Eigene Kataloge

Version ab: R26

Inhaltsverzeichnis

Eigene Kataloge 2

Eigene Kataloge hoch- und herunterladen 2

- Eigener Katalog Typ Leistungen: Grundeinstellungen 3
- Eigener Katalog Typ Leistungen: Neue Tarifpositionen hinzufügen 4
- Eigener Katalog Typ Artikel 7
- Eigener Katalog Typ Artikel: Grundkonfiguration 7
- Eigener Katalog Typ Artikel: Neue Tarifpositionen hinzufügen 8

Axon Lab AG

Täfernstrasse 15
CH-5405 Baden-Dättwil
Tel. +41 56 484 80 80
Fax +41 56 484 80 99

En Budron A5
CH-1052 Le Mont-sur-Lausanne
Tél. +41 21 651 71 50
Fax +41 21 651 71 59

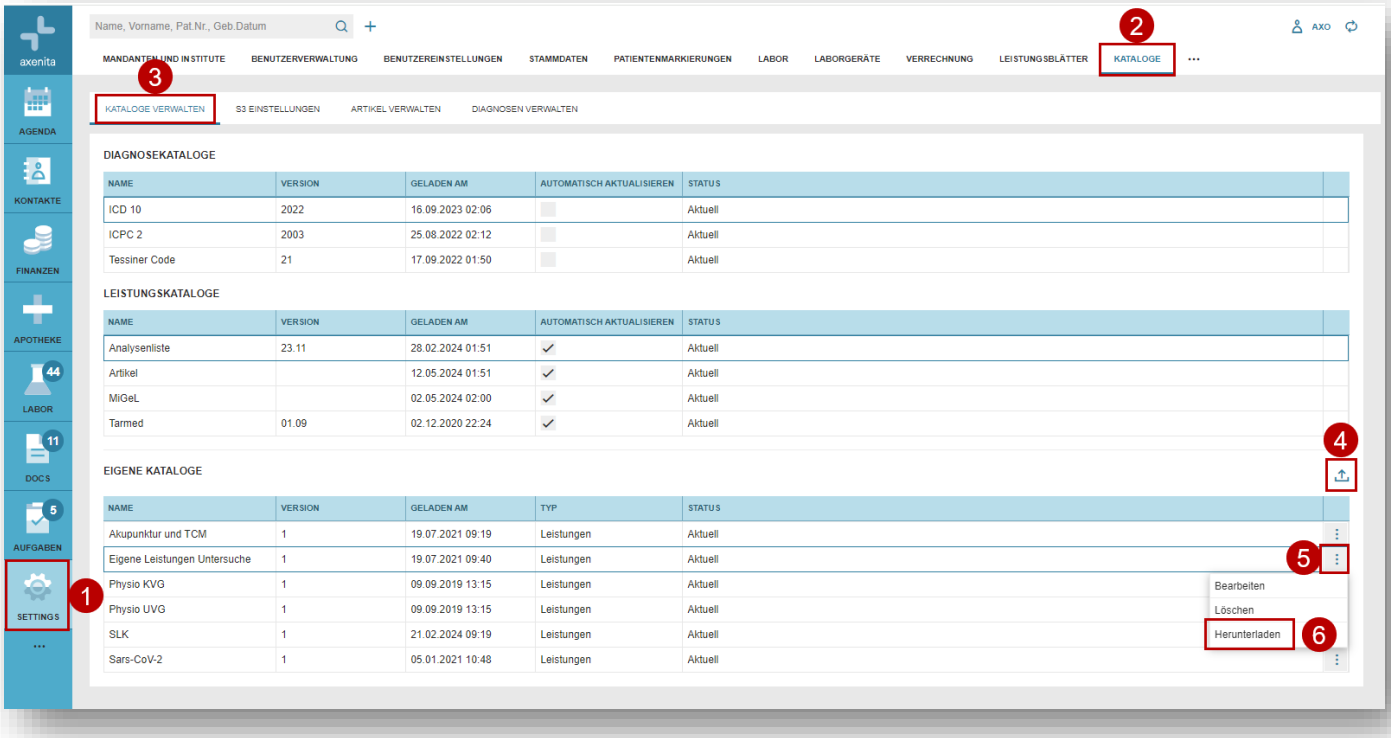
www.axonlab.com info@axonlab.ch info_f@axonlab.ch

Eigene Kataloge

Offizielle Leistungskataloge wie der Tarmed, die Analysenliste, Artikel oder MiGel stehen in Axenita standardmässig zur Verfügung und werden automatisiert upgedatet.

