Handbuch XPPaperless

Arbeiten mit XPPaperless

Datum: 13.8.2026

Dokumentversion: 1.0

Autor: P.Toth

© Copyright 1995-2013 Apotronik Datenservice GmbH

Campus21, Liebermannstraße F02 401, 2345 Brunn am Gebirge

apotronik
IT-Partner der Apotheke

Inhaltsverzeichnis

Handbuch XPPaperless **1**
1. Allgemeines **3**
Vorteile von XPPaperless 3
Komponenten von XPPaperless 3
Apotronik Video Tutorial auf Youtube 3
2. Installation **4**
Einrichtung von Lieferanten 4
3. Empfohlene Vorgehensweise **5**
4. Starten von XPPaperless **6**
5. Lieferscheine verwalten **6**
Abfrage der Lieferscheine vom Großhandel 7
Status der letzten Abfrage 8
Filter in der Lieferscheinverwaltung 8
Lieferschein in der Detailansicht 9
Lieferscheine mit Warenzugang abgleichen 10
Ursache von Fehlmengen 12
Suchen & Finden von Lieferscheinen 13
Archivfunktion 14
Manuelle Archivierung 15
6. Lieferdokumente in ApotronikXP **16**
Lieferdokumente als PDF 16
Verknüpfung von Suchtgift Lieferscheinen 16
7. Einstellungen **19**
Programmeinstellungen 19
Einstellmöglichkeiten für Listendarstellung 21

1. Allgemeines

Mit **1. Oktober 2026** stellt der voll sortierte österreichische Pharmagroßhandel flächendeckend die bisher ausgedruckten Lieferscheine auf eine papierlose Variante um. Dazu stellen **alle** Pharmagroßhändler die zugehörigen Lieferscheindaten über eine **einheitliche digitale Schnittstelle** (ePharmGH) bereit. Neben dem Lieferscheindaten werden auch Suchtgift und Alkoholschein digital bereitgestellt.

Damit die Daten von dieser Schnittstelle abgefragt und in weitere Folge von der Apotheke angezeigt/weiterverarbeitet werden können, stellt Apotronik eine neue **Softwarelösung „XPPaperless“** zur Verfügung.

Vorteile von XPPaperless

- Papierlos - Keine Aufbewahrung von Lieferscheinen mehr notwendig. Die Lieferscheine werden als digitale Datensätze sowie als PDF-Dateien in der ApotronikXP-Datenbank gespeichert und mit dem Datensicherungsprozess mitgesichert.
- Umfangreiche Suchmöglichkeiten – Eine Lieferscheinsuche nach Lieferanten, Produktnamen, Datum, Chargennummern ist einfach und rasch möglich
- Automatischer Abgleich mit Warenzugang – Einfachster Vergleich der gelieferten und zugebuchten Artikel mit den zu bezahlenden Lieferschein-Artikel
- Vorab-Info – Da die digitalen Lieferscheindaten vor der physischen Ware verfügbar ist kann z.B.: in XPPaperless nachvollzogen werden, ob ein Artikel/Besorger bei der anstehenden Lieferung dabei sein wird oder nicht.

Komponenten von XPPaperless

XPPaperless besteht aus 2 Komponenten:

1. Hintergrundjob
2. XPPaperless Client

Der **Hintergrundjob** läuft auf Ihrem Server und hat die Aufgabe regelmäßig (1x täglich) die Lieferdokumente (PDF und Daten) vom Großhandel herunterzuladen und in Ihrer Datenbank zu speichern. Dies passiert unabhängig davon, ob Sie in weiterer Folge mit XPPaperless Client arbeiten.

XPPaperless Client (in weitere Folge nur mehr XPPaperless bezeichnet) ist der sichtbare Teil der Softwarelösung und dient zur **Anzeige und Verwaltung** der digitalen Lieferdokumente. XPPaperless Client lässt sich auf jedem Arbeitsplatz der Apotheke ausführen - vorzugsweise am Arbeitsplatz, auf dem auch der Warenzugang durchgeführt wird. XPPaperless Client frägt ebenso wie der Hintergrundjob regelmäßig (deutlich kürzeres Abfrageintervall – Details dazu weiter unten) Lieferdokumente (PDF und Daten) vom Großhandel ab.

Apotronik Video Tutorial auf Youtube

Zusätzlich zum **XPPaperless-Handbuch** haben wir für Sie ein kurzes AVT erstellt. Darin finden Sie die wichtigsten Funktionen von XPPaperless **kompakt und übersichtlich zusammengefasst**.

Link
https://youtu.be/kGiMb3sk4X8

2. Installation

Das Apotronik Update **1.26.1.4** sorgt dafür, dass der XPPaperless Client auf jedem Arbeitsplatz installiert wird.

Der Hintergrundjob wird **automatisch** von Apotronik auf Ihrem **Server** für alle Ihre eingerichteten Mandanten installiert.

Apotronik hat für alle Großhändler, bei denen Sie einen **gültigen ePharmGH Zugang** besitzen, die Paperless (ePharmGH Abfrage) aktiviert. Sie können das im ApotronikXP Lieferantenstamm beim jeweiligen Großhändler auch selbst jederzeit wieder ändern. Bei der Einrichtung des Hintergrundjobs werden erstmalig die Lieferscheine der letzten 30 Tage heruntergeladen.

Die Installation der XPPaperless Softwarekomponenten sollte österreichweit mit Ende Juli 2026 abgeschlossen sein.

Hinweis

Starten Sie XPPaperless aus ApotronikXP (Siehe Pkt. 4.). Wenn in der Lieferscheinverwaltung Lieferscheine dargestellt werden, dann wurde XPPaperless bei Ihnen schon aktiviert und Sie können umgehend auf den papierlosen Betrieb umsteigen.

Bei erstmaligem Start von XPPaperless kann es sein, dass noch keine Lieferscheine angezeigt werden. Klicken Sie in diesem Fall auf den Button Lieferscheinabfrage starten. Dadurch werden einmalig die Lieferscheine der letzten 30 Tage abgefragt. Das kann bis zu 10 Min dauern. Danach sollten diese in der Lieferscheinverwaltung vollständig angezeigt werden. Sollten dann noch immer keine Lieferscheine angezeigt werden, wenden Sie sich bitte an den Apotronik Servicedesk.

Einrichtung von Lieferanten

Standardmäßig wurden von Apotronik bei allen Großhändlern Paperless aktiviert (siehe oben).

Möchten Sie einen **neuen Lieferanten hinzufügen** oder einen **bereits bestehenden Lieferanten**, der derzeit noch nicht in XPPaperless angezeigt wird, in die Lieferantenübersicht aufnehmen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Öffnen Sie **Apotronik -> Stammdaten -> Lieferantenstamm**.
2. Suchen Sie nach dem gewünschten Lieferanten.
3. Wählen Sie den Reiter „**ePharm**“ aus und setzen Sie das Häkchen bei „**Paperless für Lieferant aktivieren**“.

