	7
Dokumentbearbeitung.....	7
Bearbeitungsmodus	8
Dokument-Bearbeitungsmodus.....	8
Positions-Bearbeitungsmodus	8
Datensatz kopieren (Kunde, Angebot, Auftrag,...):.....	8
Gelb hinterlegte Felder:	8
Navigation über die Eingabefelder über Tab-Taste	8
Anmerkung zum Bearbeitungsmodus.....	8
Stornieren	9
Extrafelder.....	9
CSV-Export (Für Excel).....	9
Spezifische Inhalte	10
Tab Dashboard:.....	10

Tab Kunden-Dashboard:	10
Tab Angebot / Auftrag / Rechnung - Grundsätzliches	11
Preisfindung Button	11
Artikelinfo i-Button	11
Preisinfo-Button	11
Haupt- und Unterpositionen.....	11
Tab Auftrag.....	12
Sofortbestellung.....	12
Sofortrechnung	12
Serviceaufträge:	12
Auftragsauskunft und Auftragsinfo:.....	12
Tab Auftragsvorlagen.....	13
Zugehörige Templates	13
Tab Rechnung.....	13
Rechnungserstellung.....	13
Rechnungsposition stornieren	13
Tab Artikel:.....	14
Neuerung bezüglich Artikel-Nr. intern.....	14
Alternativlieferanten:.....	14
Artikeltypen:	14
Tab Kunden	14
Neuer Kunde anlegen	14
Adressen:	14
Liefer- & Rechnungsadressen:	14
Telefonnummern:	14
Tab Artikel.....	15
Artikelbilder:	15
Tab Lagerbewegungen:.....	15
Lagerbewegung-Filterung:	15
Paketverfolgung	15
Tab Einstellungen:.....	15
Systemeinstellungen:.....	15
Benutzereinstellungen:.....	15
Lagerverwaltung	16
Änderung: Keine negativen Lagermengen.....	16
Tab Wareneingang.....	16
Zubuchen der Bestellung	16
Benutzerfrage "Auf weitere Aufträge verteilen?"	16
Verknüpfung "reservierte Menge"	17
Tab Warenausgang	17
Tab Manuelle Buchung/Inventur	17

Manuelles Lagerbuchung.....	17
Inventur.....	18
Umbuchen.....	18
Tab Lagerorte	18
Verschiedenes	19
Statistiken	19
Benutzerdefinierte Statistiken	19
Filterung in benutzerdefinierten Statistiken.....	19
Wichtige Statistiken	19
Textbausteine.....	19
Dokumente versenden.....	19
Dokumente drucken	19
Dokumente mailen.....	19
Dokumente faxen.....	20
Häufige Benutzerfragen (FAQ).....	20
Medizintechnik.....	21
Rezeptabrechnung	21
Co-Med Abgleich.....	21
Aktualisierung von externen Artikeln und zugehörigen internen Artikeln.....	21
Gesammelte Infomeldungen	21
Mehrfach Einspielung derselben aufrueck.xml	21
Paketverfolgung	22
Co-Med Kundengruppen & Artikelgruppen.....	22
Co-Med Nachtmodus - Nächtliche automatische Rückübertragung	22
Co-Med Lieferscheinnummern, Chargennummern.....	23
Administrationsaufgaben.....	24
Druckerzuweisungen.....	24
Neue Druckerzuweisung erstellen	24
Rechteverwaltung und Benutzergruppen.....	24
Benutzern Gruppen zuweisen oder entfernen	24

Wiwamed Benutzeroberfläche

Die Wiwamed besteht aus dem Hauptfenster in der Mitte, der Menüleiste oben sowie jeweils eine Toolbar links und rechts. Beide Toolbars können auf- und zugeklappt werden.

Menüleiste

In der Menüleiste finden Sie alle Aktionen zum aktuell geöffneten Tabfenster („Neuer Auftrag“, „Auftrag bearbeiten“, „Kunde anrufen“,..)



Hauptfenster

Die Fenster für Aufträge, Rechnungen, Kunden öffnen sich jeweils in einem eigenen Tab (wie im Browser) im Hauptfenster, jedes Element kann nur einmal geöffnet werden.

Öffnen in eigenen Fenstern: Möchten Sie die verschiedenen Tabs in separaten Fenstern sehen, nehmen Sie den Tabheader (Tab-Kopf mit dem grauen Kreuz) mit der Maus und ziehen Sie ihn in die Menüleiste oben.



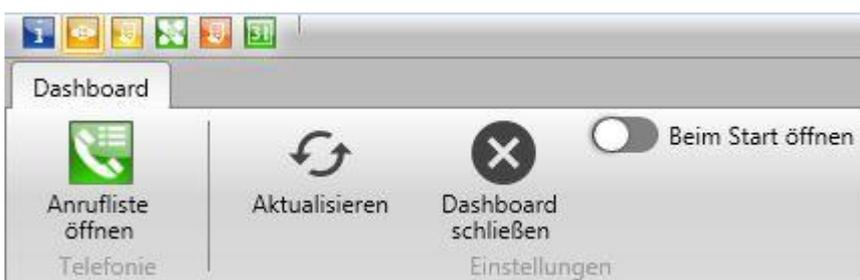
Beim Start der Wiwamed werden die zuletzt geöffneten Tabs wieder angezeigt.

Toolbar links: Hauptmenü

- die Buttons sind Gruppirt nach Einkauf & Verkauf, Stammdaten, etc. im obersten Menü sind die Menü-Favoriten, die Sie selbst anpassen können
- über Rechtsklick auf einen Button "zu Favoriten hinzufügen" / "aus Favoriten entfernen" kann dieser den Favoriten hinzugefügt oder aus diesen entfernt werden

Quickaccess-Toolbar

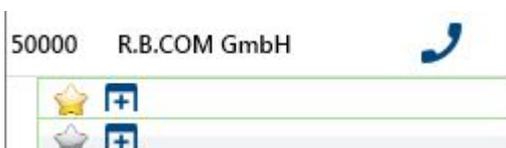
Die Hautmenü-Buttons können über Rechtsklick als Favoriten über der Menüleiste ganz oben im Fenster gesetzt werden.



Toolbar rechts: Kalender, Tickets, Kontakte und Favoriten

Die rechte Toolbar bietet eine schnelle Übersicht über eigene Termine, Anrufe, Kunden- & Lieferantenliste sowie Favoriten in Kunden, Lieferanten und Kontakten.

Favoriten können von Ihnen hinzugefügt oder entfernt werden, wenn Sie bei dem Kunden, Lieferanten oder Kontakt den Stern anklicken.



Tastenkürzel

Übersicht über alle Tastaturkombinationen:

oben links das blaue i-Symbol öffnet ein Fenster mit einer Liste aller Tastaturkombinationen.

Ist eine Tastaturkombination vorhanden, sehen Sie diese auch, wenn sie mit der Maus über den Button fahren, dann erscheint ein Tooltip mit der Tastenkombination.

Information	
Tastaturkombinationen	Lizenz-Information
Neu	[STRG] + [N]
Bearbeiten	[F2]
Abbrechen	[Escape]
Kopieren	[STRG] + [J]
Speichern	[STRG] + [S]
Dokument-Langtext bearbeiten	[F8]
Aktualisieren	[F5]
Druckansicht öffnen	[STRG] + [P]
Suchen/Textbaustein einfügen	[F3]
Artikelinfo	[F1]
Tab schließen	[STRG] + [F4]
Auf den vorherigen Detail-Tab wechseln	[F6]
Auf den nächsten Detail-Tab wechseln	[F7]
Auf den Extrafelder Tab wechseln	[F11]

Meldungen und Lognachrichten

Info- und Fehlermeldungen blinken unten in der Menüleiste auf und verschwinden wieder, Fehlermeldungen sind dabei rot hinterlegt.

