



# **Familienkonzept in IXOS**

Als Apotheke betreuen Sie nicht nur einzelne Kunden, sondern oft ganze Familien, oft über mehrere Generationen. Um den Umgang mit Familien innerhalb Ihres Kundenstamms noch bequemer zu gestalten, haben wir in IXOS die Möglichkeit geschaffen, Kunden zu Familien zusammenzufassen. Dies ermöglicht familienübergreifende Verwaltung, Fakturierung, Ausdruck von Dokumenten oder Einlösen von Coupons und Bonuspunkten.



Einen kurzen Überblick über das IXOS Familienkonzept möchten wir Ihnen in diesem Artikel geben.

Vorbereitend sprechen Sie das Vorgehen beim Erstellen von Familien und anderen Verknüpfungen zwischen Kunden mit Ihrem Datenschutzbeauftragen ab und passen Sie ggf. die betroffenen Dokumente an. Beachten Sie dabei, dass die in IXOS vorhandene Einwilligungserklärung lediglich eine Vorlage ist und angepasst werden sollte.

### Kontakte zu einer Familie zusammenfassen

Öffnen Sie im Menü Beratung die Kontakte.

Suchen Sie den gewünschten Kunden heraus und öffnen Sie die Kontaktdetails – F8. Auf der Seite spezifische Daten finden Sie den Bereich Beziehungen.

Über den Browse-Button — am Feld **Familie** gelangen Sie in die Kontaktauswahl zum Zuordnen zu einer Familie.

Sie können auch bei einem kundenbezogenen Verkaufsvorgang an der Kasse direkt über den Button 2 / 2 in die Kontaktauswahl zur Familie gelangen.

I Kontakte > Kunde						௺Ŀ₽?	@ @ ×
Name		Vorname GebDa	itum	PLZ	Ort	Telefonnummer	▲ 5
Müller		Joel 25.09.1	980	81477	München		▼ 9
<u>S</u> tammdaten	Spezifische Daten					A	a da
Spezifische Daten	Kundenkarte		Kranke	enversic	herung		
-	Kundenkartennummer			Koste	nträger		•••
$\underline{M}$ edikationsmanagement			_	Kostentr	äger-IK		
	Beziehungen		Versio	hertenn	ummer		
Medikationsplan	Familie			Kasse	nstatus		-
Risikomanagement			Zuzah	lungsbe	freiung	✓ bis	
					Zusatz		
<u>V</u> erkaufsdaten							
	Allgemeine Daten		Pfleg	geversic	herung		
<u>F</u> aktura	Bevorzugte Zahlungsart			Koste	nträger		
Zahlungsvorkohr	Backofficekunde			Kostentr	äger-IK		
<u>z</u> amungsverkenr	Auswertungsneutral			Ai	nschrift		0
<u>R</u> abatt/Coupons/Preise	Kooperationspartner		Versio	hertenn	ummer		
	Teilnahme Verblisterung	Nein 💽		Genehr	migung 🧲	]	
<u>B</u> onuskonten	Eingabe von Charge und Verfall für Blisterartikel		ehen	n. "Pfleg	ekasse"		





Es werden Ihnen Kontakte mit gleichem Nachnamen vorgeschlagen, die Sie zur Familie des Kunden zuordnen können. Natürlich können Sie auch nach abweichenden Namen suchen. Wählen Sie einen Kunden zur Zuordnung aus und bestätigen Sie mit **OK – F12**.

Kontakte > Kunde	e > Familienmitglied zuc	ordnen								Å L	(	? ©	द्ध ×	2
Name		Vorr	ame			GebDatum	n PLZ	Ort		Telefonnum	mer		5	
Müller		Joel				25.09.1980	81477	München					• 9	
<u>S</u> tammdaten	Spezifische Date	'n								and in		0 Ka 1	n ia	
Spazifische Datan	Familienmitglied zuordne										2			
spezifische <u>D</u> aten	Name MÜLL	ER			•	Q Q								]
Medikationsmanagement	Filterkriterien													
Medikationsplan		1												
Wearkations <u>p</u> ian	Name	Vorname	GebDatum		PLZ	Ort	Telefon						-	
R <u>i</u> sikomanagement	Müller	Annehild	24.11.1985		21483	Juliusburg	+49/(0)4531/58			1				
Vorkaufedaton	Müller	Ellie	05.02.2006		81477	München				%				
verkaulsuaten	Müller	Gunter	01.08.1938		12345	Bergstadt		2		%				
<u>F</u> aktura	Müller	Hildegart	20.11.1943		19273	Melkof	+49/(0)4545/27	A		%				]
Zahlungsvorkohr	Miller	Maria	12.09.1097		01470	München								
Zaniungsverkeni	Muller	Walla	12.06.1967		014/9	wunchen				Capt"			Ø	J
<u>R</u> abatt/Coupons/Preise	Müller	Silja	08.09.1984		67596	Frettenheim	+49/(0)4531/60	<b></b>		ER				
Popuskantan	Müller	Tania	02.07.1930	1	09569	Gahlenz			i 🚑					1
bonuskonten	Müller	Tommy	07.04.1986		81479	München				%				J
<u>A</u> nschriften														
Zugangedatan													-	
Zugangsuaten														
<u>K</u> lassifikationen	Suchen Neu	1	nfo I	Detail	s	Erweiterte			ОК	Abbrechen				
	F2 F3		F6	F8		F10			12	Esc				
			0.0	-						<u> </u>				
Strg Speichern	Sucnen Neu	Löschen	Posten		Info	Kontak ände	ern	Druck	en	Genehmig. verwalten				
Alt F1	F2 F3	F4	F5		F6	F7	7	F9		F10				

Nun öffnet sich das Fenster **Familiendetails**, in dem Sie mit dem Button  $\mathbf{g}^+$  weitere Familienmitglieder hinzufügen können sowie das  $\mathbf{\hat{R}}$  "Familienoberhaupt", das als Ansprechpartner der Apotheke dient, festlegen können (**Ansprechpart. festlegen – F7**).