Axenita bietet zusätzlich die Möglichkeit, eigene Kataloge zu importieren.
Diese Kataloge werden nicht durch Axonlab upgedatet und können pro Praxis individuell angepasst werden.

Eigene Kataloge hoch- und herunterladen



1. Settings
2. Kataloge
3. Kataloge verwalten
4. Über das Upload-Symbol kann ein neuer oder bestehender Katalog im .xlsx-Format hochgeladen werden. Kataloge können auch via Drag & Drop hochgeladen werden, indem die Excel-Datei auf den Pfeil gezogen wird
5. Über das Aktionsmenu kann ein bestehender Katalog bearbeitet werden
6. Herunterladen anklicken, um den Katalog an gewünschter Stelle für die Bearbeitung zu speichern

Einen neuen Katalog erstellen

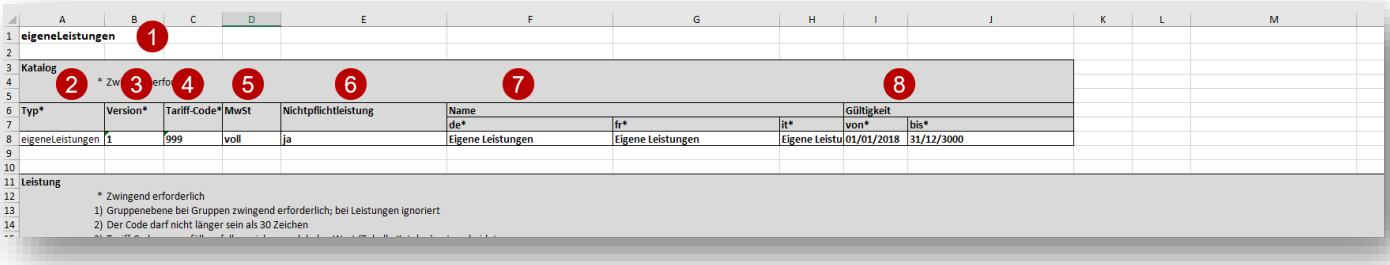
Die Excel-Datei für die eigenen Kataloge muss eine vorgegebene Formatierung erfüllen.
Die Vorlage kann bei Axonlab angefordert werden.
Es werden 2 Template unterschieden:

1. Typ: Leistungen
2. Typ: Artikel

<u>Eigener Katalog Typ Leistungen: Grundeinstellungen</u>

Mit dem Katalog Typ Leistungen können eigene Kataloge für zum Beispiel:

- Nichtpflichtleistungen (Strassenverkehrs-Untersuchungen, Versäumte Konsultationen etc.)
- Physiotherapie Tarif
- Komplementärmedizin 590
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen SUVA
- Tarmed-Pauschalen
- Stationäre Kataloge



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	eigeneLeistungen									
2										
3	Katalog									
4		* Zw		erfo						
5										
6	Typ*	Version*	Tariff-Code*	MwSt	Nichtpflichtleistung	Name			Gültigkeit	
7						de*	fr*	it*	von*	bis*
8	eigeneLeistungen	1	999	voll	ja	Eigene Leistungen	Eigene Leistungen	Eigene Leistu	01/01/2018	31/12/3000
9										
10										
11	Leistung									
12		* Zwingend erforderlich								
13		1) Gruppenebene bei Gruppen zwingend erforderlich; bei Leistungen ignoriert								
14		2) Der Code darf nicht länger sein als 30 Zeichen								

1. Name des Kataloges eintragen. Der Katalogname darf nur einmal vorkommen, ansonsten wird ein bestehender mit dem gleichen Namen überschrieben oder ein Katalog dupliziert.
2. Unter Typ wird erneut der Katalogname eingetragen. Analog dem Namen oben links.
3. Version: Die Katalog-Version wird hier erfasst, beginnend mit 1. Ändert sich später der Preis einer Tarifposition auf ein bestimmtes Gültigkeitsdatum, tragen Sie die nächsthöhere Version ein, damit der alte Preis bestehen bleibt. Passen Sie bei der neuen Version auch das Gültigkeitsdatum an.
4. Offizieller Tarifcode für den gewünschten Leistungskatalog eintragen.
   Bsp.: Nichtpflichtleistungen: 999 / Arbeitsmedizin SUVA 050 / Physio KVG 312
   Dieser Code wird auf der Rechnung unter Tarif aufgeführt.
5. MwSt. kann aus der Auswahlliste zwischen voll, reduziert, befreit gewählt werden. Pro Position kann dieser zusätzlich noch hinterlegt werden.
6. Auswahl, ob es sich um Pflicht oder Nichtpflichtleistungen handelt. Pro Position kann dies zusätzlich noch hinterlegt werden.
7. Nochmalige Eingabe des Katalog-Namens in Deutsch, Französisch und Italienisch. Es müssen alle Felder abgefüllt werden. Falls alle Benutzer die gleiche Sprache anwenden, kann in allen Feldern die gleiche Sprache verwendet werden.
8. Gültigkeit von bis eintragen. Ändert sich später der Preis einer Tarifposition auf ein bestimmtes Gültigkeitsdatum, passen Sie die Version des Kataloges und das neue Gültigkeitsdatum an.

