Omniprax-Shop

Das Online-Bestellsystem für die Arztpraxis

Handbuch

www.shop.omniprax.ch

Omniprax AG, Seetalstrasse 5, 5630 Muri
Telefon 056 675 56 56, Fax 056 675 56 99, info@omniprax.ch, www.omniprax.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Anmelden mit der Kundennummer 3

2. Anmelden mit dem Scanner 3

3. Startseite / Anzeigedesigns 4
   3.1 Startseite 4
   3.2 Anzeigedesigns der Artikel 4

4. Detailansicht 5

5. Erklärung der Spalten und Funktionen 6
   5.1 Spalten 6
   5.2 Funktionen 6

6. Bestellung 7
   6.1 Suche der Artikel 7
   6.1.1 Katalogstamm 7
   6.1.2 Suchmaschine 8
   6.2 Symbole 9
   6.3 Warenkorb / Bestellung 9
   6.4 Bestellmengen Funktionen 10
   6.5 Abschliessen der Bestellung 12

7. Vorlagen 13
   7.1 Vorlagen erstellen 13
   7.2 Artikel zur Vorlage hinzufügen 13
   7.3 Vorlagen ausdrucken 14

8. Inventar 15

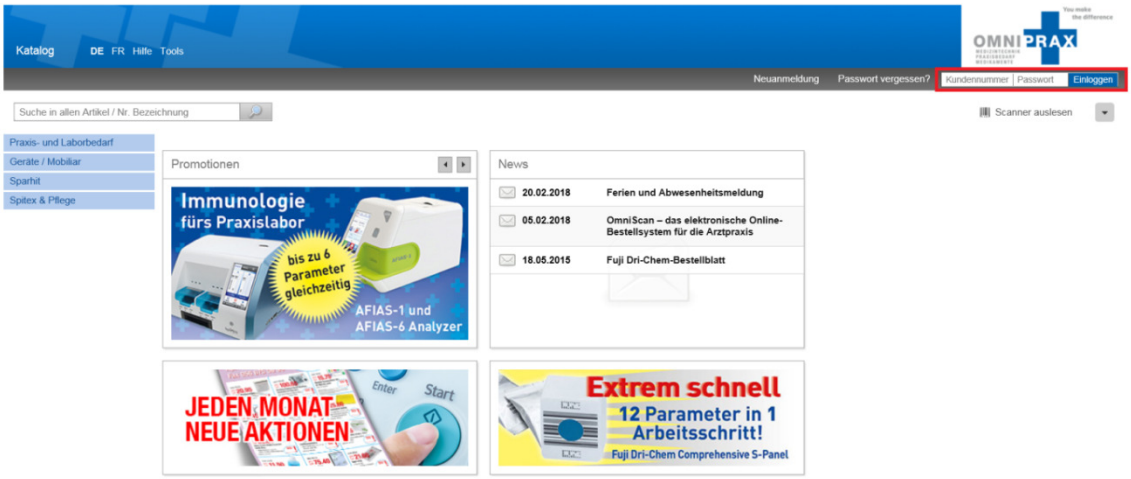
9. Archiv 19

10. Hilfebereich 19

1. Anmelden mit der Kundennummer

Starten Sie den Omniprax-Shop: www.shop.omniprax.ch danach können Sie sich mit Ihrer Kundennummer und dem Passwort einloggen.

Falls Sie noch keinen Zugang besitzen, können Sie sich unter der Rubrik «Neuanmeldung» registrieren und wir setzen uns umgehend mit Ihnen in Verbindung. Nach dem Einloggen können Sie unter **«Einstellungen»** diverse Einstellungen tätigen.



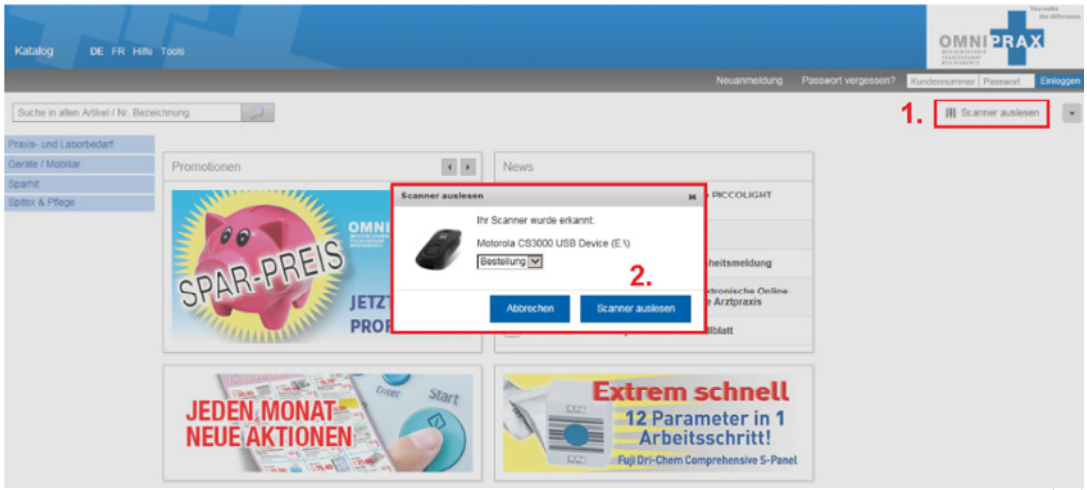
2. Anmelden mit dem Scanner

Die Installationsanleitung (PDF) finden Sie unter «Tools» (Installationsanleitung für den **CS3000** Scanner).

Nach dem Scannen der Artikelcodes schliesst man den Scanner am Computer an und startet den Omniprax-Shop.

1. Auf der rechten Seite klicken Sie auf die Schaltfläche **«Scanner auslesen»**, die PopScan App wird gestartet.
2. Im Popup Klick auf **«Scanner auslesen»**, danach sind Sie automatisch eingeloggt.

Die Produkte können dann zur Bestellung, zur Vorlage oder zum Inventar hinzugefügt werden.



3. Startseite / Anzeigedesigns

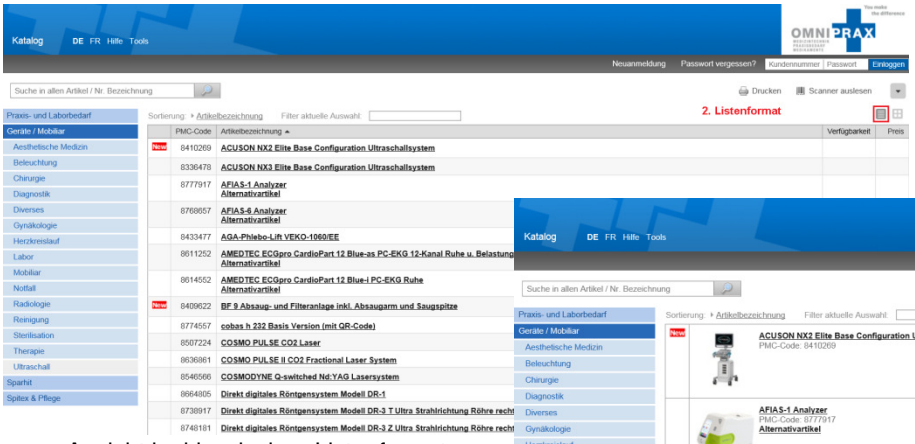
3.1 Startseite

Auf der Startseite finden Sie Neuigkeiten, Aktionen, Promotionen, Mitteilungen und weitere Informationen. Um zur Produkte-Navigation zu gelangen, klicken Sie im Hauptregister auf das Feld «**Katalog**». Unterhalb davon befindet sich die Navigation zu den Produktebereichen (z.B. Praxis- und Laborbedarf, Geräte / Mobiliar, Sparhit usw.)

3.2 Anzeigedesigns der Artikel

Die Artikel können in zwei verschiedenen Designs angezeigt werden. Im klassischen Listenformat oder im Tabellenformat, in welchem man auch die Bilder bereits bei der Artikelübersicht sieht. Mit diesen beiden Symbolen kann die Ansicht verändert werden.