Um die Meldungen erneut zu sehen klicken Sie unten auf die Statusleiste, dann öffnet sich ein separates Fenster mit allen Lognachrichten seit dem Wiwamed Start.

Fehlerlog senden

Über Button "Log mailen" kann das Log im Fehlerfall an RBCOM geschickt werden. Dafür muss an dem PC Outlook eingerichtet sein.

Grundsätzliches zu den verschiedenen Tabs (Fenstern)

Übersichtsliste und Positionsliste

Informationen zum Ersteller und Bearbeiter

- die erste Spalte links ist ein Kästchen das angibt von wem der Datensatz zuletzt bearbeitet wurde: Grün = vom aktuellen Benutzer, Orange = von anderem Benutzer. Wenn Sie mit der Maus über dem Kästchen bleiben erscheint ein Tooltip mit Informationen:

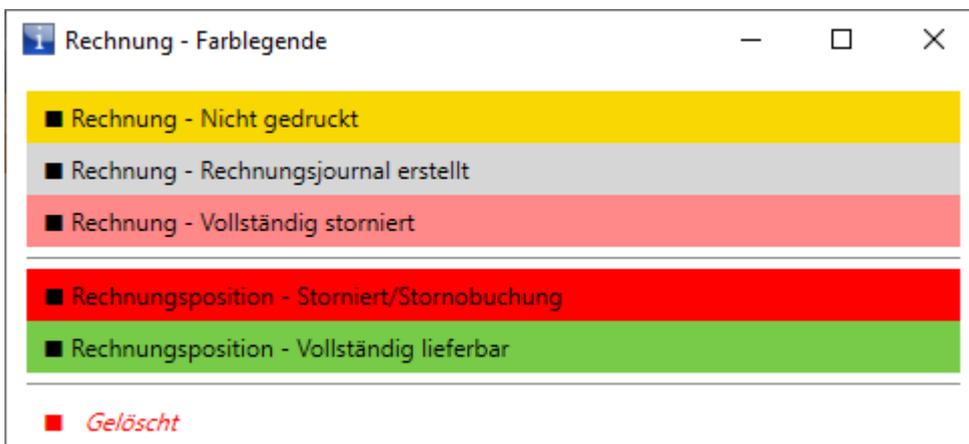
- wer den Datensatz wann erstellt hat
- von wem der Datensatz wann zuletzt geändert wurde.

Farbgebung in der Übersichtsliste und Positionsliste

Die Datensätze enthalten je nach Status unterschiedlich farblich hinterlegt (z.B. abgerechnete Rechnungen sind grau). Ebenso gibt es verschiedene Farben in der Positionsliste (stornierte Positionen sind rot, lieferbare Positionen gelb).

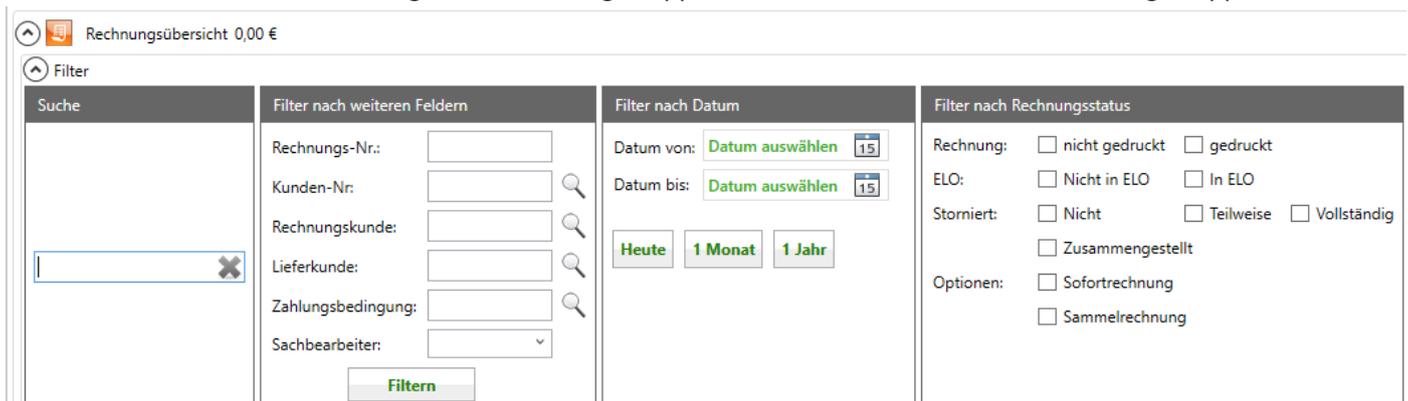
Farblegende

Für die meisten Fenster gibt es oben rechts in der Menüleiste den Button "Farblegende" der die Bedeutung der Farben erklärt.



Suchen und Filtern

Das Menü Suchen- und Filtern ist grundsätzlich zugeklappt und kann über F3 auf- und wiederzugeklappt werden.



Über die Enter-Taste oder den Filtern-Button wird die Suche- und Filterung durchgeführt.

Angewandte Filter



Die aktuell angewendeten Filter werden oben als grüne Buttons angezeigt. Durch Klick auf den Button wird dieser Filter entfernt.

Werden mehrere Filter angegeben, werden diese mit „UND“ verknüpft, das heißt es müssen alle Teilausdrücke wahr sein. Beispiel: Suche in Auftrag nach "Gehäuse" und Kundennr. 66666 findet nur Aufträge mit Begriff "Gehäuse" **und** Kundennr. 66666.

Weitere Suchergebnisse



Damit die Suche performant bleibt werden grundsätzlich nur die obersten 200 Ergebnisse angezeigt. Mit Klick auf „Weitere Suchergebnisse anzeigen“ werden weitere Datensätze angezeigt. (Beispiel: Suche in einem Datumsbereich könnte mehrere tausend Rechnungen anzeigen.

Globale Suche - Suchfeld links - Volltextsuche

Standardmäßig wird die **Volltextsuche** verwendet die über alle Felder im Auftrag, Kunde,.. geht, da sie in den meisten Fällen schneller ist als die normale Suche findet nur komplette Wörter wie "Metallgehäuse" bei "Metallgehäuse A1".

Suche von mehreren Wörtern: Die Volltextsuche findet mehrere zusammenhängende Wörter in der richtigen Reihenfolge. Z.B. „Metallgehäuse A1“, aber nicht „A1 Metallgehäuse“. Um mehrere Wörter unabhängig der Reihenfolge zu finden geben Sie „Metallgehäuse **AND** A1“ ein.

Globale Suche - Suchfeld links - Sternsuche

Die Volltextsuche manchmal Fachbegriffe oder Abkürzungen z.B. aus der Medizintechnik nicht, dann sollte mit der **Sternsuche** gesucht werden. Um Teilbegriffe zu finden kann mit *gehäuse* gesucht werden (wie in der alten Wiwamed)

Suche in bestimmten Feldern:

Zusätzlich können auch einzelne Felder durchsucht werden, z.B. Dokumentendatum von/bis, Kunden-Nr.,...

Verknüpfungen (Links)

In allen Detailfenstern gibt es Links in grüner Farbe um schnell zwischen den Dokumenten wechseln zu können. Zum Beispiel sind im Auftrag alle zugehörigen Bestellungen, Rechnungen und Angebote verlinkt.

Kunden/Lieferanten-Toolbar: man kann auch Teile von Telefonnummern eingeben um den Kunden/Lieferanten zu finden.

Dokumentbearbeitung

In einem Fenster kann immer nur 1 Datensatz bearbeitet werden.

Bearbeitungsmodus

Wird ein Datensatz bearbeitet/erstellt/kopiert wechselt der Datensatz in den Bearbeitungsmodus:

- Das Dokument klappt auf
- Der Tabheader wird rot eingefärbt und mit einem * markiert
- Die Menüleiste wechselt in Bearbeitungsmodus, so dass nur die Buttons Speichern, Abbrechen etc. erscheinen und ändert die Farbe.