Eigener Katalog Typ Leistungen: Neue Tarifpositionen hinzufügen

Für das Einfügen von neuen Zeilen ist es zwingend nötig, dass die Formatierung beibehalten wird und auch alle Pflichtfelder korrekt abgefüllt werden. Wird dies nicht so gemacht, kann der Katalog anschliessend nicht importiert werden.

Neue Gruppe hinterlegen

Werden viele Positionen benötigt, können diese für eine bessere Übersicht in Gruppen eingeteilt werden.

11 **Leistung**
12 * Zwingend erforderlich
13 1) Gruppenebene bei Gruppen zwingend erforderlich; bei Leistungen ignoriert
14 2) Tariff-Code nur ausfüllen, falls er sich vom globalen Wert (Tabelle Katalog) unterscheidet
15 3) TP AL nur ausfüllen, wenn kein Preis
16 4) Preis nur ausfüllen, wenn keine Taxpunkte
17

18	Gruppe*	Gruppen-ebene 1)	Code*	Code auf Rechnung	Name de*	fr*	it*	Tariff Code 2)	TP AL 3)	Preis 4) [CHF]	MwSt	Nichtpflicht leistung	Beschreibung de
20	ja	1	Kons		Konsultationen	Konsultationen	Konsultationen						
21	nein		VKKurz		Versäumte Konsultation kurz	Versäumte Konsultation kurz	Versäumte Konsultation kurz			50.00			
22	nein		VKLang		Versäumte Konsultation lang	Versäumte Konsultation lang	Versäumte Konsultation lang			100.00			
23	ja	1	Untersuch		Untersuchungen	Untersuchungen	Untersuchungen						
24	nein		STVA1		STVA Stufe 1	STVA Stufe 1	STVA Stufe 1			140.00			
25	nein		STVA2		STVA Stufe 2 / Schiffahrt	STVA Stufe 2 / Schiffahrt	STVA Stufe 2 / Schiffahrt			160.00			
26	ja	1	Berichte		Berichte	Berichte	Berichte						
27	nein		TauchG		Tauchzeugniss gross	Tauchzeugniss gross	Tauchzeugniss gross			130.00			
28	nein		TauchK		Tauchzeugniss klein	Tauchzeugniss klein	Tauchzeugniss klein			80.00			
29	nein		Vers		Versicherungsbericht klein	Versicherungsbericht klein	Versicherungsbericht klein			80.00			
30													

1. Für die Erstellung einer Gruppe wird in der Auswahl „ja“ gewählt
2. Bei der Gruppenebene wird 1 hinterlegt. Eine 2 würde bedeuten, dass es eine Untergruppe zu der Gruppenebene 1 gibt.
3. Es muss ein Code hinterlegt werden, dieser kann eine Abkürzung für den Gruppenname sein
4. Bei Namen wird der Gruppenname in den Feldern de, fr, it eingetragen