Tabellenformat Listenformat



Ansicht im klassischen Listenformat

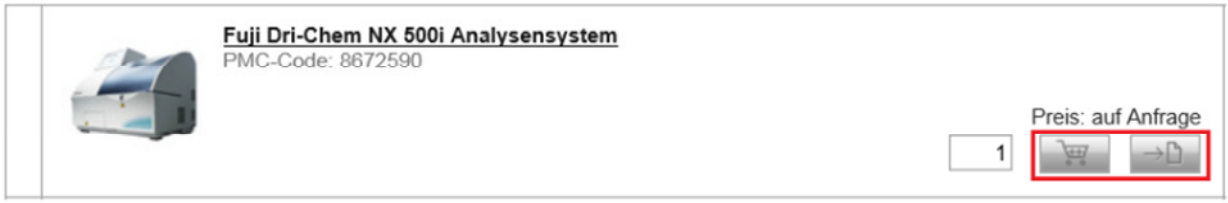
Ansicht im Tabellenformat, mit Bilder

4. Detailansicht

In die Detailansicht gelangt man, indem man auf den Artikelnamen klickt.

In dieser Ansicht findet man diverse Angaben und genauere Informationen zum Artikel. Folgende Informationen sind in der Detailansicht vorhanden:

- Möglichkeit, das Produkt direkt dem Warenkorb oder einer Vorlage beizufügen



- detaillierter Artikelbeschrieb, Anleitungen (PDFs), Bilder, Movie Tutorials

- Navigationsstruktur (der Artikel kann sich an mehreren Orten befinden)

- Pharma-Code, EAN-Nummer, MiGel-Code

- Zubehör, verwandte und alternative Produkte inkl. Preise

5. Erklärung der Spalten und Funktionen

5.1 Spalten

In den folgenden 7 Spalten befinden sich die wichtigsten Angaben eines Artikels. In der unteren Legende werden die Funktionen der einzelnen Spalten im Listenformat beschrieben.

Legende:

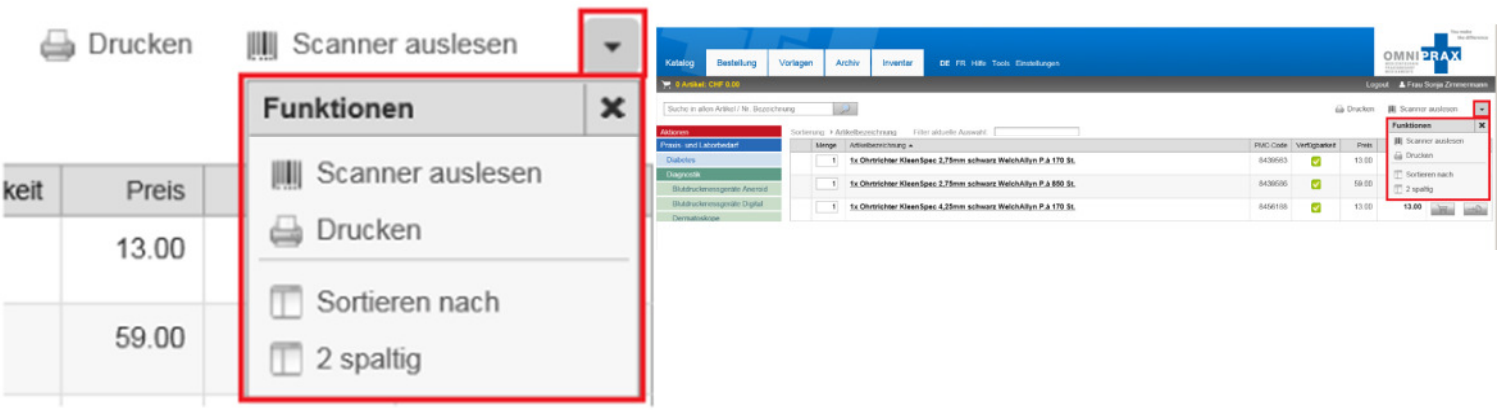
1. Menge: hier geben Sie die gewünschte Menge ein
2. PMC-Code: Artikelcode des Artikels
3. Artikelbezeichnung: mit Klick auf den Namen gelangen Sie zur Detailansicht
4. Verfügbarkeit: mit Klick auf das Icon sehen Sie die diesbezügliche Detail-Info (siehe unter 6.2 Symbole, Legende der Verfügbarkeit)
5. Preis: hier steht der Einzelpreis des Artikels
6. Betrag: hier sehen Sie den Gesamtpreis für die gewünschte Menge des Artikels
7. Warenkorb / Vorlage: hier entscheiden Sie, ob der Artikel einer Bestellung oder einer Vorlage hinzugefügt werden soll

5.2 Funktionen

Die Funktionen können mit dem kleinen Dreieck in der oberen rechten Ecke geöffnet werden. Sie enthalten die wichtigsten Einstellungs-Optionen. Wenn Sie die Funktionsbox immer sehen wollen, können Sie auf das Icon **«Pfeil»** klicken. Folgende Hauptfunktionen sind im Shop enthalten:

- Scanner auslesen
- Bestellung drucken
- Sortierung des Artikels festlegen
- Darstellung 2 spaltig oder Liste

Neben diesen Hauptfunktionen stehen Ihnen noch diverse weitere Funktionen zur Verfügung.

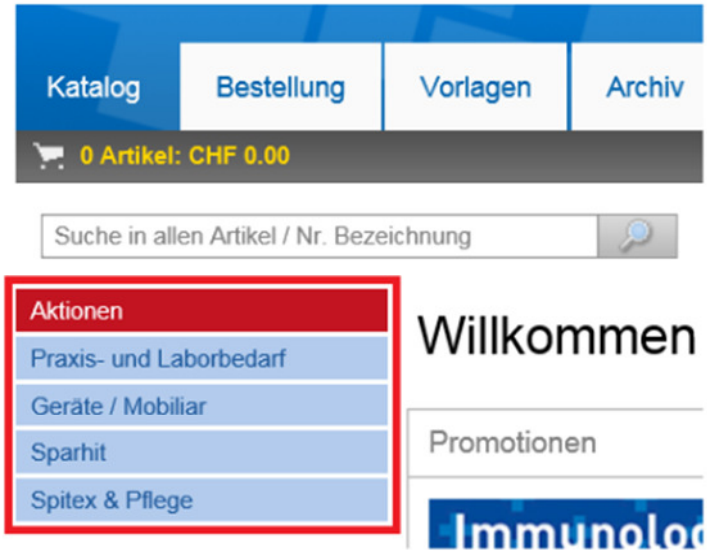


6. Bestellung

6.1 Suche der Artikel

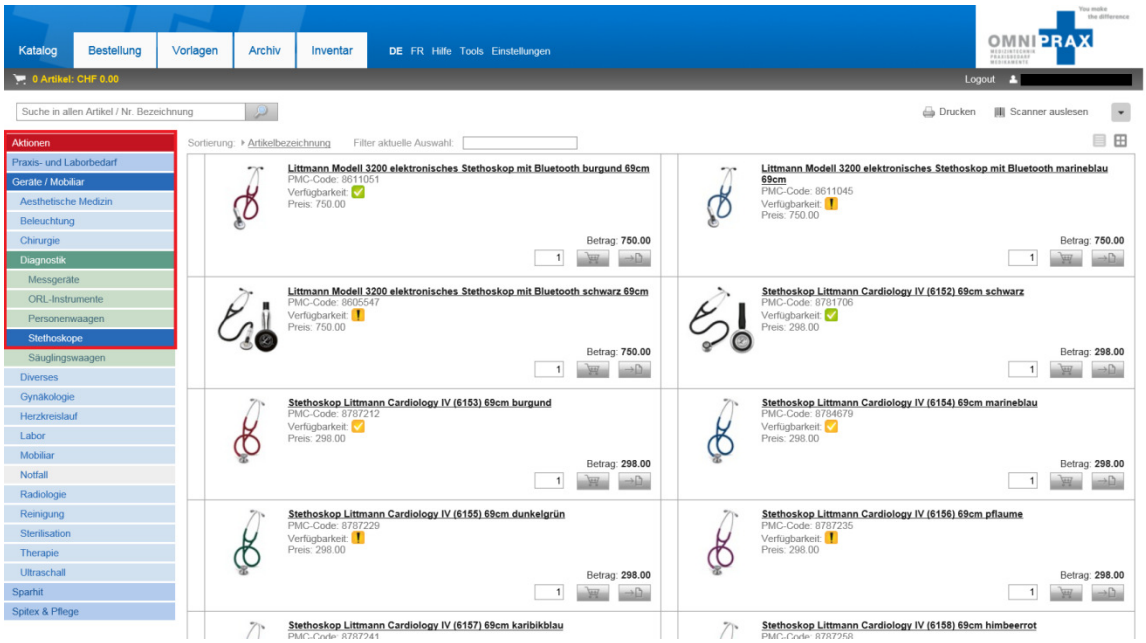
6.1.1 Katalogstamm

Auf der Startseite sehen Sie im eingeloggten Zustand oben die Hauptnavigationspunkte. Unten haben Sie Zugang zu persönlichen Aktionen und verschiedenen vordefinierten Katalogen.