Es wird unterschieden zwischen Dokument-Bearbeitungsmodus und Positions-Bearbeitungsmodus:

Dokument-Bearbeitungsmodus

Hier kann nur der Kopf (Angebotskopf, Auftragskopf,..) bearbeitet werden.



Um die Position zu bearbeiten klicken Sie auf „Neue Position“ oder wählen eine Position aus und klicken auf „Position bearbeiten.“

Positions-Bearbeitungsmodus

Im Positionsbearbeitungsmodus kann nur die jeweilig ausgewählte Position bearbeitet werden.

Positionen sind: Angebot, Auftrag, Bestellung, Rechnung sowie Kunden (Ansprechpartner), Lieferant (Ansprechpartner), Artikel (Sonderpreise): Positionen werden im Bearbeitungsmodus über "Neue Position" oder "Position bearbeiten" bearbeitet und gespeichert.

Datensatz kopieren (Kunde, Angebot, Auftrag,...):

Wird mit allen Positionen kopiert. Vor Speichern können Positionen weggelöscht werden.

Gelb hinterlegte Felder:

Wenn Sie in ein Feld klicken, das gelb hinterlegt wird, müssen Sie das Feld verlassen, damit die Änderung übernommen wird. Dies betrifft z.B. Beträge wie EK oder VK, da das System diese nicht richtig interpretieren würden während Sie tippen (also z.B. bei „30,“ wenn Sie „30,55“ eingeben würden).

Navigation über die Eingabefelder über Tab-Taste

Die Navigation durch die Eingabefelder ist in der neuen Wiwamed nur noch über Tab-Taste möglich (in der alten Wiwamed über die Enter-Taste) da neuere Windows-Versionen Probleme bei der Navigation über die Enter-Taste haben.

Anmerkung zum Bearbeitungsmodus

jeder Datensatz kann nur aus einem Fenster gleichzeitig bearbeitet werden.

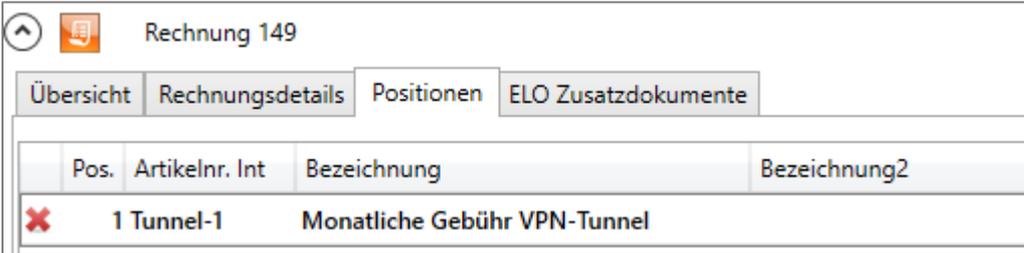
Beispiel: Wenn man in einem Auftrag 123 mit Auftragsposition 1 = Artikel X bearbeitet und gleichzeitig den Tab Artikel aufmacht und dort den Artikel X bearbeiten möchte wirft das Programm eine Fehlermeldung, dass der Artikel bereits vom Auftrag 123 bearbeitet wird.

Hintergrund ist, dass der Artikel nicht von einer anderen Seite her geändert wird, während im Auftrag vielleicht gerade die lieferbare Menge hochgesetzt wird etc. Dies ist essentiell, damit das Buchungssystem fehlerfrei funktioniert.

Diese Überprüfung findet immer nur lokal statt, d.h. wenn an einem anderen PC gleichzeitig Artikel X bearbeitet wird kommt keine Warnung (aber möglicherweise kann der Artikel danach nicht gespeichert werden). Das Programm merkt sich welche Objekte/Datensätze gerade im Bearbeitungsmodus sind. Bei einem Neustart des Programms wird diese Information wieder gelöscht.

Stornieren

In Angebote, Auftrag, Rechnung, etc. können Positionen storniert werden. Dazu wechseln Sie auf den Tab Positionen und klicken auf das rote Kreuz links neben der Position. Der Datensatz darf dafür nicht im Bearbeitungsmodus sein.



Pos.	Artikelnr. Int	Bezeichnung	Bezeichnung2
1	Tunnel-1	Monatliche Gebühr VPN-Tunnel	

Stornierte Positionen verlieren ihre Positionsnummern: Positionsnummern werden automatisch generiert, das heißt, wenn in einer Rechnung Position 1 von 4 storniert wird, verliert diese ihre Positionsnummer und die anderen Positionen erhalten Positionsnummer 1-3.

Extrafelder

Extrafelder werden in Zusatztabelle gespeichert. Diese Sonderfelder werden im Tab Zusatzinformationen in sämtlichen Fenstern angezeigt (Artikel, Kunde, Auftrag, Rechnung, Ticket etc.) angezeigt. Da diese Felder dynamisch sind, können sie nicht auf der Hauptoberfläche angezeigt werden.

Begründung: in der alten Wiwamed konnten die Masken bei jedem Kunden unterschiedlich designt werden, das hat jedoch den Support erschwert, da zuerst nachgeschaut werden musste, an welcher Stelle es welche Felder bei diesem Kunden gibt.

CSV-Export (Für Excel)

Wiwamed Daten und Statistiken können nach Excel exportiert werden. CSV-Dateien (komma-getrennte Datensätze) können in Excel bearbeitet und als Excel Dateien abgespeichert werden. Ein direkter Export nach Excel ist nicht möglich, da dafür an jedem Arbeitsplatz Zusatztreiber installiert werden müssten.

- **Statistiken:** Benutzerdefinierten Statistiken können als CSV-Datei exportiert werden.
- **Wiwamed Datensätze:** Alle Übersichten (Auftragsliste, Angebotsliste, Kundenliste) können als CSV-Dateien exportiert werden. Da dieser Export relativ langsam ist, ist dies nur für wenige Elemente sinnvoll (unter 50 Datensätze). Für häufige Aktionen ist es sinnvoller, von uns eine Statistik erstellen zu lassen. Der Export aus Statistiken ist wesentlich schneller, da direkt auf die Rohdaten zugegriffen wird.

Spezifische Inhalte

Tab Dashboard:

Das Dashboard befindet sich im Menü unter „Einkauf und Verkauf“. Es geht standardmäßig beim Programmstart mit auf, dies kann auch ausgeschaltet werden.

Das Dashboard bietet eine Übersicht über aktuelle Meldungen und verfügbare Aktionen als einzelne Boxen an, darunter:

- Aktueller Termine und Tickets des Benutzers
- Lieferbare Aufträge
- Abrechenbare Aufträge
- Verspätete Bestellungen
- Fällige Auftragsvorlagen (um monatlich wiederkehrende Aufträge zu erstellen)
- Letzte Anrufe
- Zuletzt bearbeitete Dokumente

Durch Klick auf die Box öffnet sich das jeweilige Element und es werden z.B. alle abrechenbaren Aufträge an.

Tab Kunden-Dashboard:

Das Kunden-Dashboard öffnet sich über den Button "Kunden-Dashboard" im Fenster Kunde. Das Kunden-Dashboard bietet eine Übersicht über verschiedenste Daten des Kunden, darunter

- zugehörige Aufträge, Tickets, Termine, die über Links Kunden direkt angezeigt werden können
- Letzte Anrufe
- Umsatzstatistik
- Auftragsauskunft

Sofern das CTI (Alcatel Telefonie) eingerichtet ist und eine bekannte Kunden-Telefonnummer anruft, öffnet sich das Kunden-Dashboard automatisch (dies kann auch deaktiviert werden).