Wichtig

Damit die Verbindung zum Lieferanten funktioniert, müssen alle erforderlichen Felder vollständig ausgefüllt sein. Dazu gehören insbesondere:

URL bzw. Adresse des Lieferanten, Benutzername, Kennwort

sowie alle weiteren vom Lieferanten benötigten Zugangsdaten.

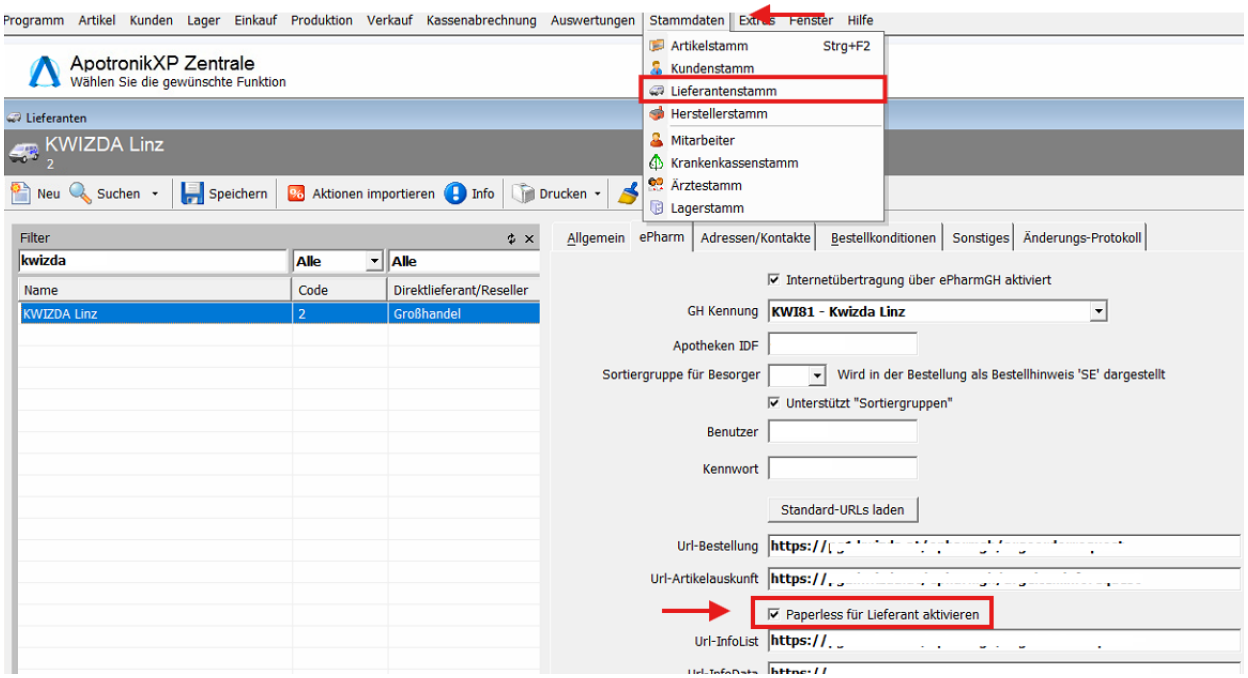


Abb.: Zeigt Ihnen die Möglichkeit neue Lieferanten für XPPaperless zu aktivieren.

Der Lieferant steht anschließend, nach erneutem öffnen, in XPPaperless zur Verfügung und kann für die weitere Verarbeitung der digitalen Lieferscheine verwendet werden.

3. Empfohlene Vorgehensweise

Verwenden Sie XPPaperless Client (ab nun XPPaperless bezeichnet) auf Ihrem Warenzugangs PC.

Führen Sie den Warenzugang wie bisher durch. Nachdem Sie ein oder mehrere Warenzugänge gebucht haben (oder später beim Tagesabschluss) können Sie zu XPPaperless wechseln und sich alle neuen Lieferscheine anzeigen lassen bzw. eine Kontrolle auf Vollständigkeit durchführen. Um die Kontrolle zu vereinfachen, besitzt XPPaperless eine Funktion zum Abgleichen des digitalen Lieferscheines mit den vorhandenen Warenzugängen.

Wir betrachten den Kontrollprozess als **optionalen nachgelagerten Vorgang** (nach dem Warenzugang). Wenn Sie die Kontrolle nicht durchführen wollen, weil durch den Warenzugang bzw. Evidenzverwaltung die bisherige Kontrolle ausreichend ist, dann müssen Sie XPPaperless nicht verwenden. Durch den am Server laufenden Hintergrundjob wird **in jedem Fall sichergestellt**, dass die Lieferscheine regelmäßig heruntergeladen werden und **in Ihrer Datenbank gespeichert** sind.

Hinweis

Auf Ausdrucken und Ablegen von Lieferscheinen des Großhandels können Sie ab nun verzichten. Zu allen Lieferscheinen werden die Rohdaten und das PDF-Dokument in Ihrer Datenbank gespeichert und Sie können in Zukunft mit dem XPPaperless Client jederzeit auf alle Lieferscheine des Großhandels zugreifen.

4. Starten von XPPaperless

Sie können das Programm XPPaperless direkt aus ApotronikXP über **Einkauf -> XPPaperless** starten.

Abb.: Zeigt Ihnen den neuen Button im Menü Einkauf an.

5. Lieferscheine verwalten

XPPaperless ist standardmäßig so eingestellt, dass sich die Lieferscheinverwaltung automatisch mit Programmstart öffnet. Der aktuelle Benutzer und Mandat aus ApotronikXP wird nach XPPaperless automatisch übernommen.

Der obere Bereich enthält die Bedienelemente des Programms. Auf der linken Seite befinden sich verschiedene Filter, mit denen Sie die in der Liste angezeigten Lieferscheine gezielt eingrenzen können. Hierzu zählt unter anderem der **Status**, der **Lieferant** sowie das **Archiv**.