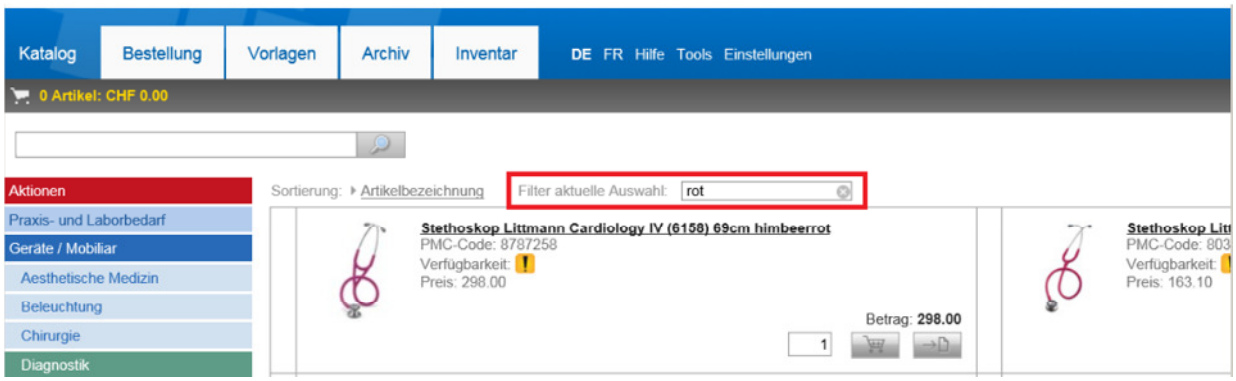


Die Navigation ist in Hauptbereiche und Unterbereiche (bis 4 Unterbereiche) strukturiert aufgebaut, sodass Sie die Artikel einfacher finden.

Zum Beispiel: - Geräte / Mobiliar
- Diagnostik
- Stethoskope



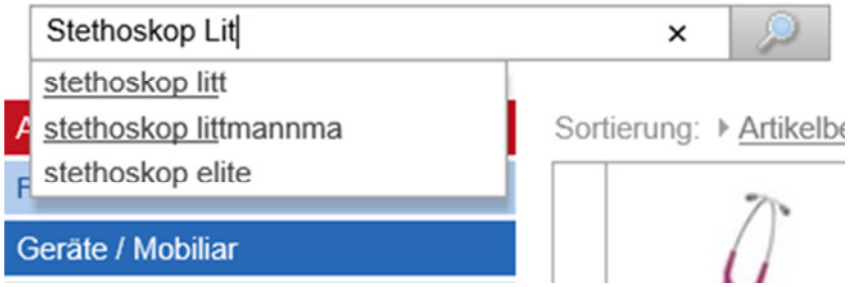
Mit der Filtersuche kann die aktuelle Auswahl eingeschränkt werden, um nur spezifische Produkte der aktuellen Auswahl anzuzeigen. In diesem Beispiel nur rote Stethoskope.



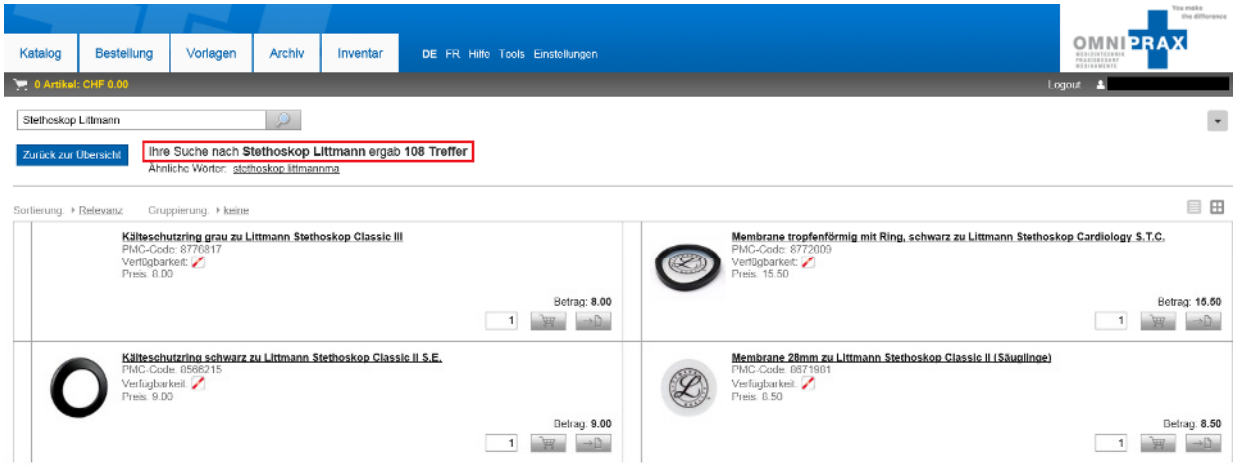
6.1.2 Suchmaschine

Alle Produkte finden Sie mit der Suchmaschine. Sie können mit der Artikelnummer, dem PMC-Code oder dem Artikelnamen nach dem gewünschten Produkt suchen.

Sobald Sie einen Begriff in das Suchfeld eingeben, werden Ihnen durch die automatische Vervollständigung Suchanfragen angezeigt, die Ihrem aktuellen Suchbegriff entsprechen.



Nach der Auswahl des Suchbegriffs, hier als Beispiel «**Stethoskop Littmann**», erscheinen alle Artikel aus unserem Sortiment.



6.2 Symbole

Im Omniprax-Shop begegnen Sie diversen Symbolen. Wir unterscheiden zwischen Verfügbarkeitssymbolen und Beschreibungssymbolen. Unten sehen Sie die Legenden, welche die genaue Bedeutung der Symbole erklären.

Legende der Verfügbarkeit

sofort verfügbar
Der Artikel ist ab unserem Lager lieferbar

ausstehend, beim Lieferanten bestellt
Der Artikel wird nach Bestelleingang verschickt

auf Anfrage / auf Bestellung
Der Artikel wird nur auf Anfrage bestellt, kein Rückgaberecht

nicht verfügbar
Der Artikel ist zurzeit nicht oder nicht mehr lieferbar

keine Angabe zur Verfügbarkeit
Im Moment bestehen keine Angaben zur Verfügbarkeit des Artikels

Legende der Beschreibungssymbole

Wenn wir ein neues Produkt aufschalten, bekommt es ein «New-Symbol»

Besonders günstige Produkte werden mit dem «Spar-Symbol» gekennzeichnet

Produkte, welche von uns empfohlen werden, bekommen das «Tipp-Symbol»

6.3 Warenkorb / Bestellung

Die gewünschten Artikel können per Mausklick auf das Warenkorbsymbol einer Bestellung hinzugefügt werden. Durch mehrmaliges Drücken auf das Warenkorbsymbol erhöht sich die Menge des Artikels. Sie können die Menge aber auch direkt in der ersten Spalte eingeben.