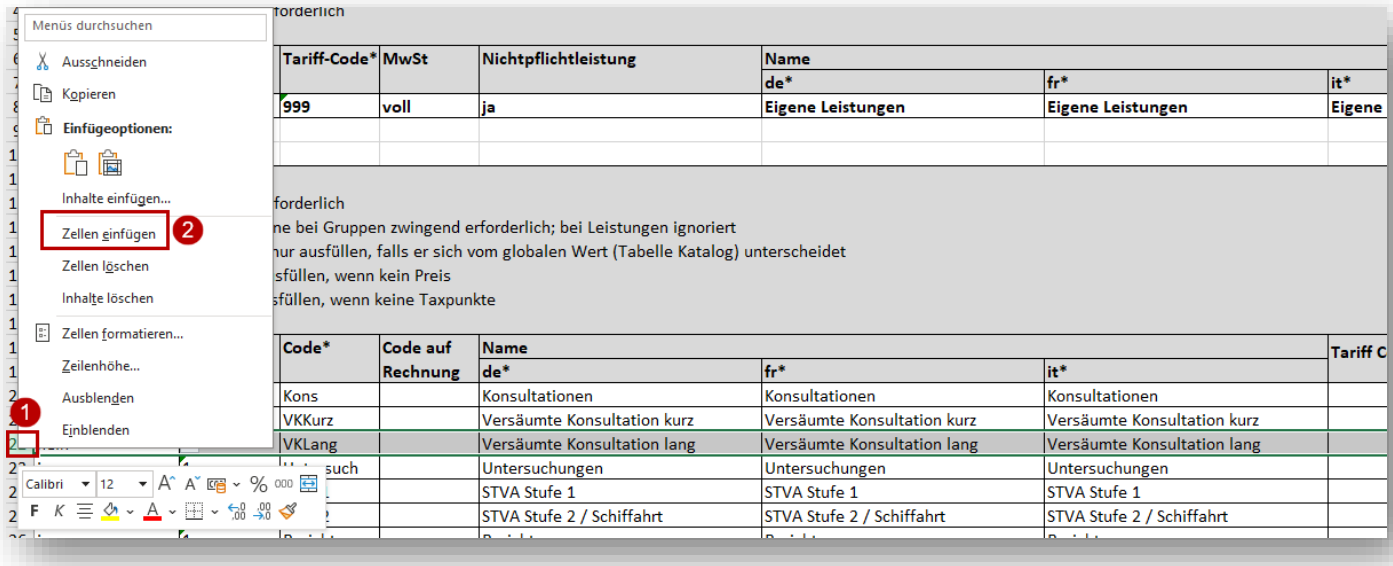
Die restlichen Felder bleiben leer.

Gruppe*	Gruppen-ebene 1)	Code*	Code auf Rechnung	Name de*	fr*	it*	Tariff Code 2)	TP AL 3)	Preis 4) [CHF]	MwSt	Nichtpflicht leistung	Beschreibung de
ja	1	Kons		Konsultationen	Konsultationen	Konsultationen						

Neue Position hinterlegen

Nach dem die Gruppe definiert wurde, können nun Tarifpositionen hinterlegt werden.

Neue Zeile einfügen



1. Nummer der Zeile mit der rechten Maustaste anklicken
2. Zellen einfügen anklicken mit der linken Maustaste

Dadurch wird oberhalb der gewählten Zeile eine neue Zeile eingefügt. Auf diesem Weg wird die korrekte Formatierung direkt übernommen.

Leistung

* Zwingend erforderlich
1) Gruppenebene bei Gruppen zwingend erforderlich; bei Leistungen ignoriert
2) Tariff-Code nur ausfüllen, falls er sich vom globalen Wert (Tabelle Katalog) unterscheidet
3) TP AL nur ausfüllen, wenn kein Preis
4) Pre[illegible] ausfüll[illegible]enn kein[illegible]punkte

Gruppe*	Gruppen-ebene 1)	Code*	Code auf Rechnung	Name de*	Name fr*	Name it*	Tariff Code 2)	TP AL 3)	Preis 4) [CHF]	MwSt	Nichtpflicht leistung	Beschreibung de
ja	1	Kons		Konsultationen	Konsultationen	Konsultationen						
nein		VKKurz		Versäumte Konsultation kurz	Versäumte Konsultation kurz	Versäumte Konsultation kurz			50.00			
nein		VKLang		Versäumte Konsultation lang	Versäumte Konsultation lang	Versäumte Konsultation lang			100.00			
ja	1	Untersuch		Untersuchungen	Untersuchungen	Untersuchungen						

1. In der Spalte „Gruppe“ wird „nein“ ausgewählt.
2. Gruppenebene bleibt für Positionszeilen leer
3. Hier wird das Kürzel für die Tarifposition eingetragen, diesen dürfen Sie später nicht mehr ändern, der Code darf nur einmal pro Katalog vorkommen.
   Hinweis: Dieses Kürzel erscheint auf der Rechnung.
4. Code auf Rechnung kann ausgefüllt werden, wenn Sie einen anderen Code/Tarifposition auf der Rechnung sehen möchten, als der Code mit welchem Sie die Position suchen können.
5. Name de, fr und it erfassen. Hier wird der Name der Tarifposition erfasst, dies kann in den jeweiligen 3 Sprachen eingetragen werden oder in allen Feldern die gleiche Sprache.
6. Der „Tarif Code“ muss nur ausgefüllt werden, fall er sich vom globalen Wert (Tabelle Katalog) unterscheidet. Also falls es sich um einen anderen Tarif Code handelt und für diesen nicht eine separate Liste geführt werden will.