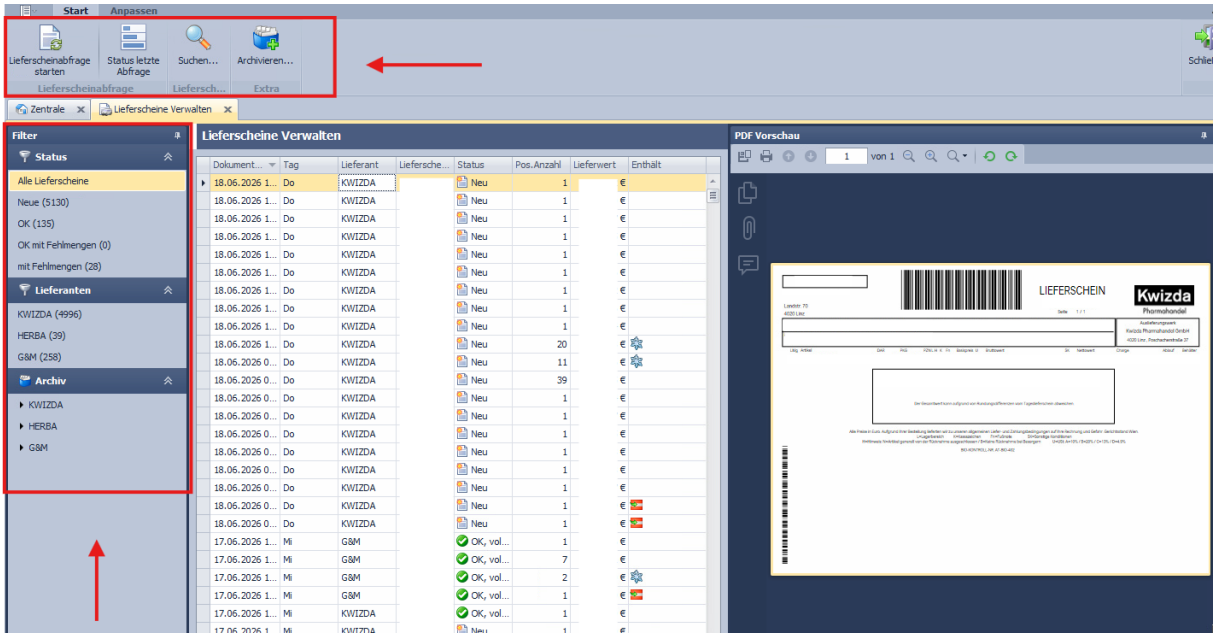


Abb.: Zeigt die Lieferscheinverwaltung an.

Im mittleren Bereich finden Sie alle Details zum ausgewählten Lieferschein. Im rechten Bereich wird das zugehörige PDF-Dokument in einer Vorschauansicht angezeigt.

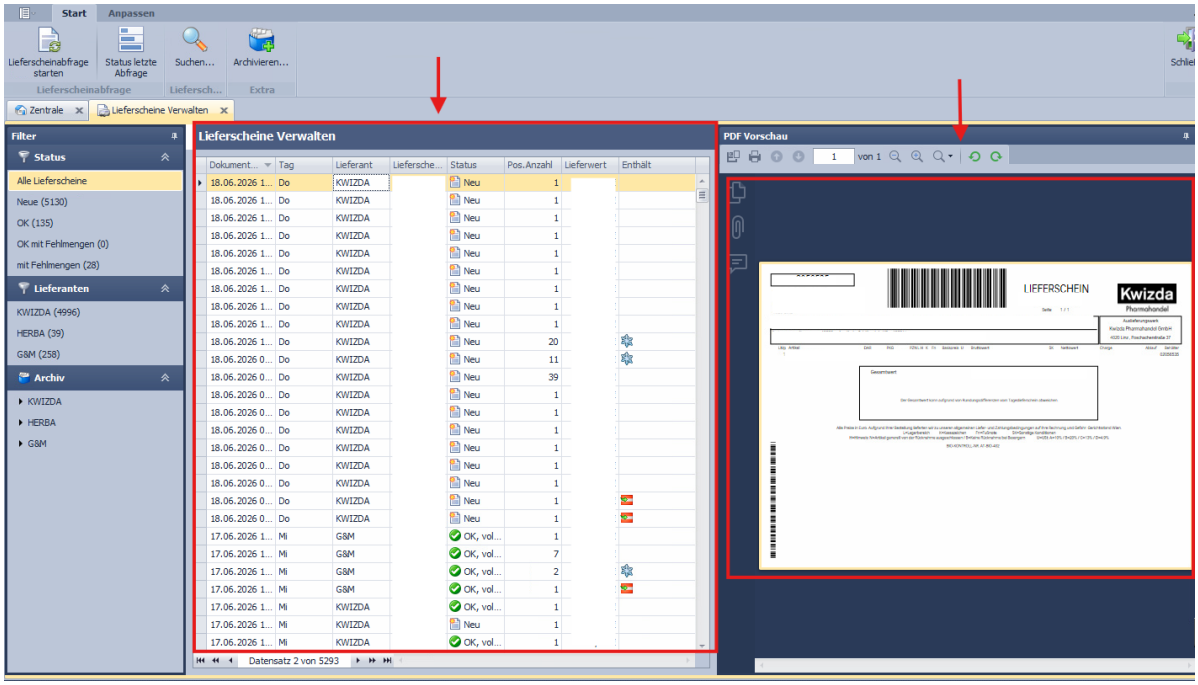


Abb.: Zeigen die Detailansicht und das PDF-Dokument an.

Abfrage der Lieferscheine vom Großhandel

Damit in XPPaperless Lieferscheine angezeigt werden können, müssen diese vorher vom Großhandel abgefragt werden.

Der Hintergrundjob (läuft am Server) sorgt dafür, dass automatisch **1x täglich** (19:30) alle Lieferscheine der letzten 7 Tage vom Großhandel abgefragt werden.

Ist XPPaperless Client gestartet werden zusätzlich **automatisch alle 15 Minuten** zwischen 7-19h die neuersten Lieferscheine vom Großhandel abgefragt.

Mit dem Button „Lieferscheinabfrage starten“, können Sie jederzeit eine manuelle Abfrage Ihrer Lieferscheine durchführen.

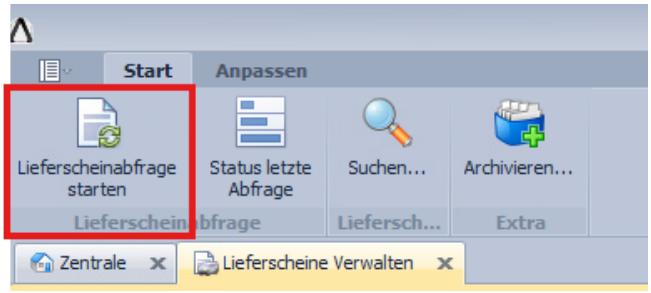


Abb.: Zeigt den Button für die manuelle Lieferscheinabfrage an.

Bei jeder Abfrage werden neben den Lieferscheinen auch die zugehörigen Lieferdokumente wie Alkoholschein, Suchtgiftschein mit abgefragt. Diese Dokumente sind dem jeweiligen Lieferschein zugeordnet und können in der Detailansicht des Lieferscheins eingesehen werden.

Hinweis

Der Großhandel versucht die Lieferscheindaten möglichst nahe zum Auslieferungszeitpunkt (Fahrer lädt Kisten in Fahrzeug) bereit zu stellen. Durch das 15 Minuten Intervall sollte für die Apotheke gut sichtbar sein, ob sich die Ware schon in Zustellung befindet.