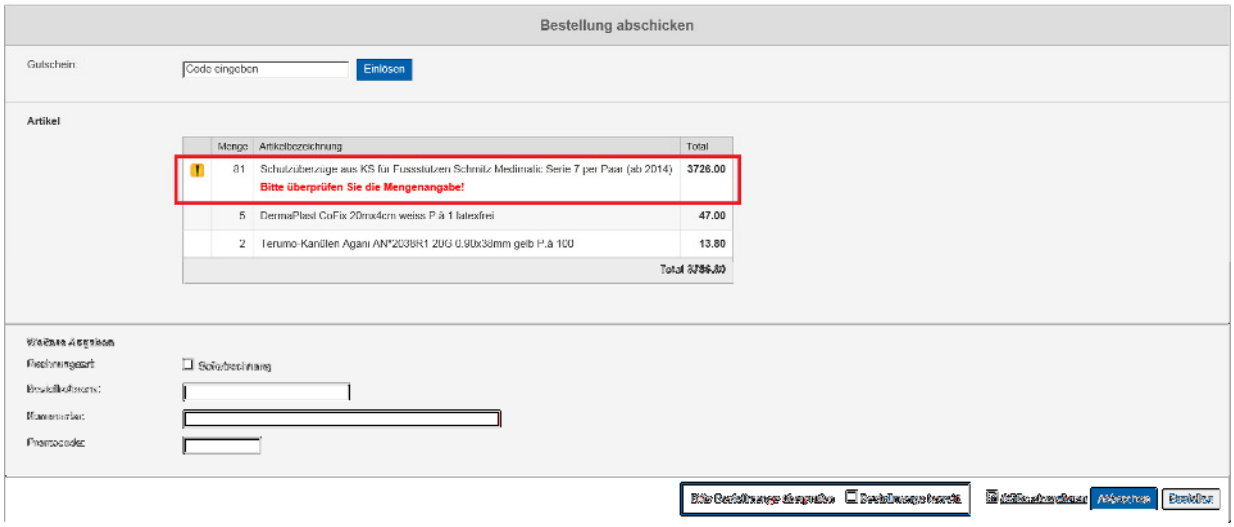
Um einen Artikel aus dem Warenkorb zu entfernen, klicken Sie auf das rote Kreuz in der Spalte ganz rechts. Es kann auch der ganze Warenkorb gelöscht werden, Vorlagen können hinzugefügt werden oder die Bestellung kann ausgedruckt werden. Um diese Funktionen zu sehen, klicken Sie auf das Dreieck in der oberen rechten Ecke.

6.4 Bestellmengen-Funktionen

Durch die Erweiterung der neuen Bestellmengen-Funktionen können falsche Bestellungen vermieden werden, wegen **falscher Mengenangaben**, **Mehrfachbestellungen wegen Rückstand sowie unüblicher Bestellmenge**.

Falsche Mengenangabe

Die Mengenangabe ist auf 80 Stück begrenzt, d.h. sobald die Stückzahl 80 überschritten wird, erfolgt die Fehlermeldung «**Bitte überprüfen Sie die Mengenangabe!**».

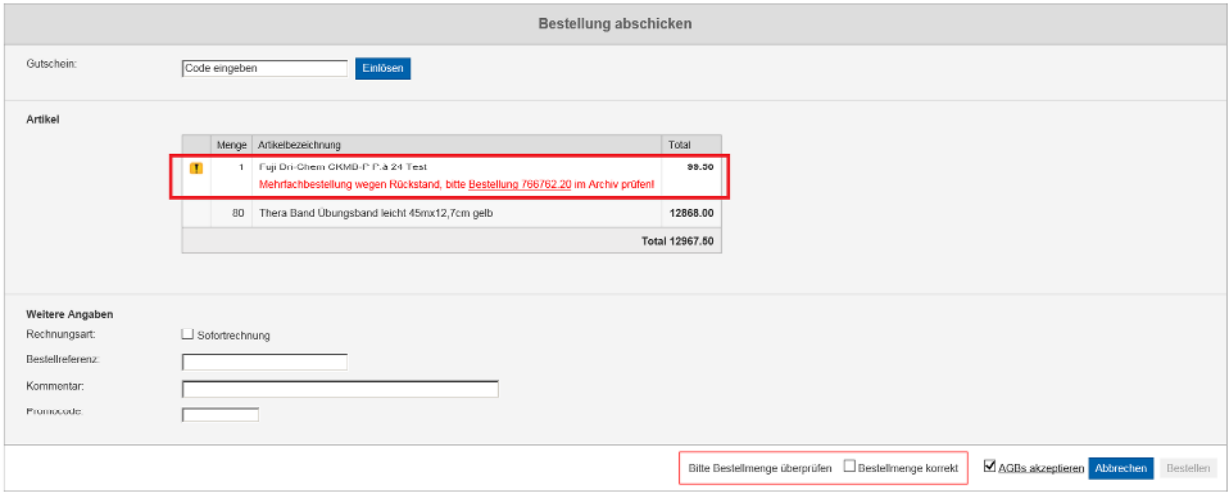


Die Bestellung kann erst durch die Aktivierung der Checkbox «**Bestellmenge korrekt**» ausgeführt werden.

Mehrfachbestellung wegen Rückstand

Bei den Mehrfachbestellungen wegen Rückstand erfolgt der Hinweis **«Mehrfachbestellung wegen Rückstand, bitte Bestellung/en im Archiv prüfen!»**.

Somit kann eine Mehrfachbestellung vermieden werden. Im Archiv kann die Bestellung überprüft werden.



Unübliche Bestellmenge

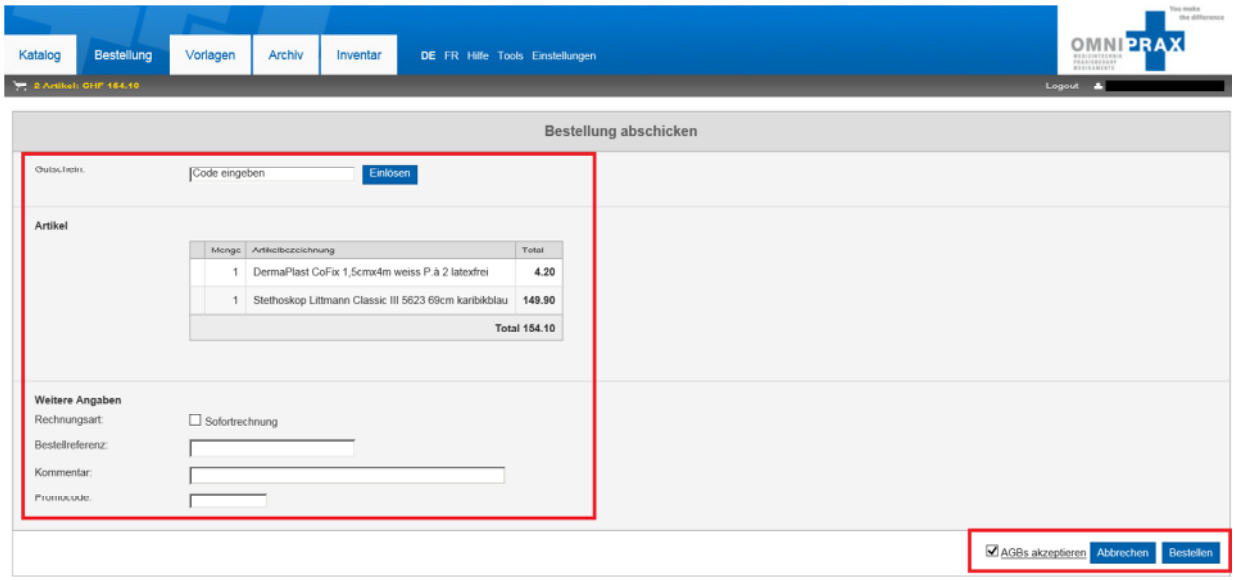
Der Kunde kann nur die maximal mögliche Bestellmenge bestellen, ansonsten erfolgt der Hinweis **«Maximale Bestellmenge (50 Stück) überschritten, bitte reduzieren Sie die Bestellmenge im Warenkorb!»**.

Im **«Warenkorb»** kann dann die Stückzahl entsprechend reduziert werden.

6.5 Abschliessen der Bestellungen

Nach dem Abschicken der Bestellung werden die Produkte nochmals in einer Übersicht angezeigt. An dieser Stelle müssen Sie die AGB bestätigen. Sie haben auch die Möglichkeit, eine Mitteilung (Liefertermin, Ferienmeldung, Lieferadressen-Zusatz) oder einen Gutschein-Code einzugeben.