Tab Angebot / Auftrag / Rechnung - Grundsätzliches

Folgende Features sind in Angebot, Auftrag und Rechnung vorhanden:

Preisfindung Button

Je nachdem welche verschiedenen Preise und Rabatte definiert sind kann die Preisfindung sehr komplex werden. Aus diesem Grund gibt es in Auftrag, Rechnung unter der Position den Punkt **Preisfindung**, hinter dem angegeben wird, welcher Preis (Normalpreis, Kundenpreis, Staffelrabatt etc.) gezogen wurde.

Wenn Sie die Maus über dieses Feld bewegen erscheint ein Popup, das im Detail angibt, wie die Preisfindung zustande kam.

The screenshot displays a software interface for an order. The main window shows order details for 'Auftrag (Neu), Auftragsposition (Neu) (Position 1)'. The article number is 'ae-00' and the quantity is '1,0000'. The price list is '1' and the discount is '0,0000 %'. The main price is '11,0000 €'. A popup window is open, showing 'Stammdaten/Systemoptionen' and 'Preisfindung' details. The 'Stammdaten/Systemoptionen' panel includes fields for 'Kunde: 67000', 'Artikel: 4199', 'Bezeichnung: Arbeitseinheit à 6 min.', 'Bezeichnung 2: Fernwartung', and options like 'Zusatzrabatt' and 'Kundenpreisvorrang'. The 'Preisfindung' panel shows 'Preisliste für Kunde festgelegt, wird auf Normalpreis angewandt', 'Kundenpreisvorrang: Ja', 'Kein Kundenpreis gefunden', 'Kundenpreis: Nein, Kundenfestpreis: Nein', 'Rabattbasierende Preissuche. Niedrigster Preis wird verwendet', 'Normalpreis: 11,00 €', 'Kundenrabatt: 11,00 €', 'Artikel Staffelrabatt: 11,00 €', and 'Artikel Sonderpreis: 11,00 €'.

Artikelinfo i-Button

Artikelinfo zeigt eine Liste aller Artikel an, die bisher an diesen Kunden in einem Auftrag angegeben wurden.

The screenshot shows a software interface for a bill. The main window is titled 'Rechnung (Neu), Rechnungsposition (Neu) (Position 1)'. It contains fields for 'Art.-Nr Int:', 'Artikel-Nr.', 'Menge: 1,00', 'Preisliste: 1', 'Bezeichnung:', 'Bezeichnung 2:', and 'MwSt: 19,00 %'. A red box highlights the 'i' button next to the 'Artikel-Nr.' field, which is labeled 'Artikelinfo [F1]'.

Preisinfo-Button

Der Preisinfo-Button neben der Preisliste gibt eine Übersicht über alle Rechnungspositionen – und damit der Preise – zu denen der Artikel bisher an diesen Kunden verkauft worden ist.

Haupt- und Unterpositionen

Bei jeder Position kann eine Hauptposition angegeben werden (Feld „Hauptposition:“) – dies ist hauptsächlich relevant für Rezeptrechnungen.

Durch Angabe einer Hauptposition können die Unterpositionen in den Ausdrucken anders dargestellt werden, z.B. eingerückt.

Tab Auftrag

Sofortbestellung

Über Klick auf **Sofortbestellung** werden die Positionen bestellt. Es wird eine neue Bestellung erzeugt bzw. gefragt, ob an eine bestehende Bestellung angehängt werden soll.

Sofortrechnung

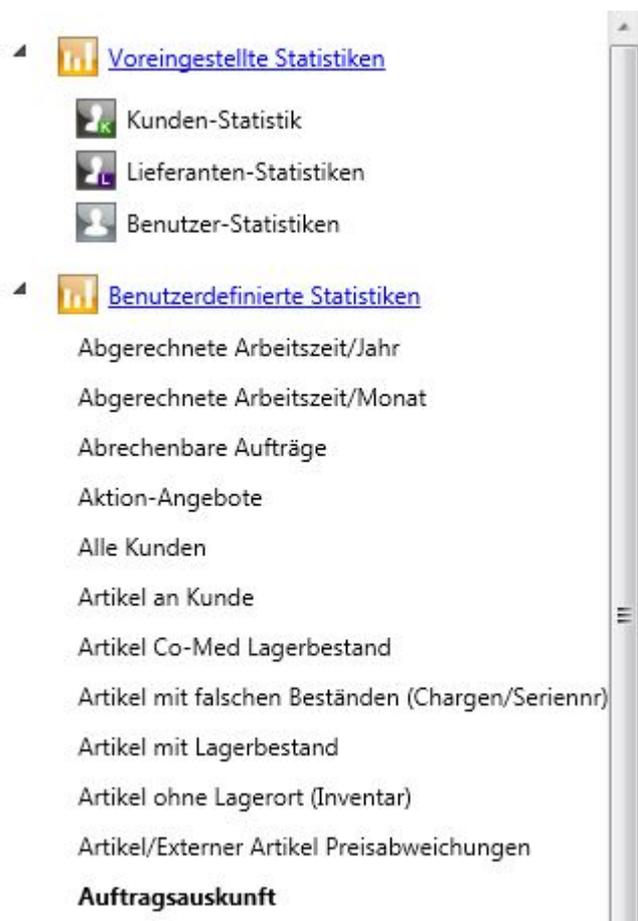
Ist der Auftrag mindestens teilweise geliefert, wird über **Sofortrechnung** eine Rechnung mit den gelieferten Positionen erstellt. Das System prüft vorher ob es eine nicht gedruckte Rechnung für diesen Kunden gibt und fragt in diesem Fall, ob die Positionen angehängt werden sollen.

Serviceaufträge:

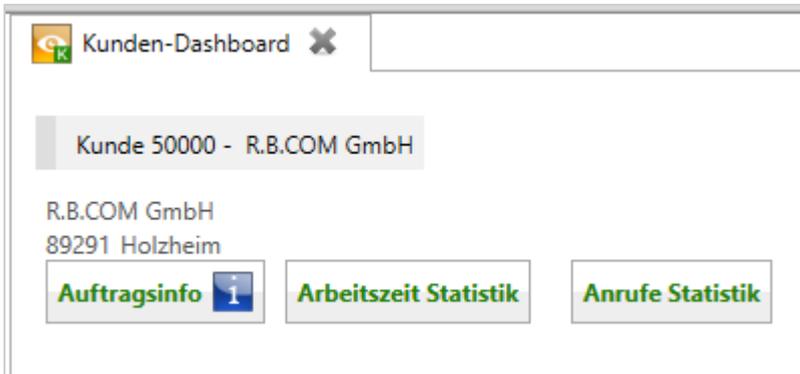
z.B. Für Artikel die für intern bestellt werden kann der Auftrag einfach als Serviceauftrag markiert werden. Dazu den Auftrag schreiben und danach auf den Button "als Serviceauftrag markieren" klicken. Bei Serviceaufträge gibt es im Menü die Buttons Servicerechnung drucken und Servicerechnung erstellen. Dabei wird der Serviceauftrag als abgerechnet markiert, ohne dass eine Rechnung erstellt wird.

Auftragsauskunft und Auftragsinfo:

Die Statistik **Auftragsauskunft** befindet sich jetzt im Menü unter Einkauf & Verkauf -> Statistiken -> Auftragsauskunft (Kunden-Nr. eingeben & filtern).



Die **Auftragsinfo** befindet sich unter dem Kunden-Dashboard.



Tab Auftragsvorlagen

Hier können Vorlagen für regelmäßig wiederkehrende Aufträge definiert werden, zum Beispiel Monatsrechnungen. Dabei kann das Intervall in Tagen oder Monaten angegeben werden. Außerdem kann ein Template für den Auftragskopftext angegeben werden (z.B. Monatlicher Beitrag für \$ABRECHNUNGSMONAT\$/ \$ABRECHNUNGSJAHR\$).