Im Beispiel wird der Familie des Kunden neben der Tochter auf diese Weise noch Bruder und Schwägerin hinzugefügt.

Unter **Rechnungsstellung** können Sie festlegen, ob Rechnungen für jedes Familienmitglied separat, mit Sammelschein an den Ansprechpartner oder gesamt an den Ansprechpartner erstellt werden sollen.

Speichern Sie die Einstellungen für diese Familie schließlich mit **Speichern – F1**.





Familiendetails						2
Ansprechpartner*	Müller, Joel					
Straße / Nr.	Jackson-Allee		38			
PLZ / Ort	81477 Münche	en				
Rechnungsstellung	gesamt an Ansprechpe	artner		<b>•</b>		
aktive Mitglieder	4					
						e+
Nama	Vornamo	Cob Datum	Adrosso			
Name	vomanie	GebDatum	Adresse			
X Müller	Joel	25.09.1980	Jackson-Allee 38, 8147	7 München		
Müller	Ellie	05.02.2006	Jackson-Allee 38, 8147	7 München		<b>E</b>
Müller	Tommy	07.04.1986	Waldweg 4, 81479 Mün	ichen		-
Müller	Maria	12 09 1097	Waldwog 4, 91479 Mün	shan		2
Waller	Maria	12.00.1907	Waldweg 4, 01475 Mai	lenen		
Speichern Familie	Ansprechpart,	Kunden- D	rucken	]	ОК	Abbrechen
löschen	festlegen	details				
F1 F4	F7	F8	F9	l	F12	Esc



### Zusatztipp: Migration bestehender Familien-Konstrukte

- Kunden, die Sie bisher lediglich über dieselbe Kundenkartennummer als Familie gepflegt haben, können Sie im Fenster **Familiendetails** migrieren. Dazu steht Ihnen das touchbare Icon zur Verfügung.
- Haben Sie bisher die Heimstruktur zur Verwaltung einer Familie genutzt, so können Sie die ,Heimbewohner' in den Kontaktdetails des Heims auf der Seite Struktur mit der Funktion Familie aus Heimbew. – Strg+F11 als neue Familie erstellen. Das ,Heim' wird dabei gelöscht.

# Familienbezogene Fakturierung

Abhängig von der Einstellung in den **Familiendetails** erfolgt die Rechnungsstellung je Familienmitglied, je Familienmitglied mit Sammelschein an den Ansprechpartner oder gesamt an den Ansprechpartner.

In den **Offenen Posten** und an der **Kasse** erkennen Sie am Icon, wenn bei einem Familienmitglied noch offene Vorgänge bestehen.



Familienmitglieder, die einem Heim zugeordnet sind, werden bei den offenen Posten und in der Fakturierung nicht berücksichtigt.

# Familienbezogene Auswertungen

Beim Erstellen einer Auswertung von Abverkäufen für Kunden, z. B. bei der Zuzahlungsliste oder bei der Auswertung ,Einkäufe insgesamt', können Sie nun die Checkbox **inkl. Familienmitglieder** nutzen, um alle zugeordneten Familienmitglieder mit zu berücksichtigen.





Auswertungskriteri	en > Zuzahlungsliste		2	
Umfang				
C Alle Kunden			Alle Filialen & Partner	
Kunde Mülle	Eigene Apotheke			
✓ ink	l. Familienmitglieder			
📃 Inkl. zuzahlung	sfreie Positionen			
Zeitraum der let:	zten Abverkäufe			
Relativer Zeitra	ium			
Das	aktuelle 🔻	Jahr		
	01.01.2022	31.12.2022		
Absoluter Zeitr	aum			
	01.01.2022 💌	31.12.2022 💌		
Als Standard			OK Abbrochan	
speichern			Abbrechen	
F1			F12 Esc	

Mehr zum Thema Auswertungen lesen Sie in unserem Tipps&Tricks-Artikel <u>Auswertungen für</u> <u>Kunden drucken</u>.

# **Bonuspunkte und Coupons**

In den **Systemeinstellungen** im Menü **Beratung** unter **Kontakte** (Gültigkeitsbereich: Systemparameter) können Sie auf der Seite **Familie** einstellen, ob Sie ein familienübergreifendes Einlösen von **Bonuspunkten** oder **Coupons** zulassen möchten.

Systemeinstellungen >	Beratung: Kontakte	♪ ₽ ₽ ′	? © ব ×
		Gültigkeitsbereich:	▲ <u>1</u>
		Systemparameter	70
Abverkäufe	Familie		
Automatisierung	Bonuspunkte familienübergreifend 🔽 einlösen		
Datenschutz	Coupons familienübergreifend 🗾		
Familie 🗸			

Familien können auch in den **Reports** auf verschiedene Weise ausgewertet werden. Neben neuen vordefinierten Abfragen (Kategorie **Kunden**, Klassifikation **Familien**) gibt es auch eine Reihe familienbezogene Felder zur Erstellung eigener Reports-Abfragen.