Danach können Sie die Bestellung definitiv abschicken. Beim Klick auf **«AGBs akzeptieren»** können Sie die AGB der Omniprax anschauen.

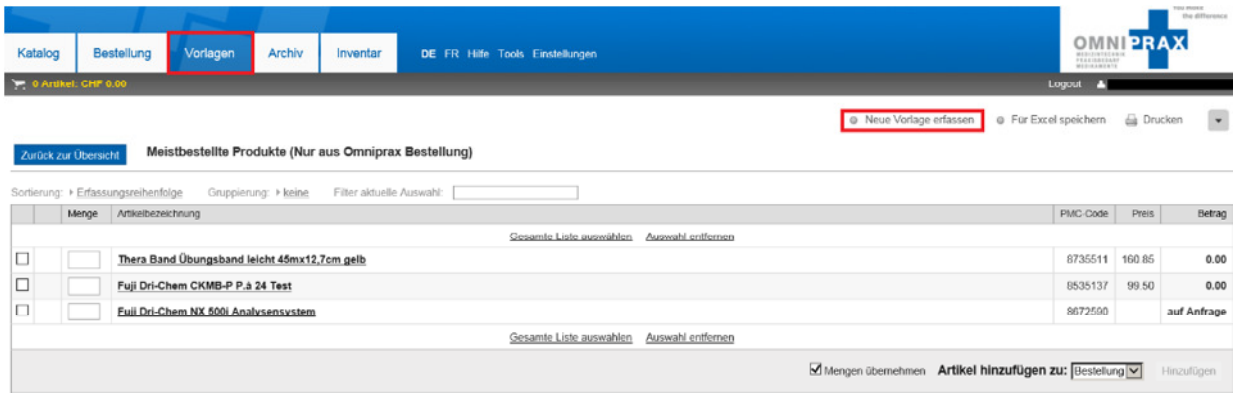


7. Vorlagen

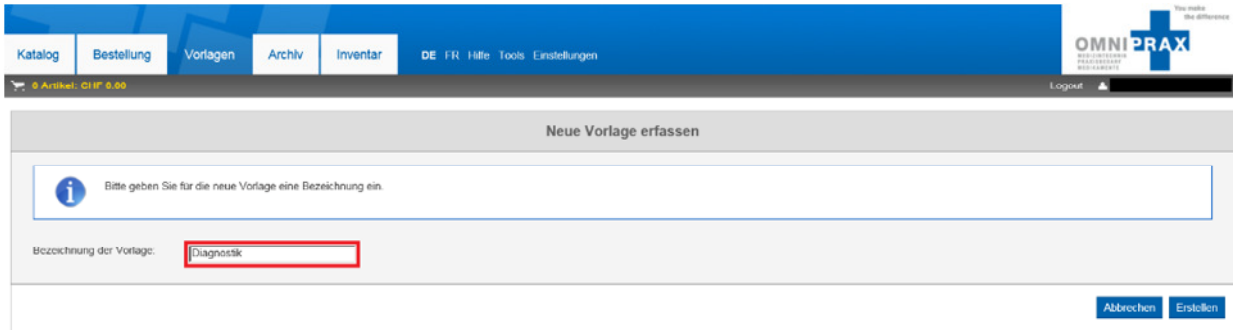
Im Hauptregister finden Sie die Rubrik «Vorlagen». Dort können Sie Vorlagen erstellen, um Artikel zu hinterlegen, welche Sie oft benutzen.

7.1 Vorlage erstellen

1. Klicken Sie auf **«Vorlagen»** und auf **«Neue Vorlage erfassen»**.



2. Geben Sie im Eingabefeld die Bezeichnung der Vorlage ein und klicken Sie auf **«Erstellen»**.



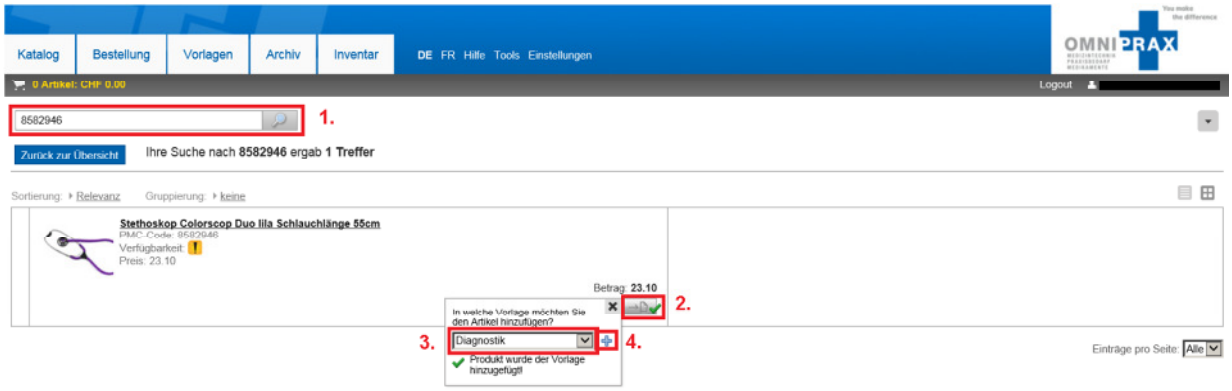
7.2 Artikel zur Vorlage hinzufügen

1. Artikel suchen

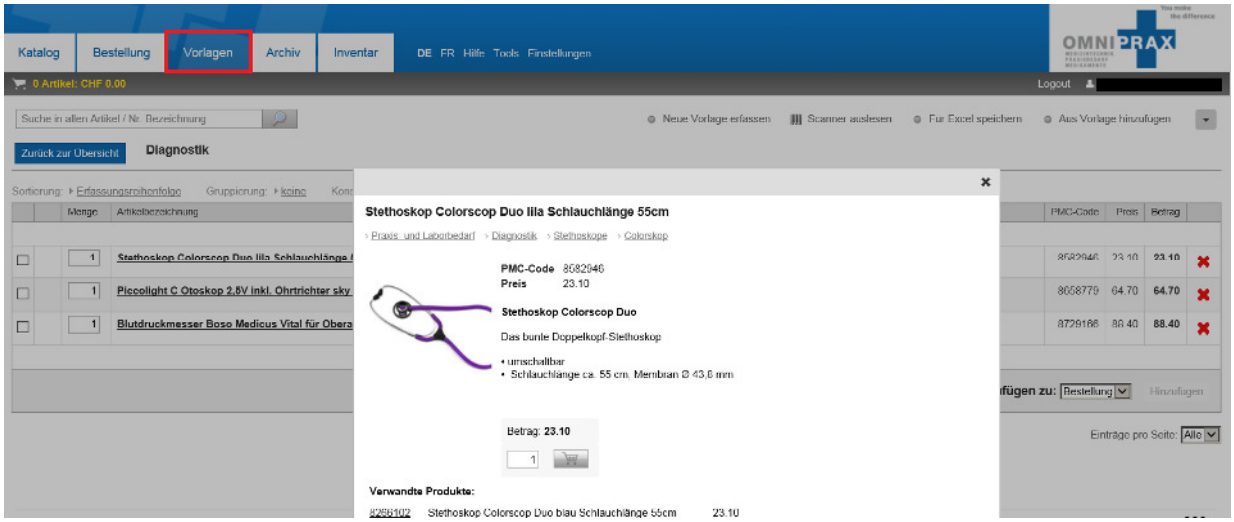
2. Klicken Sie auf das Icon **«Zur Vorlage hinzufügen»**