Zugehörige Templates

Dafür muss für jeden zugehörigen Kunden ein Datensatz im Tab Angebot erstellt werden und in diesem unter „Auftragsvorlage-Nr.“ die Auftragsvorlage ausgewählt werden.

Im Tab Auftragsvorlagen werden die fälligen Vorlagen angezeigt. Durch Klick auf „Aufträge generieren“ werden aus allen Angeboten Aufträge erstellt.

Tab Rechnung

- Rechnungen sind komplett bearbeitbar solange sie nicht im Rechnungsjournal sind
- Positionen können storniert werden, zum Ausdruck dafür gibt es einen speziellen Ausdruck "Stornorechnung" mit Übersicht über die stornierten Positionen

Rechnungserstellung

Es gibt 3 Möglichkeiten:

- "Sofortrechnung"-Button im Auftrag. Ist eine Rechnung mit demselben Rechnungskunden vorhanden, die noch nicht verschickt wurde, fragt das Programm ob der Auftrag an diese Rechnung angehängt werden sollte.
- "Auftrag importieren"-Button im Rechnung Bearbeitungsmodus: Funktioniert im Grunde wie der Sofortrechnung Button.
- "Auftragspositionen importieren"-Button im Rechnung Bearbeitungsmodus. Zum Importieren einzelner Positionen, z.B. zum Zusammenstellen einer Rechnung aus mehreren Aufträgen.

Rechnungsposition stornieren

Es wird zwischen vollständiger Stornierung und Teilstorno unterschieden:

Vollständige Stornierung: Klicken Sie auf das rote Kreuz in der Positionsübersicht, wenn Sie nicht im Bearbeitungsmodus sind.

	Pos.	Artikelnr. Int	Bezeichnung	Bezeichnung2
✘	1	ro-testart	Test	
✘	2		test	

Teilstorno: In Bearbeitungsmodus gehen und in der Position die Menge reduzieren. Dann kommt eine Meldung, ob Teilstorniert oder vollständige storniert werden.

Wird aus Aufträgen Rechnungen erstellt und dann einzelne Rechnungspositionen storniert, werden diese Positionen in dem Auftrag wieder abrechenbar.

Tab Artikel:

Neuerung bezüglich Artikel-Nr. intern

Die **Artikel-Nr. intern** ist jetzt nicht mehr ID, jetzt v.a. zur Suche, die ID ist eine Artikel-ID (aus Datenbank-Verknüpfungsgründen. Aus Datenbankkonsistenz-Gründen können Artikel nicht mehr gelöscht werden. So können aber Artikel-Nr. intern einfach geändert werden). Für den Benutzer ändert sich nichts, die Artikel-Nr. intern kann jetzt aber auch doppelt vergeben werden und später verändert werden.

Alternativlieferanten:

Falls ein identischer Artikel bei mehreren Lieferanten bestellt werden kann, wird dem Benutzer eine Auswahl gezeigt mit Bestellnummer, EK.

Artikeltypen:

- **Artikel (Normal):** Jeder Artikel hat einen Lagerbestand. Ist kein Bestand vorhanden, kann der Artikel auch nicht geliefert werden. Im Gegensatz zur alten Wiwamed kann in der neuen der Lagerbestand nicht negativ sein.
- **Seriennummer:** Hat einen Lagerbestand wie der normale Artikel, beim Ein- und Ausbuchen muss zusätzlich immer die Seriennummer mitangegeben werden. Beispiel: Wird Menge 3 eingebucht, müssen drei Seriennummern eingegeben werden.
- **Chargennummer:** Verhält sich wie die Seriennummer, aber statt drei Seriennummern würde eine Chargennummer mit Menge 3 (und Verfallsdatum) eingegeben werden
- **Kein-Lager Artikel:** Kann immer geliefert werden, da es keinen Bestand im Lager hat. Beispiel: Anfahrtspreis
- **Arbeitszeit-Artikel:** Verhält sich wie Kein-Lager-Artikel, dient nur zur Unterscheidung in Statistiken und zu Verwendung im Ticketsystem.
- **Text-Artikel:** Rein Informativ, hat keinen EK, VK
- **Stückliste ohne Lager:** Momentan nicht verwendet.

Tab Kunden

Neuer Kunde anlegen

Mindesteingaben: Name1 und Adresse

Zum **Kundennummer auswählen** gibt es drei Möglichkeiten:

- gar kein Bereich auswählen - Programm wählt höchste Kunden-Nr. insgesamt
- Bereich auswählen - Programm sucht nach der niedrigsten freien Kundennummer
- (Systemeinstellung) - keine Bereiche, Benutzer kann Nummer manuell eingeben

Adressen:

Adressen sind nicht mehr änderbar, stattdessen werden immer wieder neue angelegt, wenn jemand umzieht wird einfach eine neue Adresse eingegeben (die Kunden-Nr. bleibt identisch).

Liefer- & Rechnungsadressen:

Liefer- und Rechnungsadressen können direkt im Kunde angegeben werden

Alternativ kann (wie in der alten Wiwamed) auch ein separater Liefer- & Rechnungskunde mit den jeweiligen Informationen angegeben werden. Dies ist sinnvoll bei Abweichender Rechnungsadresse, da dann normalerweise auch ein separates Fibu-Konto ausgewählt wird.

Telefonnummern:

Werden als Vorwahl + Telefonnummer eingegeben. In der alten Wiwamed konnten diese mit Trennzeichen in verschiedensten Formaten angegeben werden, das geht nicht mehr.

Für ausländische Nummern in der Vorwahl die Ländervorwahl eingeben und bei der Telefonnummer die komplette restliche Nummer.

Tab Artikel

Artikelbilder:

- 2 Artikelbilder können pro Artikel hinterlegt werden.

- Die Ausdrücke, z.B. Angebot können so eingestellt werden, dass die Artikelbilder bei den Positionen mit ausgedruckt werden

Tab Lagerbewegungen:

In diesem Fenster werden alle Lagerbewegungen im neuen System angezeigt. Die Zielposition und der Artikel sind verlinkt, so dass Sie schnell den zugehörigen Auftrag finden können.

Lagerbewegung-Filterung:

Die Lagerbewegung enthält eine Filterung nach Lagerbewegungsart, Datumsbereich, etc.

Lagerbewegungen / Lieferungen

Filter

Filter nach Lagerbewegung	Filter nach Datum	Filter nach weiteren Feldern
Liefer-/Lagerbewegung: <input type="text"/>	Datum von: <input type="text" value="Datum auswählen"/> <input type="text" value="15"/>	Auftragspos.-Nr.: <input type="text"/>
Buchungsbemerkung: <input type="text"/>	Datum bis: <input type="text" value="Datum auswählen"/> <input type="text" value="15"/>	Bestellungspos.-Nr.: <input type="text"/>
Paketdienst: <input type="text"/>	<input type="button" value="Heute"/> <input type="button" value="1 Monat"/> <input type="button" value="1 Jahr"/>	Artikel-Nr.: <input type="text"/>
Paketnummer: <input type="text"/>		<input type="button" value="Filtern"/>

Paketverfolgung

Zusätzlich werden z.B. bei automatischen Lieferungen aus der Co-Med der Spediteur und eine Paketverfolgungsnummer angezeigt; über diesen Link können Sie direkt die Paketverfolgungsstatus auf der Website des Versenders anzeigen. (Eine direkte Anzeige in der Wiwamed ist nicht möglich, da die Website-Betreiber dies nicht erlauben).

Tab Einstellungen:

In diesem Fenster werden Benutzer- und Systemeinstellungen bearbeitet.

Systemeinstellungen:

Werden zentral gespeichert und sind für alle Benutzer identisch.

Dazu zählen zum Beispiel Textbausteine, Terminarten

Benutzereinstellungen:

Werden in lokalen Konfigurationsdateien gespeichert. Dazu zählen zum Beispiel Ihre Favoriten, Ihre Wiwamed-Datenbankverbindungseinstellung und Ihre Telefonie-Anbindung.