Status der letzten Abfrage

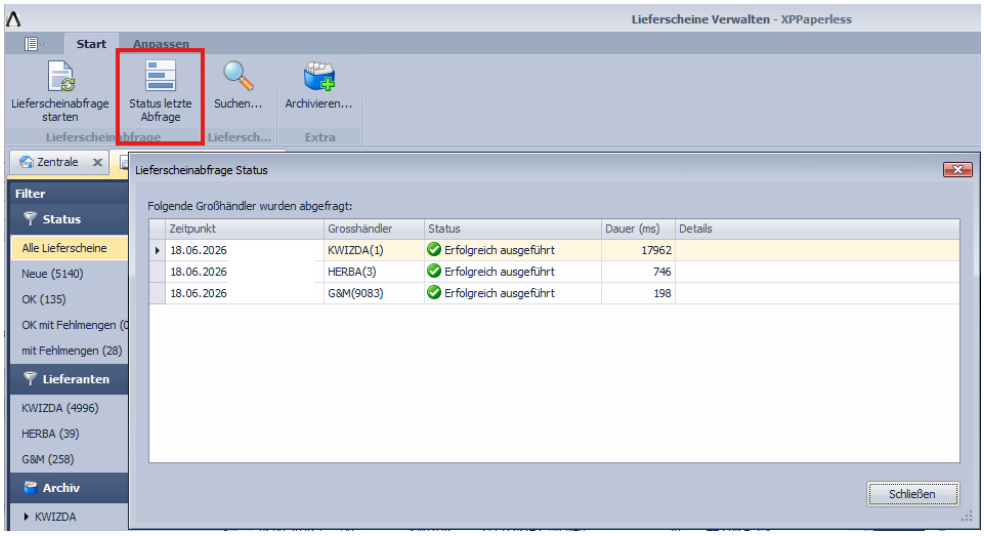


Abb.: Zeigt Ihnen das Ergebnis der letzten Lieferscheinabfrage aller Großhändler an.

Die Statusabfrage zeigt Ihnen den Status der letzten Abfrage je eingerichteten Großhändler an. Sollten Sie hier dauerhaft Fehler angezeigt bekommen, wenden Sie sich an den Apotronik Servicedesk.

Filter in der Lieferscheinverwaltung

Links, im **Filter Bereich**, können Sie die Liste der Lieferscheine nach Status filtern.

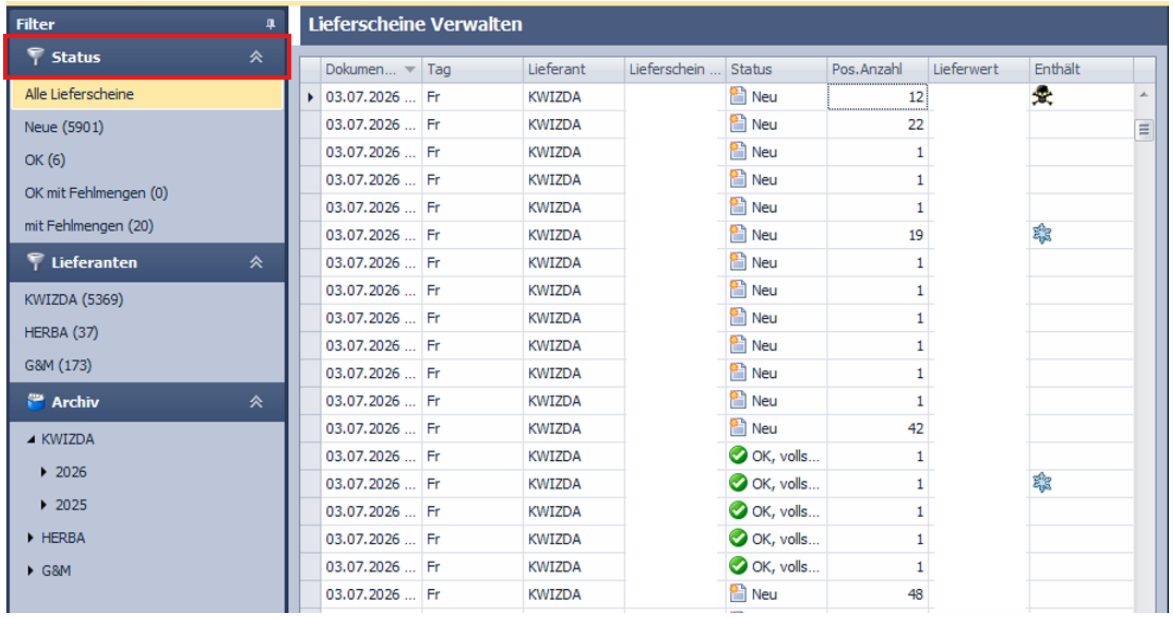


Abb.: Zeigt jene Lieferscheine mit Status „Neu“.

Filter ‚Alle Lieferscheine‘
Dieser Filter ist standardmäßig angewählt. Es werden dabei alle Lieferscheine (ausgenommen Archivierte) dargestellt. Dies ist die empfohlene Darstellung zur weiteren Bearbeitung.

Filter ‚Neue‘
Zeigt alle neuen unbearbeiteten elektronischen Lieferscheine an.

Filter ‚OK‘
Zeigt jene Lieferscheine an, bei denen Lieferschein und Warenzugang **vollständig** übereinstimmen.

Filter ‚OK mit Fehlmengen‘
Zeigt jene Lieferscheine an, bei denen Lieferschein und Warenzugang **teilweise** übereinstimmen, wobei der Anwender aber die Fehlmenge als OK bestätigt hat.

Filter Fehlmenge(n)
Zeigt Lieferscheine an, bei denen im Warenzugang zugebuchte Mengen nicht mit jenen am zugehörigen Lieferschein übereinstimmen. Dies kann verschiedene Ursachen haben zB.: Ware hat gefehlt, oder wurde nicht korrekt zugebucht, Importartikel, Artikel wurde telefonisch bestellt, Evidenzen wurden in ApotronikXP nicht richtig übernommen usw..
Diese Lieferscheine sollten nachbearbeitet werden, nachdem eine Kontrolle stattgefunden hat.

Hinweis

Archivierte Lieferscheine werden bei den gewählten Filtern immer ausgeblendet. Diese werden nur im Filter Bereich ‚Archiv‘ angezeigt.

Lieferschein in der Detailansicht

Sie können in der Lieferscheinverwaltung per Doppelklick auf den jeweiligen Listeneintrag einen Lieferschein in der Detailansicht öffnen. Dabei wird immer ein neues Fenster geöffnet.