3. Wählen Sie eine definierte Vorlage aus (z.B. hier Diagnostik)

4. Auf das Icon « + » klicken, das Produkt wird der Vorlage hinzugefügt



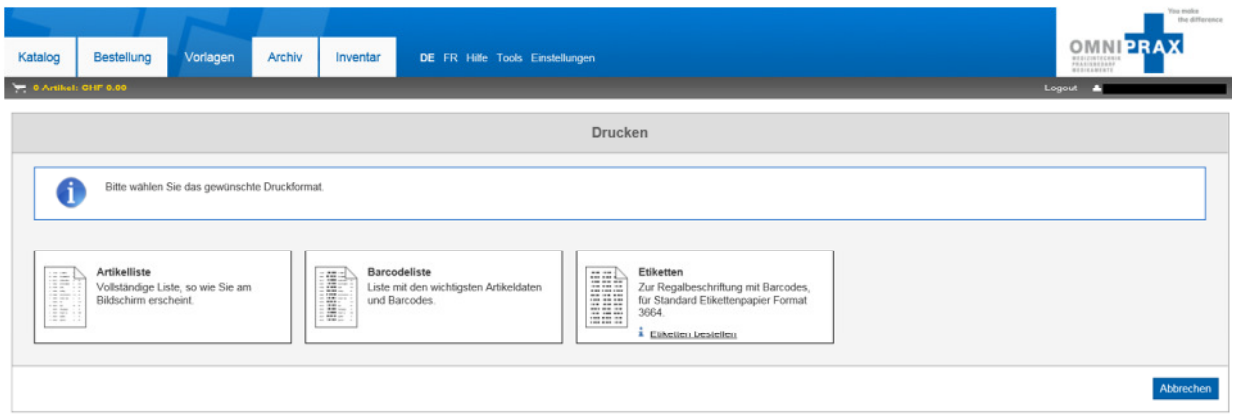
Der Artikel befindet sich jetzt in der Vorlage Diagnostik



7.3 Vorlage ausdrucken

Sie können Ihre Vorlage als Artikel-, Barcodeliste oder Etiketten ausdrucken.

Das Druckerzeichen finden Sie oben auf jeder Seite. Auf den Listen sind Menge, PMC-Code, Artikelbezeichnung, Preis, etc. aufgelistet.



8. Inventar

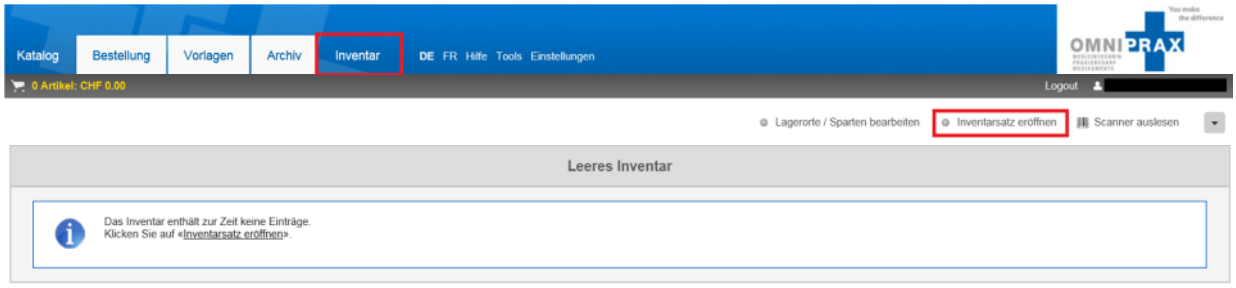
Die Inventarfunktion ist im Omniprax-Shop nicht standardmässig freigeschaltet. Falls Sie von dieser Funktion Gebrauch machen möchten, kontaktieren Sie uns: www.omniprax.ch/kontakt.html

Nach der Freischaltung steht Ihnen im Hauptmenü nun das Register **«Inventar»** zur Verfügung.

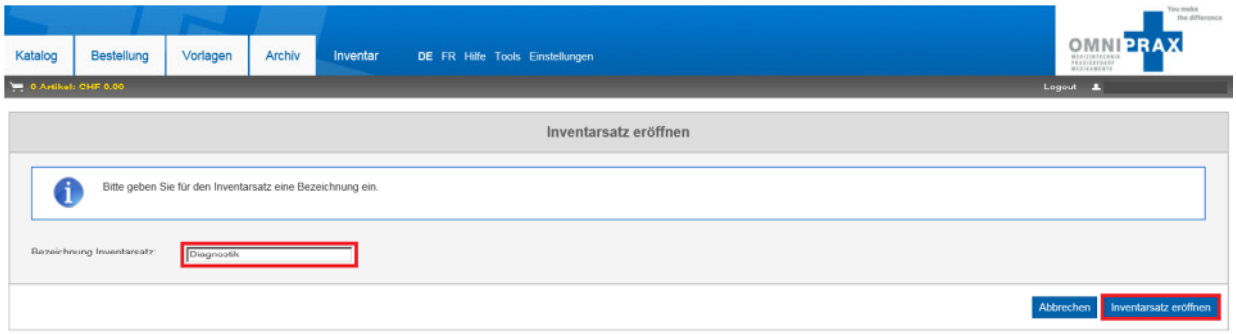
Bei der erstmaligen Anwendung erscheint die Meldung **«Das Inventar enthält zur Zeit keine Einträge»**. Klicken Sie auf **«Inventarsatz eröffnen»**, unter dem Sie nun Inventarsätze mit den dazugehörigen Lagerorten erstellen können.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

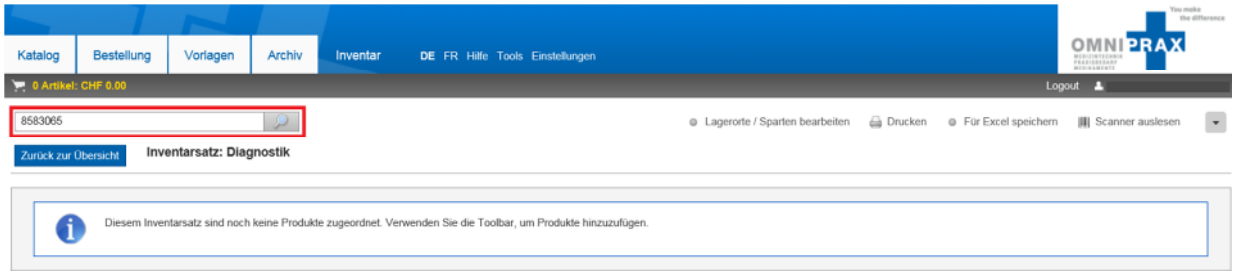
1. Klicken Sie auf **«Inventar»** und **«Inventarsatz eröffnen»**



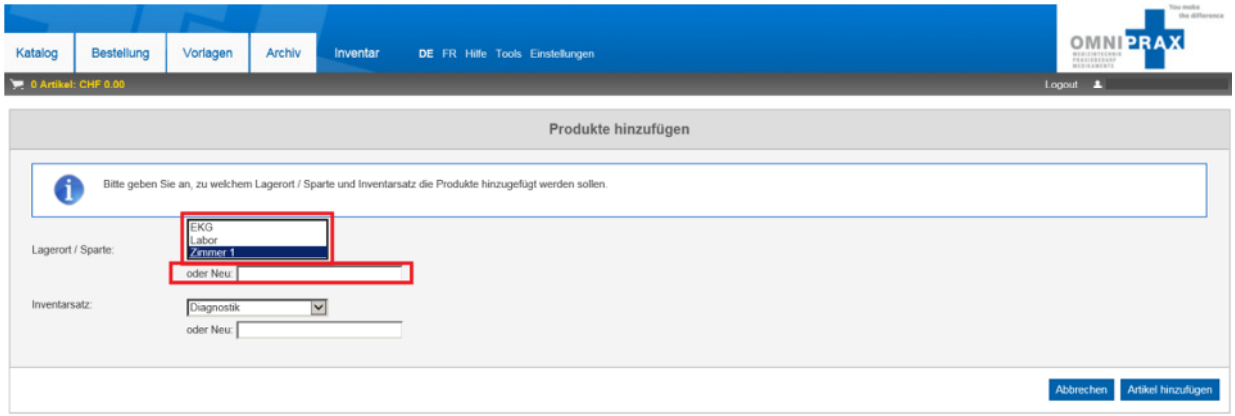
2. Im Eingabefeld **«Bezeichnung Inventarsatz»** geben Sie für Ihren Inventarsatz eine Bezeichnung ein (z.B. Diagnostik). Anschliessend klicken Sie auf **«Inventarsatz eröffnen»** um Ihren Inventarsatz zu erstellen.