Lagerverwaltung

Die Lagerverwaltung besteht aus den Modulen Wareneingang, Warenausgang und Manuelle Buchung/Inventur und Lagerorte. Ist das Modul „Depotverwaltung“ aktiviert, können Artikel in verschiedene Lagerorte ein-, aus- und umgebucht werden.

Die Funktionen der Module Warenausgang/ Wareneingang sind jeweils auch in den Modulen Aufträge/ Bestellungen vorhanden und können hier ebenso verwendet werden. Die gesonderten Module Warenausgang/ Wareneingang wurden bezüglich der Oberfläche aber für die Verwendung mit Barcodes optimiert.

Änderung: Keine negativen Lagermengen

Mit der neuen Wiwamed ist das Speichern von negativen Lagermengen nicht mehr möglich. Ausbuchen nicht vorhandener Lagermenge oder das Überbuchen von Bestellpositionen ist somit nicht mehr möglich.

Bei Serien- und Chargennummer-Artikel muss auch immer die Menge zur Anzahl der Serien- und Chargennummern passen, ansonsten kann der Artikel nicht gespeichert bzw. in einer Bestellung, Auftrag, Rechnung verwendet werden.

Tab Wareneingang

Hier können Bestellungen zugebucht werden.

Die lieferbare Menge von verknüpften Aufträgen wird automatisch aufgefüllt und mit der verbleibenden Menge (Falls vorhanden) anschließend alle nicht mit einer Bestellung verknüpften Aufträge bedient.

Nach dem Speichern wird Ihnen angeboten, alle Aufträge zu öffnen, die Positionen enthalten, deren lieferbare Menge durch das Zubuchen der Bestellung verändert wurden. Dies wird Ihnen nur einmalig vorgeschlagen, nachdem die Bestellung gespeichert ist, da es Ihnen nur exakt die Aufträge anzeigt, die durch Ihren Vorgang lieferbar wurden.

In der Box Bestellposition-Informationen werden folgende Links bereitgestellt:

- Verknüpfung mit Auftragsposition, falls genau eine Auftragsposition verknüpft ist
- Link zu allen Aufträgen, die mit dieser Bestellposition verknüpft sind.
- Link zu allen Aufträgen die mit dieser Bestellung verknüpft sind
- Link zum Kunden



Zubuchen der Bestellung

Als erstes suchen Sie die Bestellung heraus, welche Sie zubuchen möchten. Sie können hierzu in der Suche eine zur Bestellung gehörige Artikelnummer, Barcode, einen Artikelnamen, den Namen des Lieferanten oder direkt die Bestellnummer eingeben.

Benutzerfrage "Auf weitere Aufträge verteilen?"

Wurde in der Bestellung mehr geliefert als für die verknüpften Aufträge notwendig, erscheint folgende Meldung:

„Möchten Sie die restliche gelieferte Menge des Artikels .. von .. auf weitere Aufträge verteilen?“

Wenn „Ja“ ausgewählt wird, wird die gelieferte Menge auf diese Aufträge verteilt.

Eine Auftragsposition ist unter einer der folgenden Bedingungen mit einer Bestellposition verknüpft:

1. Die Bestellung wurde über den Button „Sofortbestellung“ erstellt
2. Die Bestellung wurde über den Bestellvorschlag erstellt und es wurde die Bestellvorschlagszeile mit dem Typ „K“ für Kundenauftrag verwendet
3. Die Auftragsposition hat zu dem Zeitpunkt der Erstellung der Bestellung bereits existiert und kann nicht aus der Lagermenge bedient werden. Beim Speichern wird der Bestellvorschlag automatisch durchsucht und versucht, Aufträge mit der Bestellung zu verknüpfen, auch wenn Sie es nicht aktiv beeinflusst haben.

Verknüpfung "reservierte Menge"

Der Link zur Auftragsposition und zu zugehörigen Auftragspositionen verweisen beide auf tatsächlich bereits verknüpfte Aufträge dieser Bestellung.

Über die Verknüpfung „reservierte Menge“ werden alle Aufträge angezeigt, die **nicht** mit dieser Bestellung verknüpft sind und die noch nicht vollständig lieferbar sind. Diese Funktion kann jederzeit genutzt werden, um zugehörige lieferbare Aufträge anzuzeigen.

Tab Warenausgang

Im Warenausgang können Lagerbestände auf Aufträge zugebucht werden, dies ist nur notwendig, wenn der Auftrag nicht automatisch zugebucht werden kann (Über Aufträge -> „Automatisches Zubuchen“).

Tab Manuelle Buchung/Inventur

Über das Menü oben kann zwischen Manueller Buchung, Umbuchen und dem Inventur-Modus gewählt werden.

Manuelles Lagerbuchung

Hier kann ein Artikel manuell zugebucht werden (ohne eine Bestellung) oder der Lagerbestand eines Artikels korrigiert werden.

The screenshot shows the 'Manuelles Lagerbuchung' (Manual Booking) interface. It is divided into three main sections:

- Filtern (Filter):** A green header bar with a search icon. Below it are several filter fields: 'Artikel-ID:' (with a search icon), 'Inventar-Ort:', 'Artikel-Typ:', and 'Artikelgruppe:'. There are also several checkboxes for filtering criteria like 'Inventur heute', 'Bei dieser Inventur noch nicht gezahlt', and 'Lagerbestand > 0'. A 'Filtern' button is at the bottom.
- Artikel auswählen (Select Article):** A green header bar. Below it is a search field 'Artikel scannen:' with a search icon and a close button.
- Manuell Zubuchen (Manual Booking) / Artikel suchen (Search Article):** A green header bar. Below it are fields for 'Artikel-Nr. Int.: 152296 (20032)', 'Lagerbestand: 0,0000', and 'Gelieferte Menge: 0,00' (circled in green). There is also a 'Korrekturbuchung' checkbox and a 'Bemerkung:' field.

1. Artikel suchen.
 - a. Sie können das Lupensymbol verwenden, genau wie Sie es von z.B. Aufträgen gewohnt sind. Anschließend auf „Filtern“ gehen. Der Artikel wird nur angezeigt, es wird keine Bearbeitung gestartet

- b. Über die Zeile „Artikel scannen“ kann ebenfalls die Artikelnummer oder der Barcode eingegeben werden. Um die Bedienung mit Barcodescannern zu vereinfachen, wird hier die Bearbeitung des gefundenen Artikels sofort gestartet, sofern nur ein Artikel gefunden wurde.
2. Unter „Gelieferte Menge“ die Menge eingeben, die Sie in das Lager buchen möchten. Geben Sie Hier eine negative Menge an, wird die Menge aus dem Lager herausgebucht. Nach der Eingabe verlassen Sie bitte das Feld. Die Menge wirkt sich sofort auf den Lagerbestand des Artikels aus, das heißt Sie sehen den aus Ihrer Buchung resultierenden Lagerbestand sofort in dem grauen Feld darüber.
3. Sie können optional eine Buchungsbemerkung und die Paketnummer für die Paketverfolgung angeben.

Inventur

Hier können Artikel für die Inventur – auch unterstützt durch Barcodescanner - gezählt werden. Über die Filter kann z.B. auch nur Artikel angezeigt werden, die bei dieser Inventur noch nicht gezählt wurden.

Umbuchen

Diese Option besteht, wenn die Depotverwaltung (Verwaltung unterschiedlicher Lagerorte) aktiviert ist. Dabei können Mengen eines Artikels von einem Depot oder vom Hauptlager umgebucht werden.

Tab Lagerorte

Hier können Lagerorte angelegt, bearbeitet oder deaktiviert werden. Im Tab „Artikel an Lagerort“ werden alle Artikel angezeigt die an diesem Lagerort vorhanden sind.