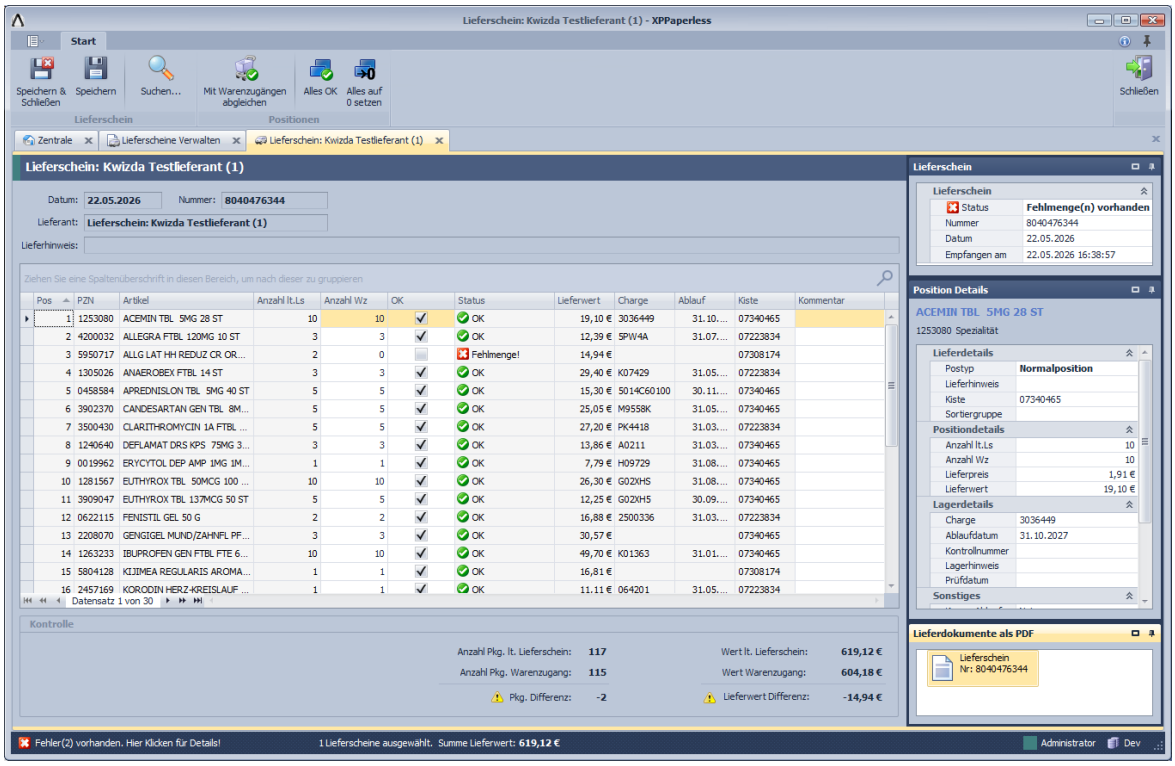
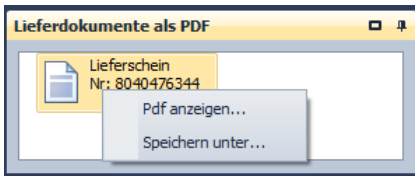


Abb.: Den Lieferschein in der Detailansicht.

In der Detailansicht sind alle Positionen inkl. Gebühren usw. des Lieferscheins aufgelistet. Hier können Sie den Abgleich mit dem Warenzugang durchführen bzw. Positionen korrigieren und pro Position einen Kommentar hinterlegen.

Im rechten Bereich sehen Sie Detailinformationen zu jeder einzelnen Position. Rechts unten sind neben dem Lieferscheindokument (als PDF) **alle zugehörigen Lieferdokumente** (Alkoholschein, Suchtgiftschein) aufgelistet. Per Doppelklick können Sie diese in einer PDF-Vorschau anzeigen.



Lieferscheine mit Warenzugang abgleichen

Damit Lieferscheine den Status **„OK“** bekommen, kann ein Abgleich mit den zugehörigen Warenzugängen durchgeführt werden.

Der Abgleich kann direkt im Lieferschein durchgeführt werden. Öffnen Sie dazu den Lieferschein mit Doppelklick in einem neuen Fenster in der Detailansicht und drücken im Anschluss oben auf den Button **Warenzugang abgleichen**. Dadurch wird ein Abgleich mit dem zugehörigen Warenzugang in ApotronikXP durchgeführt.

Sollte für eine Artikelposition kein zugehöriger Warenzugang gefunden werden, dann wird diese Position ‚rot‘ gekennzeichnet. Bei dieser Position wäre nun zu überprüfen, ob die Ware tatsächlich zugegangen ist. Sie können die Position in der Folge manuell auf **OK** setzen bzw. die Fehlmenge händisch eintragen und als **OK mit Fehlmenge** bestätigen.

Klicken Sie auf **Speichern** bzw. **Speichern & Schließen,** um das Abgleich Ergebnis zu speichern.

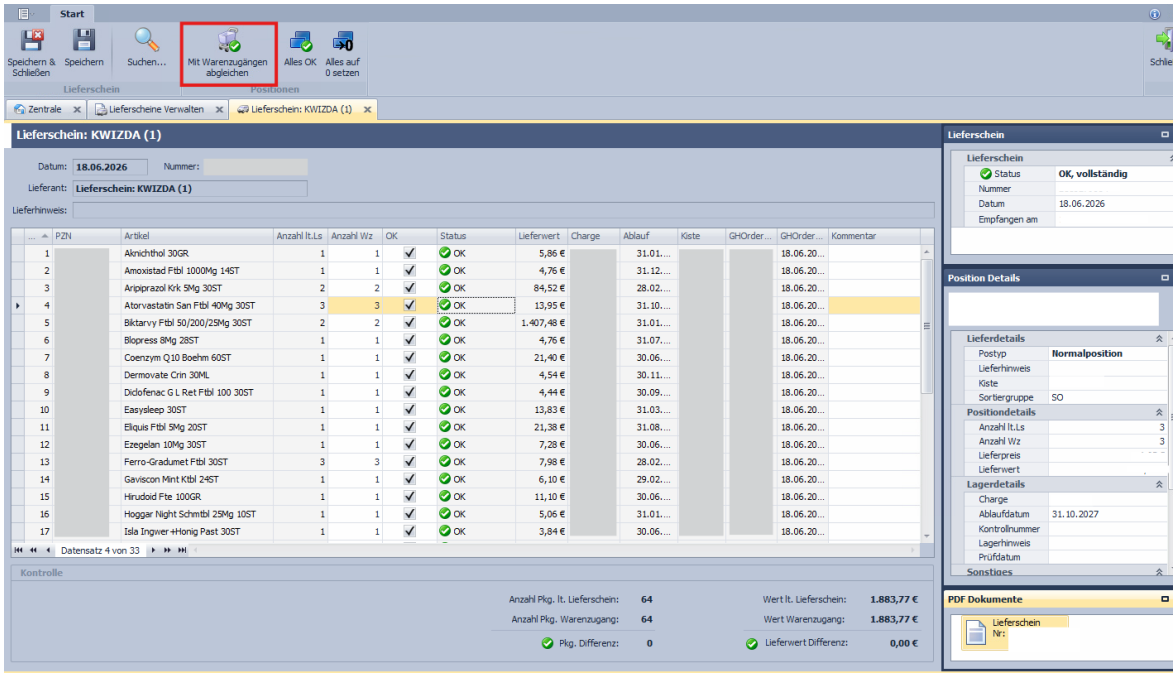


Abb.: Zeigt den Button für den automatischen Warenabgleich des Lieferscheines mit dem Warenzugang.

