

Tipps zum Vorgangskarussell

Die Vorgangsleiste wird in IXOS auf der rechten Seite angezeigt und lässt sich ein- und ausblenden. Sie ermöglicht Ihnen mit Hilfe des Vorgangskarussells schnellen Zugriff auf die laufenden Anwendungen, die einfache Übernahme von Verkäufen anderer Arbeitsplätze, das direkte Ausführen von Aufgaben und Bestellungen, das Lesen von Meldungen aus dem Infocenter sowie das Einstellen der Schriftgröße in Fenstern.



In diesem Artikel möchten wir Ihnen ein paar Tipps zur Nutzung des Vorgangskarussells vorstellen.

Allgemeine Bedienung des Vorgangskarussells

In der **Vorgangsleiste** auf der rechten Seite sehen Sie auf einen Blick Ihre offenen Anwendungen (**Mein Arbeitsplatz**), Aufgaben, Infocenter-Meldungen und Bestellungen, sowie offene Verkaufsvorgänge – symbolisiert in einem drehbaren Karussell.

Klicken Sie das gewünschte Icon einfach an, um Informationen dazu anzuzeigen.

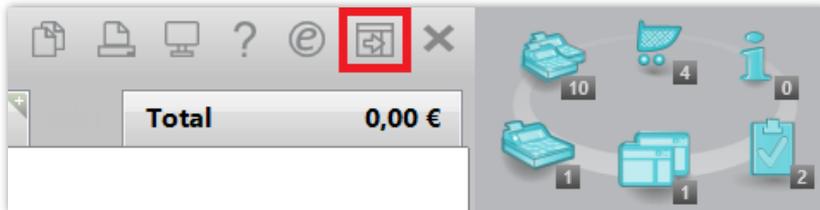


Sie können die Vorgangsleiste auch mit der Tastatur bedienen. Mit **Strg+B** bewegen Sie den Fokus von der laufenden Anwendung in die Vorgangsleiste und drehen das Karussell dann mit den Pfeiltasten →, ←, ↑ und ↓.

Ganz unten in der Vorgangsleiste befindet sich ein Zoomregler für die Schriftgröße – so können Sie IXOS individuell Ihren Wünschen entsprechend anpassen.



Sie können die Vorgangsleiste jederzeit ein- und wieder ausklappen. Nutzen Sie dazu das Icon  **Arbeitsbereich vergrößern** bzw.  **verkleinern**.



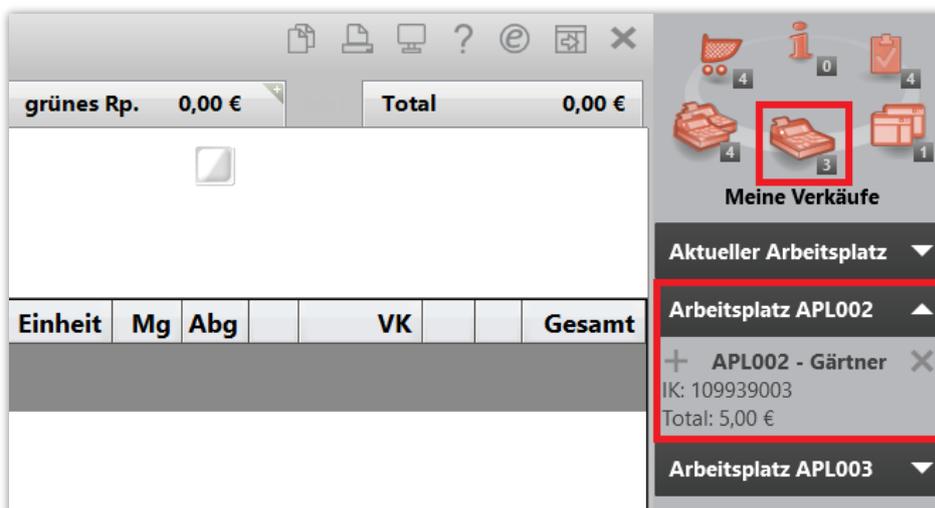
Die Vorgangsleiste kann dabei nicht nur Informationen anzeigen, sondern lässt sich auch komfortabel nutzen, um direkt in andere Anwendungen innerhalb von IXOS (Symbol **Mein Arbeitsplatz**) oder die Bearbeitung von Vorgängen zu springen. Ein paar Beispiele zeigen wir im Folgenden.

Übernehmen eines Vorgangs vom anderen Arbeitsplatz

Mitunter wird ein Kunde nicht nur direkt am HV-Tisch bedient, sondern wandert während des Gesprächs mit Ihnen gemeinsam durch die Offizin, zum Beispiel für die Beratung zu Artikeln in der Freiwahl. Wenn Ihr ursprünglicher Arbeitsplatz dann von einem Kollegen belegt ist oder Sie Ihrem Kunden den Weg abkürzen möchten, gehen Sie einfach zu einem anderen Arbeitsplatz und übernehmen den angefangenen Vorgang dorthin.