Es wird unterschieden zwischen externe Lagerorte (tatsächliche Lagerorte) und Inventar-Lagerorte. Letztere sind nur als Information im Artikel auswählbar und haben keine eigene Funktion.

Verschiedenes

Statistiken

In WiWaMedNG gibt es den Tab Statistiken in dem für jeden Kunden eigene Statistiken definiert werden können.

In der alten Wiwamed gab es das Statistik-Auswertungstool, dies kann weiterverwendet werden, wenn die Statistiken an die neue Datenbank angepasst werden.

Benutzerdefinierte Statistiken

Die Wiwamed kommt mit über 20 Statistiken zu Top-Kunden, Artikel-Umsätzen, lieferbare Aufträge etc. Zu diesen Statistiken können wir für Sie mit relativ geringem Aufwand weitere eigene Statistiken in der Datenbank anlegen, die hier auch angezeigt werden.

Filterung in benutzerdefinierten Statistiken

Das Statistikmodul kommt mit einer Standard-Filterung, das heißt dass alle Filterelemente automatisch angezeigt werden die möglich sind. Ist zum Beispiel in der Statistik Top-Kunden die Spalte Kunden-Nr. vorhanden, erscheint die Filtermöglichkeit für die Kunden-Nr.

Dies hat den Vorteil, dass nicht für jede Statistik eigene Filter angelegt werden müssen.

Wichtige Statistiken

- „**Auftragsauskunft**“: Gleiche Funktion wie die Auftragsauskunft aus dem alten System
- „**Artikel mit falschen Beständen (Seriennr./Chargennr.)**“: listet alle Serien-/Chargenartikel bei denen die Anzahl der Serien-/Chargennummern nicht mit der Lagermenge übereinstimmt. In der neuen Wiwamed können Artikel nicht in Aufträgen, etc. verwendet werden, die Bestände fehlerhaft sind.
- **Lagerbuchungen (Neues System) und Lagerbuchungen (Altes System)**: Da die Tabellen für die Lagerbewegungen vom alten und neuem System völlig anders aufgebaut sind, können Lagerbewegungen aus der alten Wiwamed nicht in die neue übernommen werden. Lagerbuchungen (altes System) bietet Zugriff auf die alten Tabellen.

Textbausteine

Textbausteine können vordefiniert werden und in den Langtextfeldern (Kopftext und Kopftext 2 in Angebot, Auftrag, Rechnung) über die F3-Taste ausgewählt werden.

Die Textbausteine sind unter Konfiguration - Systemkonfiguration - Textbausteine verwaltbar. Um einen Textbaustein anzulegen muss mindestens die Wörterbuchgruppe (z.B. Angebot.Kopftext) und die Bezeichnung angegeben werden.

Dokumente versenden

Dokumente können gedruckt, gemailt, gefaxt oder als PDF gedruckt werden. Zusätzlich gibt es für jedes Dokument eine Dokumentvorschau, die das Druckdatum nicht ändert.

Dokumente drucken

Um Dokumente drucken zu können muss eine Druckerzuweisung mit dem jeweiligen Report (Ausdruckstyp, z.B. Kostenvoranschlag, Angebot) und einem Druckerpfad angegeben sein. Die Druckerzuweisung können unter Konfiguration -> Systemkonfiguration -> Druckerzuweisungen verwaltet werden.

Dokumente mailen

Hierfür muss Microsoft Outlook auf dem System installiert sein. Bei Klick auf **Mailen** werden alle Kontakte des Kunden aufgelistet. Der Benutzer wählt einen Kontakt aus, danach öffnet sich eine neue Outlook Mail mit dem Dokument als PDF-Anhang. Wählt der Benutzer einen Kontakt mit E-Mailadresse aus, wird die E-Mailadresse gleich in die Mail eingetragen.

Dokumente faxen

Beim Faxen von Angeboten, Aufträgen, etc. werden Ihnen zuerst die Kontakte angezeigt, falls Sie dort eine Fax-Nr hinterlegt haben. Falls Sie keine verwenden oder keine Ansprechpartner für den Kunden existieren, nimmt er standardmäßig die des Kunden.

Es gibt drei Optionen, wie gefaxt werden kann:

1. Über den E-Mail Connector und dieser FAX:034598 Empfängeradresse.
2. Über einen Faxdrucker, dann muss die Faxnummer aber im Kunden vorhanden sein und der Report so verändert werden, dass er in der Ferrari Fax Schriftart die Faxnummer aufdruckt, dann kann der Faxdrucker die Nummer automatisch erkennen.
3. Ansonsten kann der Faxdrucker auch ohne Veränderung genutzt werden, die Faxnummer muss dann aber in einem Fenster des Faxtreibers manuell eingegeben werden.

Häufige Benutzerfragen (FAQ)

<noch nicht vorhanden>

Medizintechnik

Rezeptabrechnung

Die Rezeptabrechnung mit Aufteilung in Rezeptrechnung und Patientenrechnung ist wie in der alten Wiwamed umgesetzt.

Rezeptdruck und Rezeptvordruck sind ebenfalls eingebaut.

Co-Med Abgleich

Aktualisierung von externen Artikeln und zugehörigen internen Artikeln

Externe Artikel können über zum Beispiel über den Co-Med Abgleich automatisch aus einer externen Quelle aktualisiert werden.

Wenn externe Artikel in den internen Stamm übernommen werden wird eine Verknüpfung zwischen den beiden erzeugt. Aktualisiert Co-Med den externen Artikel, wird der verknüpfte interne Artikel auch mit aktualisiert – inklusive der Artikelpreise.

- Wie in der alten Wiwamed kann ein externer Artikel **nur einmal** in den internen Stamm übernommen werden, dabei wird der interne mit dem externen Artikel verknüpft. Die Verknüpfung kann durch den Benutzer nicht geändert werden.
- Wird durch den Co-Med Artikeltausch ein Artikel ersetzt, wird automatisch die Verknüpfung zum alten Artikel gelöscht und der neue Artikel verknüpft. Der alte Artikel wird auf Sperre gesetzt, dies sollte durch die Benutzer nicht mehr geändert werden, da der alte Artikel durch den Co-Med Abgleich nicht mehr aktualisiert wird.

Staffelrabatte: Staffelrabatte werden in der neuen Wiwamed über die Artikelsonderpreise gepflegt. Dies führt dazu, dass Staffelrabatte nicht mehr in den externen Artikel übernommen werden können. Ist der externe Artikel mit einem internen Artikel verknüpft, werden die Staffelrabatte als Artikelsonderpreise übertragen.

Gesammelte Infomeldungen

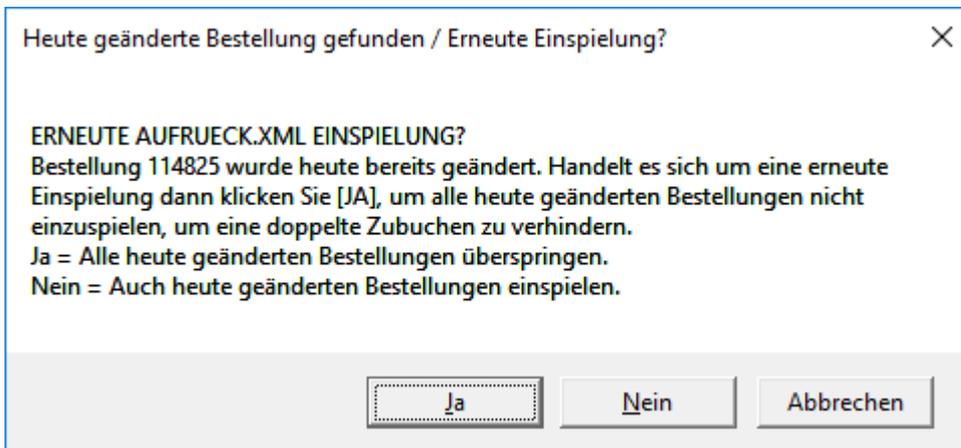
Info-Meldungen erscheinen jetzt erst am Ende gesammelt, damit die Übertragung nicht mittendrin immer wieder pausiert. (z.B. „Bestellung hat keine verknüpften Aufträge und kann daher nicht automatisch zugebucht werden.“).