eigeneLeistungen

Katalog

* Zwingend erforderlich

Typ*	Version*	Tariff-Code*	MwSt	Nichtpflichtleistung	Name de*
eigeneLeistungen	1	999	voll	ja	Eigene L

7. TP AL: Hier wird ein Wert eingetragen, wenn die Position keinen fixen Betrag hat sondern via einem hinterlegten Taxpunktwert berechnet werden soll.
8. Preis: Hier wird der fixe Preis für die Tarifposition eingetragen
9. Soll die MwSt. für eine einzelne Position übersteuert, also unterschiedlich zum Gesamtkatalog sein, kann dies in dieser Zeile pro Position gemacht werden.
10. Soll die Nichtpflichtleistung für eine einzelne Position übersteuert, also unterschiedlich zum Gesamtkatalog sein, kann dies in dieser Zeile pro Position gemacht werden.
11. Zu jeder Position kann eine Beschreibung hinterlegt werden, diese ist nur innerhalb von Axenita ersichtlich und wird nicht auf der Rechnung abgebildet.

Gruppe*	Gruppen-ebene 1)	Code*	Code auf Rechnung	Name de*	Name fr*	Name it*	Tariff Code 2)	TP AL 3)	Preis 4) [CHF]	MwSt	Nichtpflicht leistung	Beschreibur de
ja	1	Kons		Konsultationen	Konsultationen	Konsultationen						
nein		VKKurz		Versäumte Konsultation kurz	Versäumte Konsultation kurz	Versäumte Konsultation kurz			50.00			
nein		VKLang		Versäumte Konsultation lang	Versäumte Konsultation lang	Versäumte Konsultation lang			100.00			

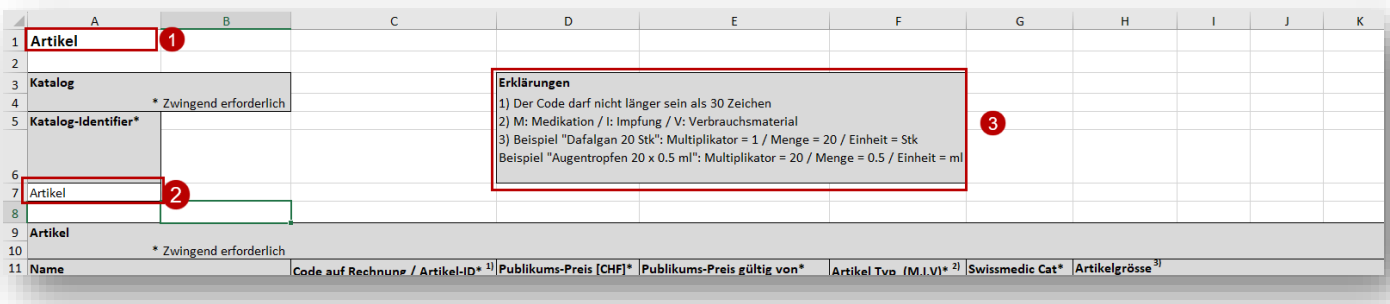
Nachdem alle gewünschten Positionen erfasst wurden, muss die Excel Datei als Excel-Arbeitsmappe (xlsx-Format) gespeichert werden und anschliessend in Axenita hochgeladen werden.

Eigener Katalog Typ Artikel

Mit dem Katalog „Typ Artikel“ können eigene Kataloge für Produkte erstellt werden. Diese so erfassten Artikel stehen ebenfalls in der Inventur zur Verfügung und können über die Medikation verwaltet werden. zum Beispiel:

- Ausländische Produkte
- Magistralrezepturen

Eigener Katalog Typ Artikel: Grundkonfiguration



1. Name des Kataloges eintragen.
   Der Katalogname darf nur einmal vorkommen, ansonsten wird ein bestehender mit dem gleichen Namen überschrieben.
   Der Name darf anschliessend NICHT mehr verändert werden, da der Katalog sonst dupliziert wird.
2. Katalog-Identifier, analog dem Katalogname erfassen.
   Auch hier gilt, dass der Name nach dem ersten Upload nicht mehr verändert werden darf.
3. In der Erklärung werden die Grundkonfigurationen beschrieben.