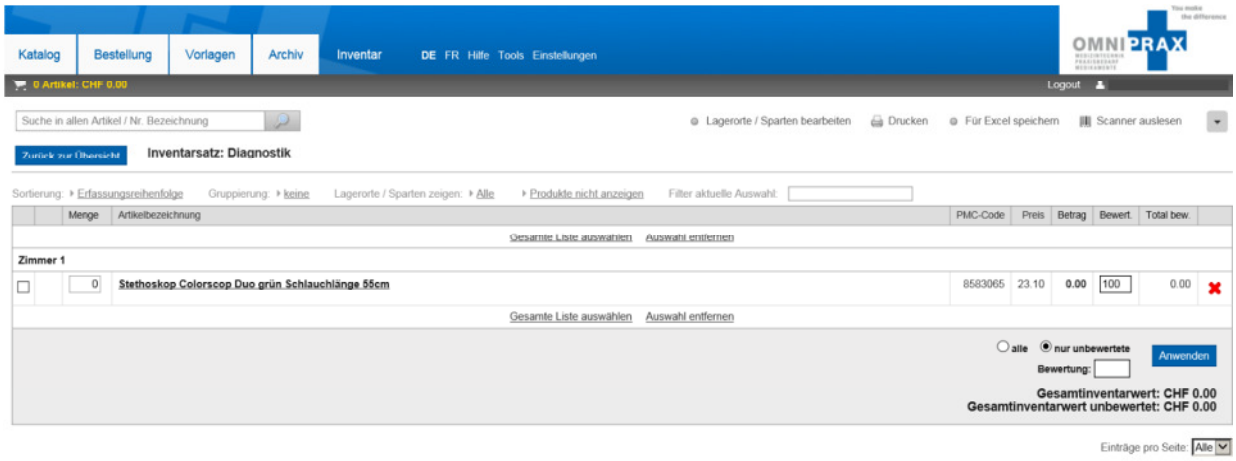
3. Ihrem Inventarsatz können nun Produkte zugeteilt werden. Dazu geben Sie einfach den Suchbegriff oder die Artikelnummer Ihres gewünschten Produktes in das Suchfeld ein.



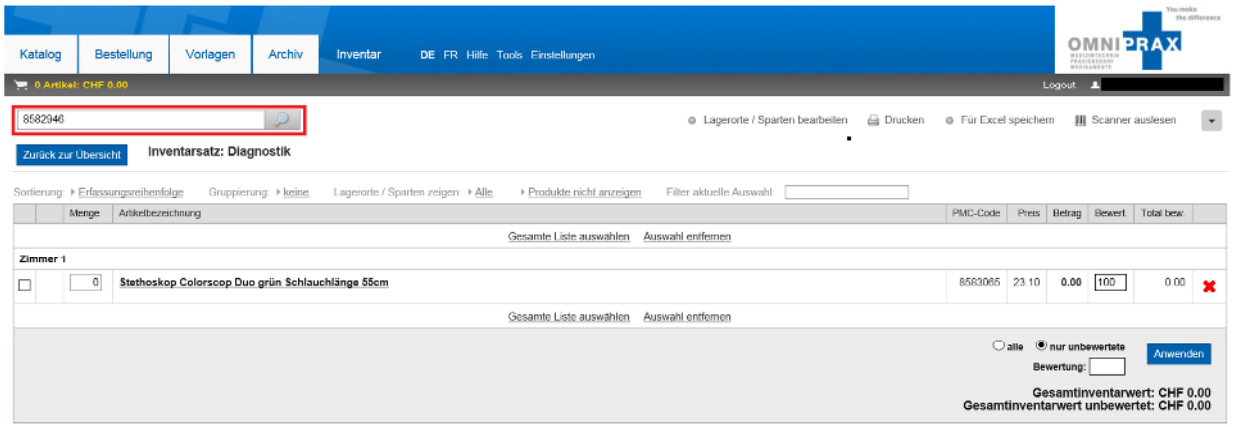
4. Danach werden Sie aufgefordert einen Lagerort / Sparte einzugeben, z.B. (Zimmer 1). Direkt darunter können Sie die Menge in Basiseinheiten, Liefereinheiten oder Barcodeeinheiten definieren. Mit **«Artikel hinzufügen»** wird der Artikel dem ausgewählten Lagerort zugeteilt.



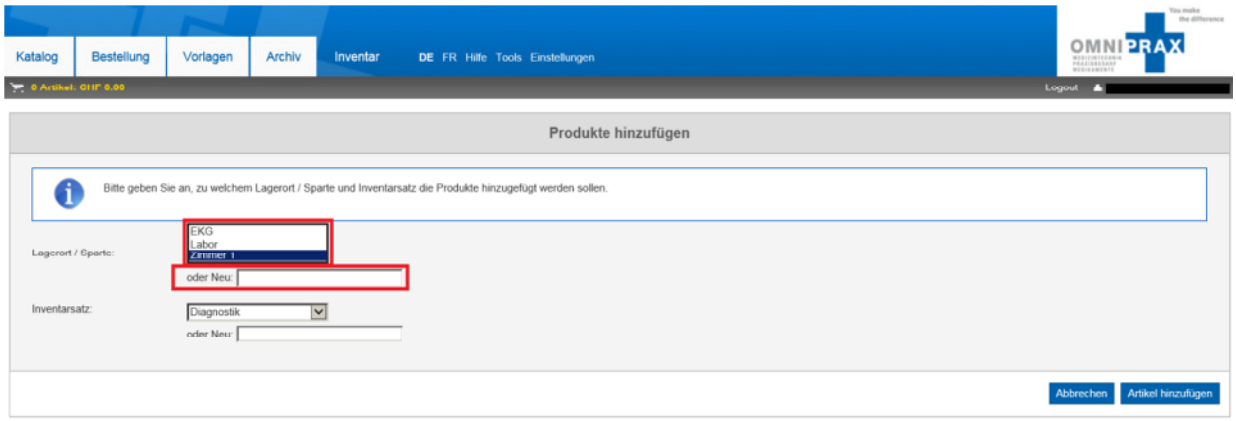
5. Nun sehen Sie den erfassten Artikel an dem von Ihnen ausgewählten Lagerort.



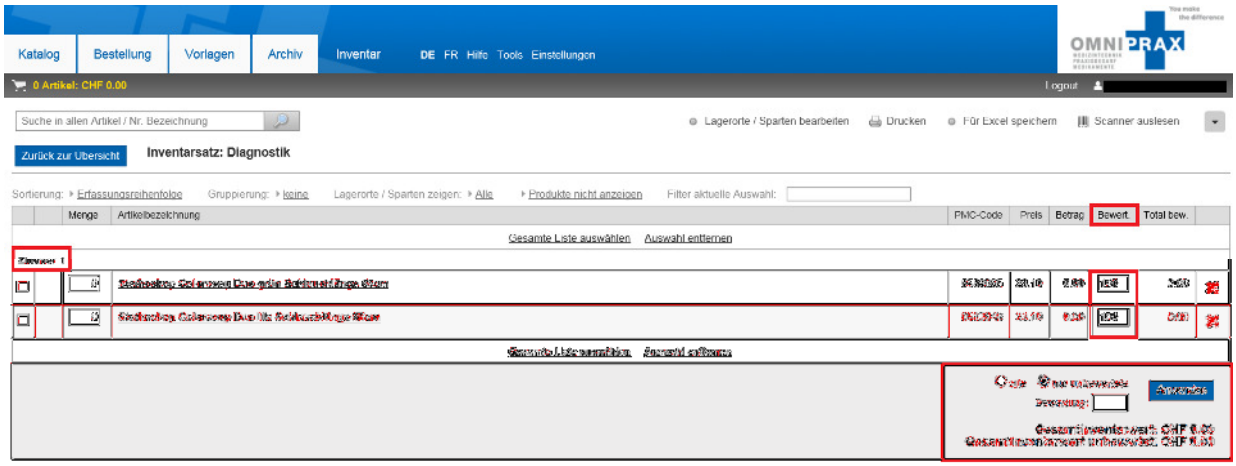
6. Weitere Artikel können nun per Suche hinzugefügt werden.