Wählen Sie im Vorgangskarussell das Symbol **Meine Verkäufe** aus. Die Ziffer am Symbol zeigt an, wie viele Verkaufsvorgänge Sie an allen Arbeitsplätzen insgesamt in Bearbeitung haben.

Klicken Sie auf einen der aufgelisteten Arbeitsplätze, um die offenen Vorgänge des Arbeitsplatzes einzusehen.



Mit Klick auf den gewünschten Vorgang holen Sie diesen auf den aktuellen Arbeitsplatz.



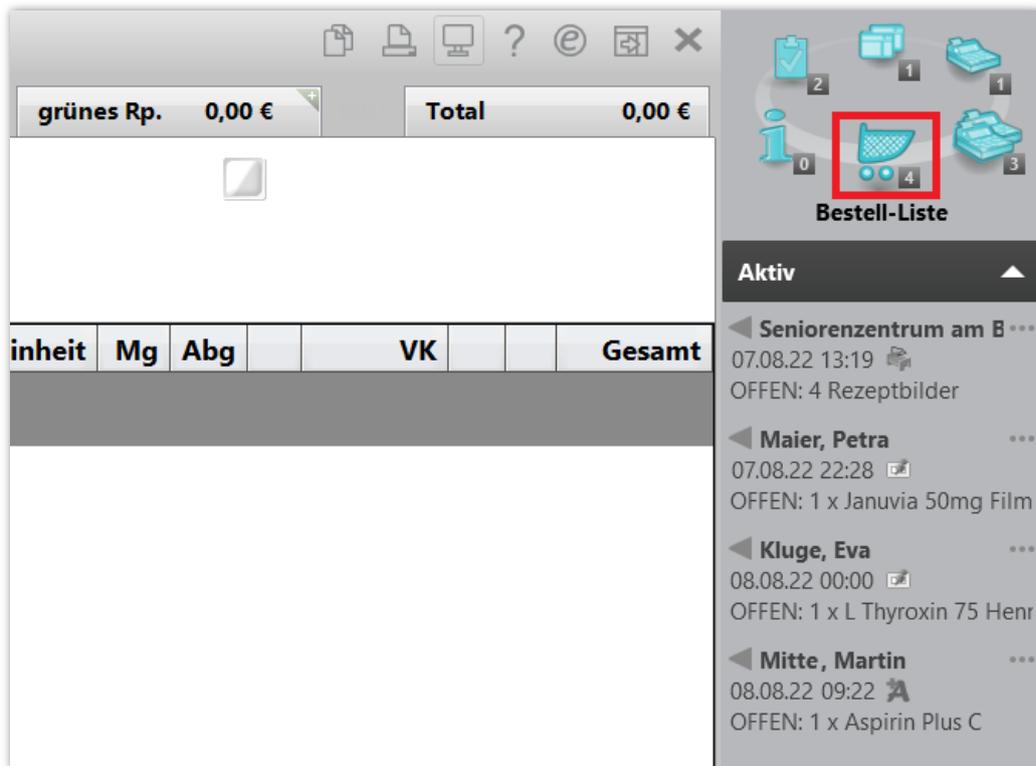
Sie können auch Vorgänge Ihrer Kollegen übernehmen – dies funktioniert über das Symbol **Alle Verkäufe** im Vorgangskarussell.

Das kann zum Beispiel sinnvoll sein, wenn Sie das Beratungsgespräch eines Kollegen mit einem Kunden fortsetzen oder ein Kollege aufgrund eines Schichtwechsels einen Bestellvorgang nicht fertig abgeschlossen hat, weil noch der Rückruf einer Arztpraxis erwartet wird.