Alternativ können Sie auch direkt in der Lieferscheinverwaltung über das Kontextmenü (rechte Maustaste) den Warenabgleich durchführen.

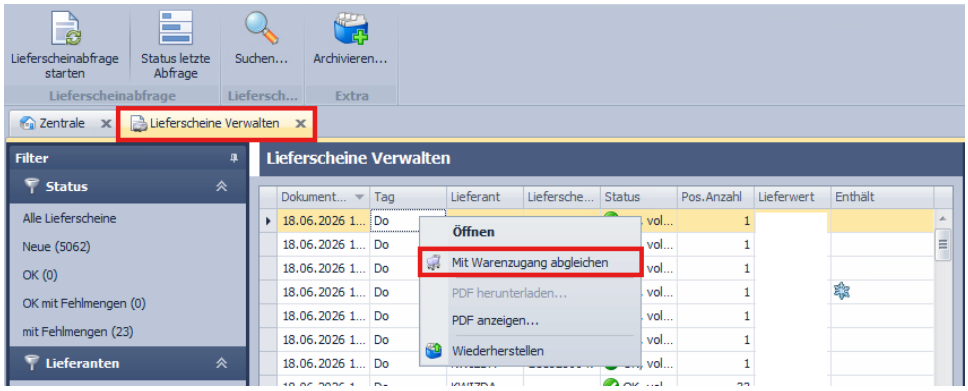


Abb.: Zeigt ebenso die Möglichkeit einen Warenabgleich vorzunehmen.

Hier haben Sie die Möglichkeit, mit der Umschalttaste (Shift) **mehrere Lieferscheine gleichzeitig** zu markieren und einen Warenzugangsabgleich durchzuführen.

Ursache von Fehlmengen

Beim Abgleich zwischen dem Lieferschein und den ApotronikXP Warenzugängen geht XPPaperless wie folgt vor:

1. Bei der Bestellung über ePharmGH wird für jede erfolgreich gesendeten Bestellung vom Großhandel eine GH-Ordernummer vergeben. In ApotronikXP wird diese Nummer rechts neben der Bestellnummer angezeigt.

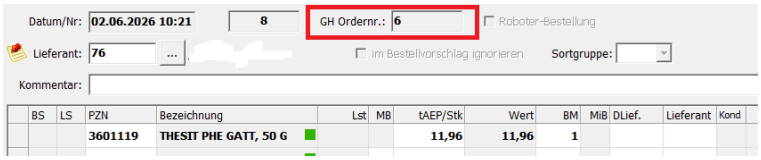


Abb.: Zeigt wo in der Bestellung die GH-Ordernummer dargestellt wird.

2. In XPPaperless enthält jede Lieferscheinposition genau die GH-Ordernummer der Bestellung, mit der Sie bestellt wurde. Standardmäßig ist die Spalte GH Ordernummer nicht sichtbar. Optional können Sie die Spalte GH Ordernummer im Lieferschein einblenden.
3. Exemplarisch für eine Lieferscheinposition wird nun beim Abgleich folgendes durchgeführt:
    - XPPaperless ermittelt über die GH-Ordernummer der Lieferscheinpositionen die zugehörige Bestellung (Bestellposition) in ApotronikXP
    - Im Anschluss werden alle gebuchten Warenzugänge zu dieser Bestellposition summiert und die Summe mit der Menge am Lieferschein abgeglichen.
    - Stimmt die summierte Menge nicht mit der Lieferscheinmenge überein, dann wird das dies als Fehlmenge angezeigt. Andernfalls als OK.

Eine der häufigsten Ursachen von Fehlmenge ist die falsche Zuordnung von Warenzugängen zu Bestellungen. Wenn zB.: auf 2 Bestellungen jeweils 25 Stück eines Artikels bestellt wurden und der Warenzugang aber einfachheitshalber nur auf eine Bestellung mit gesamt 50 Stück durchgeführt wurde, dann wurden implizit 25 Stück nicht korrekt zugebucht. Beim Abgleich würde dann eine Fehlmenge (gemeint fehlerhaft) angezeigt. Nämlich auf einer Position 50 statt 25 (zu viel) bzw. 0 statt 25 (zu wenig).

Der oben beschrieben Fall steht nur exemplarisch für Fehlzuordnungen im Warenzugang. Diese Fehlzuordnungen sind normalerweise nicht problematisch, da jeweils die korrekte Menge zugebucht wurde. Vorteil ist, dass die Erfassung des Warenzuganges meist schneller durchgeführt werden kann. Wenn Sie jedoch danach den Abgleich mit dem Lieferschein durchführen, wird eine Fehlmenge angezeigt und Sie müssen diese Positionen manuell auf OK setzen.

Suchen & Finden von Lieferscheinen

Die Suchfunktion ermöglicht es Ihnen, Lieferscheine anhand verschiedener Filterkriterien gezielt zu suchen und zu finden. Es gibt die „Allgemeine Suche“, welche es Ihnen ermöglicht über Dokumentendatum, Lieferscheinnummer oder Lieferant zu suchen.