Mit Klick auf OK werden diese Meldungen in die Zwischenablage kopiert. Zusätzlich gibt es oben rechts den Button „Lognachrichten anzeigen“, mit dem dieses Infofenster wieder angezeigt werden kann (nur bis zum nächsten Neustart der Wiwamed)

Mehrfach Einspielung derselben aufrueck.xml

Wenn eine Auftrags-Rückübertragung mehrmals eingespielt wird, und darin 2., 3. oder x.te Teillieferungen vorhanden sind, wurden bisher die Menge auch mehrfach zugebucht, da die Wiwamed nicht erkennen kann, dass diese Aufrueck.xml bereits eingespielt wurde.

Zukünftig prüft die Wiwamed bei jeder Bestellung, ob diese heute schon einmal geändert wurde. Falls ja, kommt einmalig diese Abfrage:



Bei der erneuten Einspielung klicken Sie auf Ja und dann werden keine Bestellungen angefasst, die heute bereits geändert wurden.

Das Ganze basiert auf der Annahme, dass es nur eine aufrueck.xml pro Tag gibt.

Falls mehrere verschiedene Aufrueck.xml an einem Tag eingespielt werden und dies die gleichen Co-Med Bestellungen trifft könnte diese Meldung auch kommen, dann natürlich auf Nein klicken.

Falls eine Aufrueck.xml nicht an demselben Tag erneut eingespielt wird, wird diese Meldung nicht angezeigt und es könnten Teillieferungen mehrfach hochgezählt werden.

Die Überprüfung funktioniert nur zuverlässig, wenn die Bestellungen vor dem Einspielen auf dem aktuellsten Stand sind (also die Wiwamed neugestartet wurde), da in der Wiwamed ansonsten das Änderungsdatum nicht korrekt ist.

Paketverfolgung

im Tab Lagerbewegungen bei Co-Med Lieferungen bzw. wenn man beim rausbuchen die Paketverfolgungsnummer mit angegeben hat.

Co-Med Kundengruppen & Artikelgruppen

Durch zuweisen der Kunden in Co-Med Kundengruppen kann gesteuert werden, welcher Kunde welchen Artikel (Arzneimittel, etc.) bestellen darf.

Co-Med Nachtmodus - Nächtlche automatische Rückübertragung

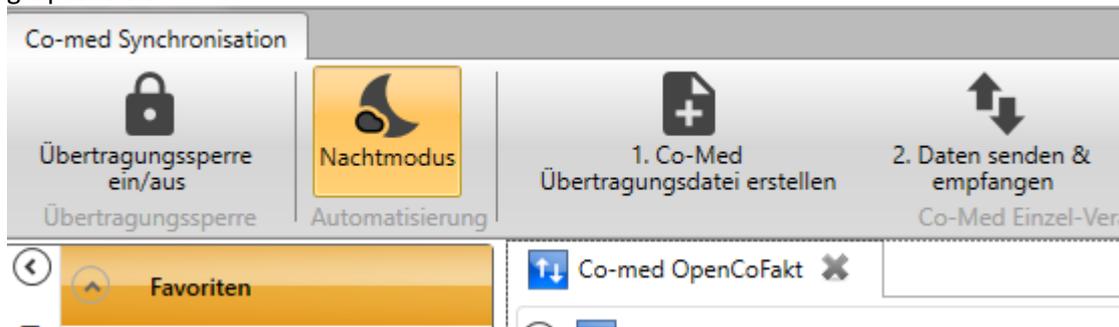
Mit der neuen Wiwamed wird der Co-Med Nachtmodus eingeführt. Der Nachtmodus holt automatisch zwischen 1-3 Uhr einmalig die Dateien vom Co-Med Server ab und führt die Rückübertragung durch.

Dadurch werden die Wartezeiten morgens verhindert, da während des Abgleichs nicht in der Wiwamed gearbeitet werden kann.

Damit es funktioniert muss folgendes gegeben sein:

- Nach Feierabend sollten alle Wiwamed Programme geschlossen sein bis auf der VM (Virtuellen Maschine) auf der der Nachtmodus aktiviert ist. (PC ist keine gute Idee, da diese normalerweise irgendwann in den Energiesparmodus gehen).
- Der Tab Co-Med OpenCofakt muss geöffnet sein und der neue Button „Nächtlche Übertragung“ muss aktiviert sein (orange hinterlegt). Wenn der Button geklickt wird, beginnt der Timer zu laufen, dafür blinkt

eine Meldung unten in der Statusleiste auf. Ob der Nachtmodus aktiv ist wird in den Benutzereinstellungen gespeichert.



Falls die Wiwamed bei anderen Benutzern noch geöffnet ist kann sich der Abgleich „aufhängen“, d.h. er befindet sich in einer Deadlock-Situation mit dem anderen Benutzer, da sich die Wiwamed automatisch immer wieder mit dem Server verbindet, auch wenn nicht in ihr gearbeitet wird.

Automatische E-Mailbenachrichtigung:

Ist bei dem Benutzer der den Nachtmodus ausführt in der Wiwamed eine E-Mailadresse hinterlegt, wird nach dem Abgleich eine E-Mail mit allen Meldungen die während des Abgleichs aufgetreten sind herausgeschickt.

Der Nachtmodus sollte am besten bei dem Benutzer laufen, der morgens zuallererst bei der Arbeit ist, damit falls Fehler aufgetreten sind alle anderen Bescheid wissen. Er sollte auf keinem Fall auf mehr als einer VM aktiviert werden.

Co-Med Lieferscheinnummern, Chargennummern

Die Co-Med Lieferscheinnummern werden im Tab Aufträge unter der Auftragsposition angezeigt

Co-Med Chargennummern werden aus der Aufrück.xml auch übernommen, sofern der Artikel in der Wiwamed als Chargenartikel angelegt wurde

Administrationsaufgaben

Druckerzuweisungen

Um Reports (Bestellungen, Aufträge, etc.) ausdrucken zu können muss dem Benutzer ein Drucker zugewiesen werden.

Neue Druckerzuweisung erstellen

1. Gehen Sie im Menü -> System -> Konfiguration -> Druckeinstellungen
2. Klicken Sie auf den Button **Bearbeiten**
3. Klicken Sie auf den Button **Neue Druckerzuweisung**
4. Wählen Sie den Benutzer, den Ausdruck und den Drucker aus
5. Klicken Sie auf den Button **Speichern**

Falls der Report oder der Drucker noch nicht existiert muss dieser unter Menü -> System -> Konfiguration -> UNC-Pfade angelegt werden.

Rechteverwaltung und Benutzergruppen

Die Gruppen in der Wiwamed werden von der Rechteverwaltung benötigt. Ist diese nicht aktiviert, müssen keine Gruppen verwaltet werden. Für die Rechteverwaltung lesen Sie bitte die separate Dokumentation dazu.

Rechte werden der Einfachheit halber auf Gruppen vergeben. (z.B. Gruppen „Stammdaten lesen“, „Stammdaten Vollzugriff“, „Systemadministratoren“). Damit ein Benutzer die Berechtigung bekommt muss er der entsprechenden Gruppe zugewiesen werden.

Benutzern Gruppen zuweisen oder entfernen

1. Gehen Sie im Menü -> System -> Benutzerverwaltung und wählen den entsprechenden Benutzer aus
2. Klicken Sie auf **Bearbeiten**
3. Unter „Zugeordnete Gruppen“ können Sie über die Pfeile links und rechts Gruppen hinzufügen oder entfernen
4. Klicken Sie auf **Speichern**