Bestellungen bearbeiten

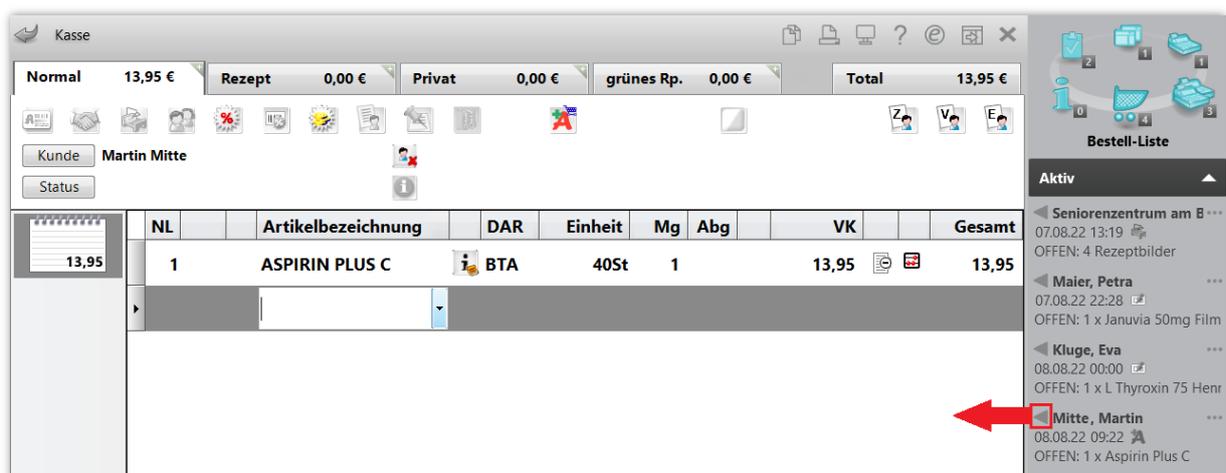
Alle Bestellungen, die über die App „Meine Apotheke“, die gematik-App, Arzt.connect, Rezept.connect oder als Rückstellungen in IXOS vorliegen, können Sie über das Icon **Bestell-Liste** einsehen. Sie sehen dabei nur jene Bestellungen, die entweder Ihnen oder noch keinem Mitarbeiter zugewiesen wurden.

In der Vorgangsleiste wird Ihnen in Kurzform Bestellzeitpunkt, Eingangskanal, Kundenname und gewünschte Artikel angezeigt.



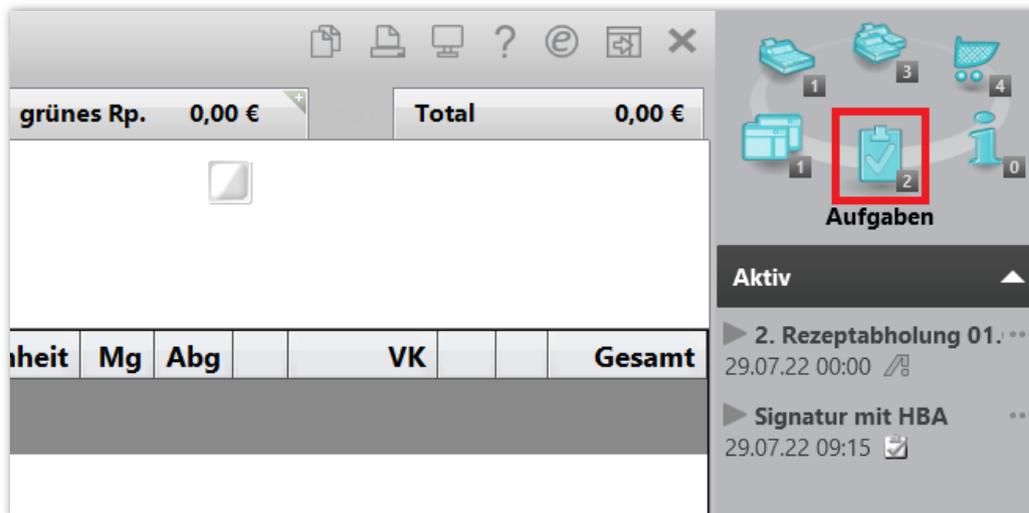
Sie haben unterschiedliche Möglichkeiten, mit den angezeigten Bestellungen zu verfahren:

- Mit Klick auf die Bestellung oder auf das Symbol **...** am rechten Rand der Leiste öffnet sich die **Notes Bestell-Liste** mit allen Informationen zu offenen Bestellungen. Mehr Informationen zur Bestell-Liste finden Sie in der [IXOS Onlinehilfe](#).
- Mit Klick auf das Pfeil-Icon **◀** am linken Rand der Leiste können Sie den Vorgang direkt in die Kasse übernehmen und ohne Umwege bearbeiten.



Aufgaben bearbeiten

Über das Symbol **Aufgaben** können Sie unerledigte Aufgaben einsehen, die entweder Ihnen oder der Apotheke allgemein zugewiesen wurden.



Ähnlich wie bei den Bestellungen können Sie auch hier unterschiedlich verfahren:

- Mit Klick auf die Aufgabe oder auf das Symbol **...** am rechten Rand der Leiste öffnen sich die **Notes Aufgaben** mit allen Informationen zu anstehenden und abgeschlossenen Aufgaben. Mehr Informationen zu den Aufgaben finden Sie in der [IXOS Onlinehilfe](#).
- Mit Klick auf das Pfeil-Icon **▶** am linken Rand der Leiste können Sie ausführbare Aufgaben direkt ausführen.