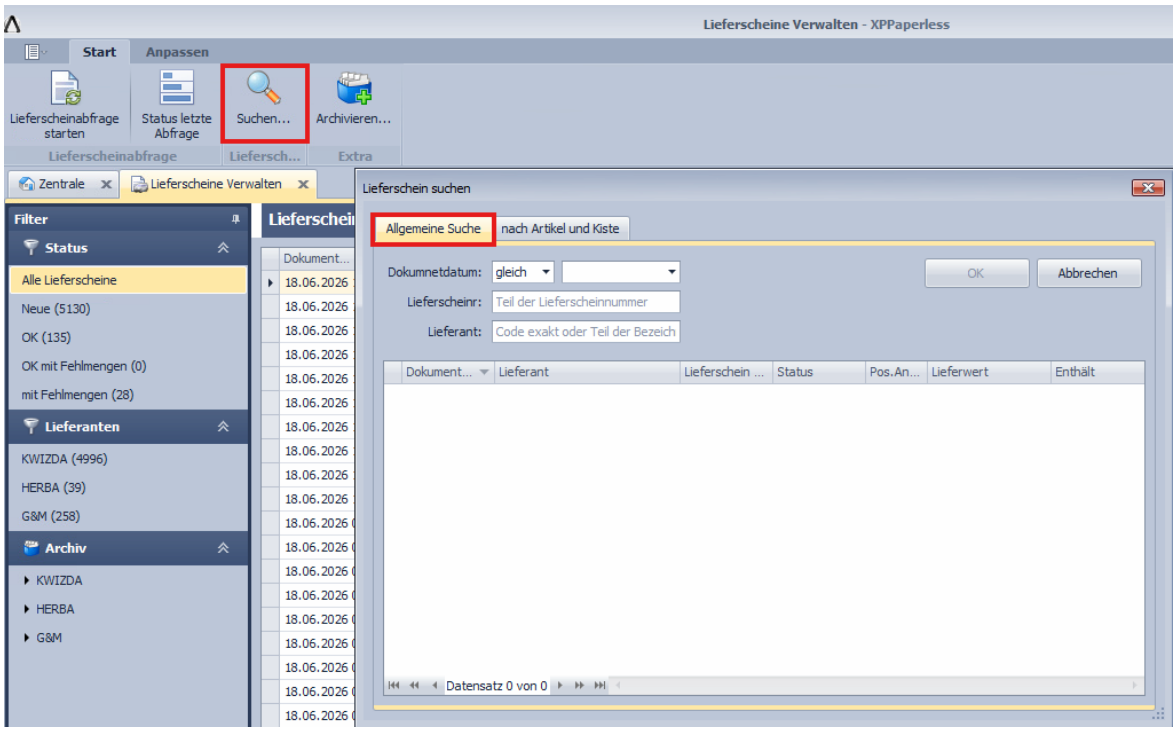


Abb.: Zeigt die allgemeine Lieferscheinsuche.

Zusätzlich steht Ihnen eine erweiterte Suchfunktion zur Verfügung, mit der Sie nach Artikelnummer, Charge, Kiste, Lieferant sowie der GH-Ordernummer suchen können. Außerdem können Sie festlegen, ob nach Suchtgift, Importartikel oder Veterinärartikel in den Suchergebnissen gefiltert werden sollen.

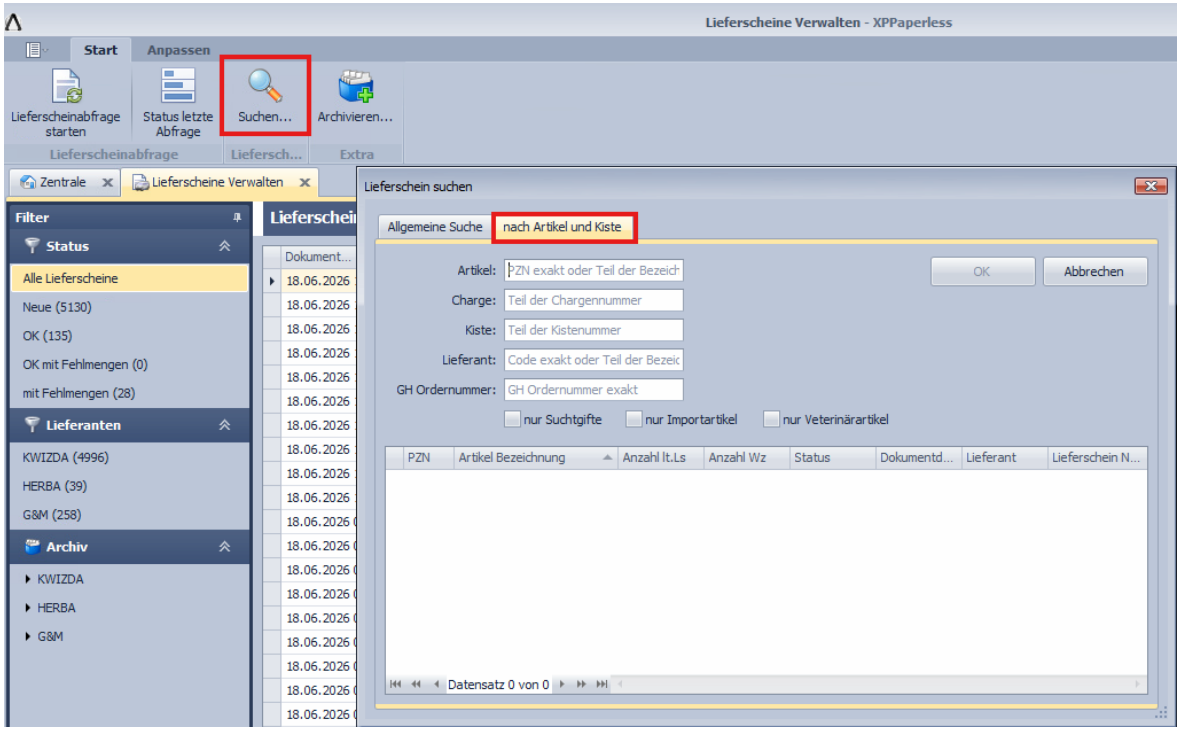


Abb.: Zeigt die Suche „nach Artikel und Kiste“ an.

Archivfunktion

Das sich sehr schnell viele Lieferscheine in der Ansicht ‚Alle Lieferscheine' sammeln und dadurch die Übersichtlichkeit verloren gehen kann, wurde eine Archivfunktion bereitgestellt.

Das Archiv ist ein eigener Bereich in dem die Lieferscheine nach Großhändler, Jahr und Monat abgelegt und angezeigt werden.

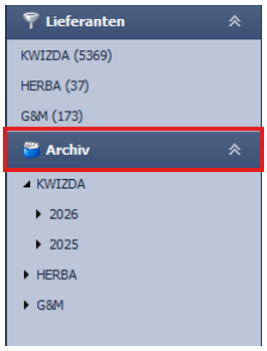


Abb.: Zeigt Ihnen den Filter Archiv.

Das Programm ist standardmäßig so eingestellt, dass bei Programmstart Lieferscheine die **Status OK besitzen und älter als 3 Tage alt** sind (einstellbar), **automatisch** archiviert werden.

Lieferscheine im Archiv können jederzeit wiederhergestellt werden. Sie werden nach der Wiederherstellung wieder in der Liste unter **alle Lieferscheine** angezeigt.

Zur Wiederherstellung eines Lieferscheines klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Lieferschein und wählen Sie **„Wiederherstellen"** aus.