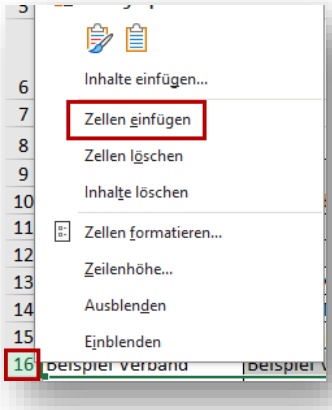
Eigener Katalog Typ Artikel: Neue Tarifpositionen hinzufügen

9	Artikel										
10	* Zwingend erforderlich										
11	Name 1		Code auf Rechnung / Artikel-ID* [1] 2	Publikums-Preis [CHF]* 3	Publikums-Preis gültig von* 4	Artikel Typ (M,I,V)* [2] 5	Swissmedic Cat* 6	Artikelgrösse [3] 7			
12	de*	fr*						Multiplikator*	Menge*	Einheit de*	Einheit fr*
13	Beispiel Medikament	Beispiel Medikament	Med	8.00	01/01/2022	M	E	1	20	Stk	Stk
14	Beispiel Tropfen	Beispiel Tropfen	Tro	25.00	01/01/2022	M	C	20	0.5	ml	ml
15	Beispiel Impfung	Beispiel Impfung	Impf	19.20	01/01/2022	I	B	1	1	Stk	Stk
16	Beispiel Verband	Beispiel Verband	Verb	15.00	01/01/2022	V	C	1	1	Stk	Stk
17	Beispiel Verband 4 m	Beispiel Verband 4 m	Verbm	15.00	01/01/2022	V	C	80	5	cm	cm
8											
19											

1. Gewünschter Produktname erfassen für de und fr (Name kann in beiden identisch sein)
2. Gewünschter Code oder Artikel ID erfassen. Der Code oder die Artikel ID muss eindeutig sein, es kann nicht der gleiche Code doppelt genutzt werden, da sich sonst der Katalog nicht importieren lässt.
3. Gewünschter Preis hinterlegen
4. Gültigkeitsdatum vom Preis hinterlegen. Ändert sich der Preis eines Produktes per einem bestimmten Datum, muss dieses Datum angepasst werden. Die Preise vor diesem Datum bleiben somit unverändert.
5. Artikel Typ per DropDown auswählen. Dieser Typ definiert, wo auf dem Medikationsplan das Produkt abgebildet wird:
   M = Medikament
   I = Impfung
   V = Verbrauchsmaterial
6. Entsprechende Swissmedic Categorie via DropDown auswählen
   A = einmalige Abgabe auf ärztliche oder tierärztliche Verschreibung
   A+ = Arzneimittel, die ein Betäubungsmittel-Rezept erfordern
   B = Abgabe auf ärztliche oder tierärztliche Verschreibung
   C = historisch, Abgabe nach Fachberatung durch Medizinal-Personen
   D = Rezeptfreie Abgabe nach Fachberatung
   E = Die Abgabe ist ohne Fachberatung in allen Geschäften möglich.

7. Im Bereich der Artikelgrösse müssen die Felder Multiplikator, Menge, Einheit de und Einheit fr vollständig erfasst werden. Hier ist es wichtig, dass die Felder entsprechend korrekt hinterlegt werden, je nachdem um was für ein Produkt es sich handelt.

11	Name	Code auf F	Artikelgrösse 3)			
12	de*		Multiplikator*	Menge*	Einheit de*	Einheit fr*
13	Beispiel Medikament	Med	1	20	Stk	Stk
14	Beispiel Tropfen	Tro	20	0.5	ml	ml
15	Beispiel Impfung	Impf	1	1	Stk	Stk
16	Beispiel Verband	Verb	1	1	Stk	Stk
17	Beispiel Verband 4 m	Verbm	80	5	cm	cm

Produkt	Multiplikator	Menge	Einheit
Medikament Tabletten Packung mit 20 Stk.	1	20	Stk
Topfen mit 20 Dosen à 5 ml	20	0.5	Ml
Impfung / Ampullen 1 Stück	1	1	Stk
Verband in Meter Gesamtlänge 4 m (400 cm)	80 Info: es können 80 mal 5 cm abgegeben werden, um die 400cm aufzubrauchen	5	cm

8. Für das Einfügen einer neuen Zeile ist es wichtig, dass die komplette Formatierung beibehalten wird, da der Katalog sonst nicht mehr importiert werden kann. Daher am besten, bei einer bestehenden Zeile mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken und „Zellen einfügen“ auswählen.