Nach Eingabe des Suchtextes oder der Artikelnummer müssen Sie für den soeben gesuchten Artikel wieder den dazugehörigen Lagerort / Sparte auswählen oder einen neuen erstellen.



7. Auf der nun angezeigten Übersicht sehen Sie alle Artikel und den von Ihnen ausgewählten Lagerort. Zusätzlich können hier noch Bewertungen (%) angegeben werden, was sich, falls geändert, automatisch auf den Gesamtinventarwert auswirkt.



8. Wenn Sie das Inventar mit einem Scanner auslesen, ändert sich im Ablauf einzig, dass die Produkte per **«Scanner auslesen»** an die gewünschten Lagerorte eingelesen, anstatt per Suchfunktion zugeteilt, werden.

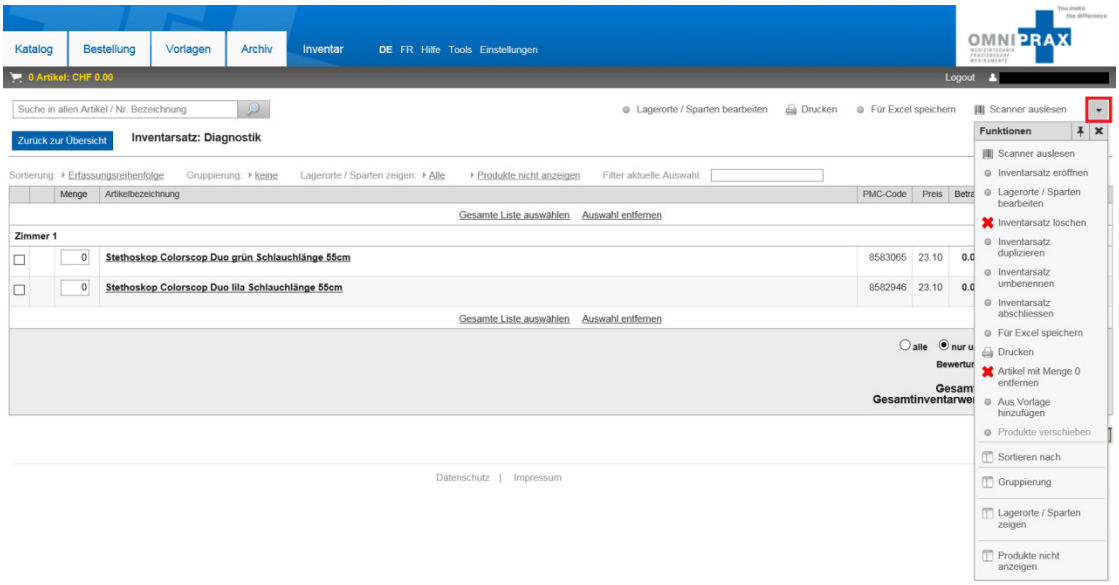
Um mehrere Einheiten eines Produktes mit dem Scanner zu erfassen ohne dabei den Strichcode mehrere Male einzulesen, steht für Sie eine Mengentabelle zum Dowloaden zur Verfügung:

Tools -> Installationsanleitung für den CS3000 Scanner -> Seite 7

Scannen Sie dafür zuerst den Strichcode des gewünschten Artikels und danach die gewünschte Menge auf der Mengentabelle. Beim Auslesen des Scanners am PC/Mac können Sie die eingescannten Artikel mit den gewünschten Mengen direkt dem von Ihnen gewählten Lagerort zuteilen.

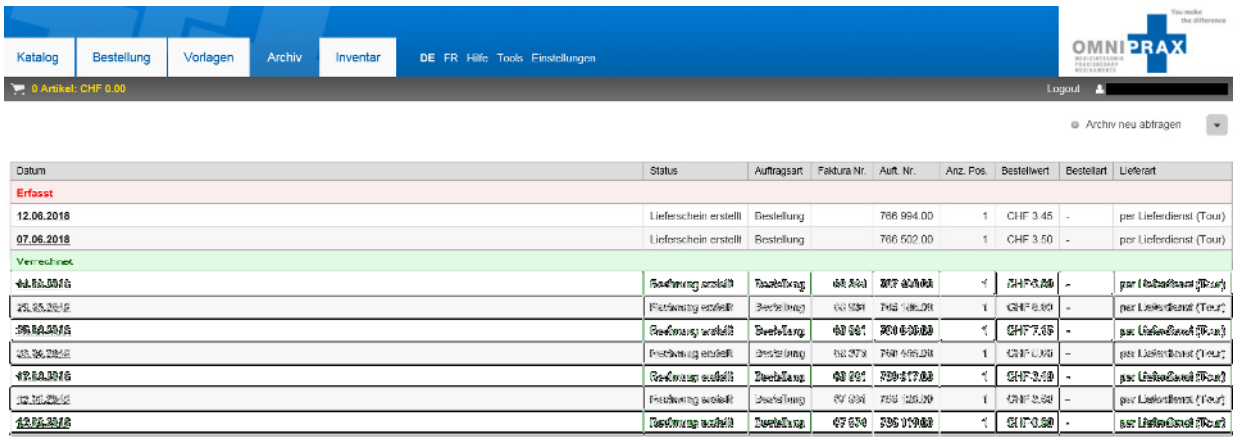
Achtung: Falls Sie mehrere Lagerorte erstellt haben, müssen Sie die eingescannten Artikel auf dem Scanner nach jeder einzelnen Inventur an Ihren gewünschten Lagerort übermitteln.

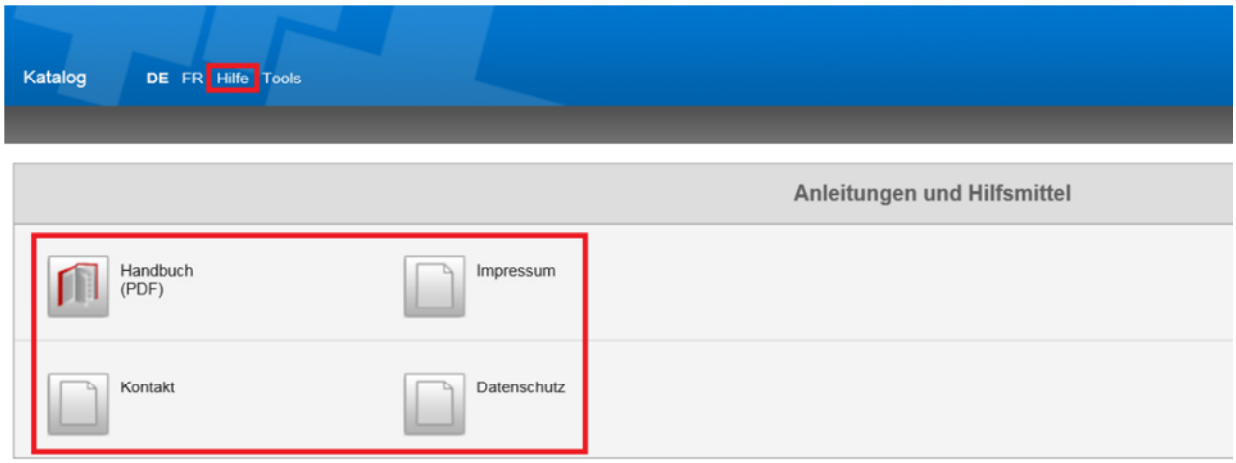
Das Verschieben von Produkten an andere Lagerorte ist nach der Zuteilung nicht mehr möglich.



9. Archiv

Im Archiv sind die Bestellungen der letzten 12 Monate gespeichert. Diverse Daten wie Rechnungsnummer, Bestellwert, Rechnungsstatus etc. sind darin enthalten. Eine alte Bestellung, welche im Archiv abgelegt ist, kann von dort aus auch wieder zu einer neuen Bestellung umgewandelt werden.



10. Hilfebereich

Unter **«Hilfe»** finden Sie einen Kontaktbereich. Dort finden Sie ein Formular, welches direkt an unseren Verkauf Innendienst weitergeleitet wird. Ihre Fragen oder Anliegen werden schnellst möglichst bearbeitet und Sie bekommen umgehend eine Rückmeldung.