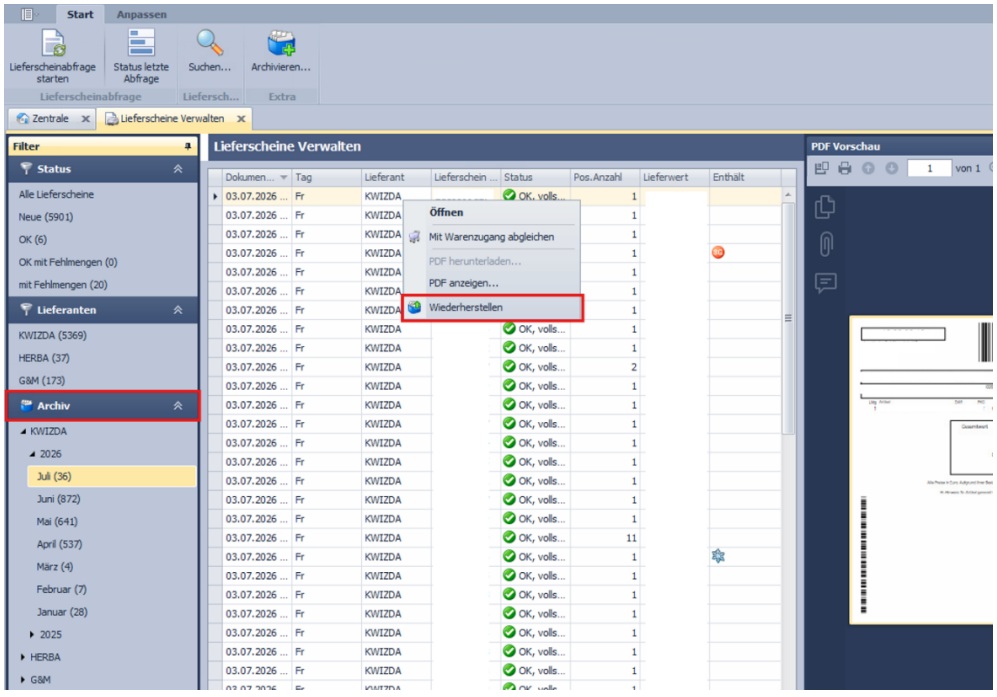


Abb.: Zeigt Ihnen die Möglichkeit archivierte Lieferscheine wiederherzustellen.

Hinweis

Sie können Lieferscheine im Archiv genauso bearbeiten wie nicht archivierte Lieferscheine.

Mit der Suchfunktion „Lieferscheine suchen", werden immer auch archivierte Lieferscheine mitberücksichtigt.

Manuelle Archivierung

Über die manuelle Archivierungsfunktion können Sie Lieferscheine individuell archivieren.

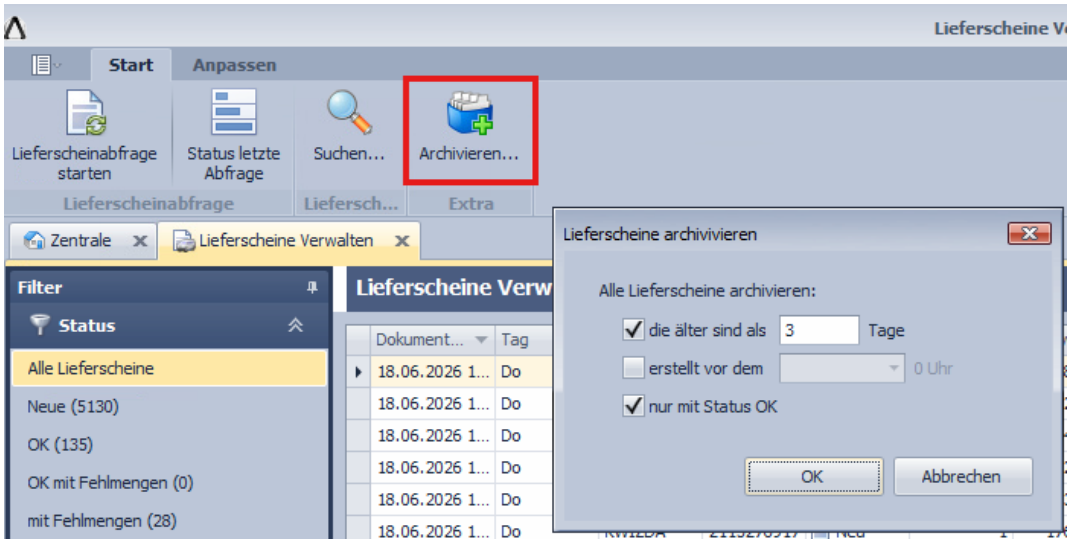


Abb.: Zeigt Ihnen das Archivieren an.

Sie können auch in der Liste der Lieferscheine die rechte Maustaste verwenden und bei gedrückter **Umschalttaste (Shift)** mehrere Lieferscheine gleichzeitig markieren. Anschließend können Sie die markierten Lieferscheine gemeinsam archivieren.

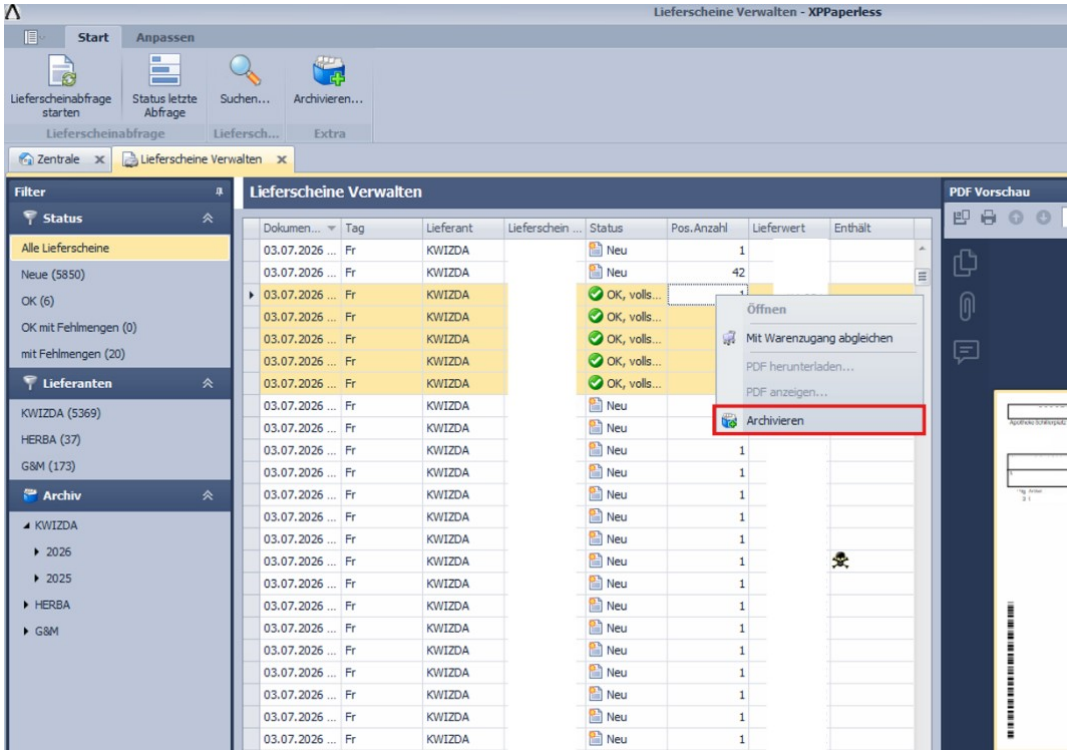


Abb.: Zeigt Ihnen die Archivierungsmöglichkeit mit der rechten Maustaste.

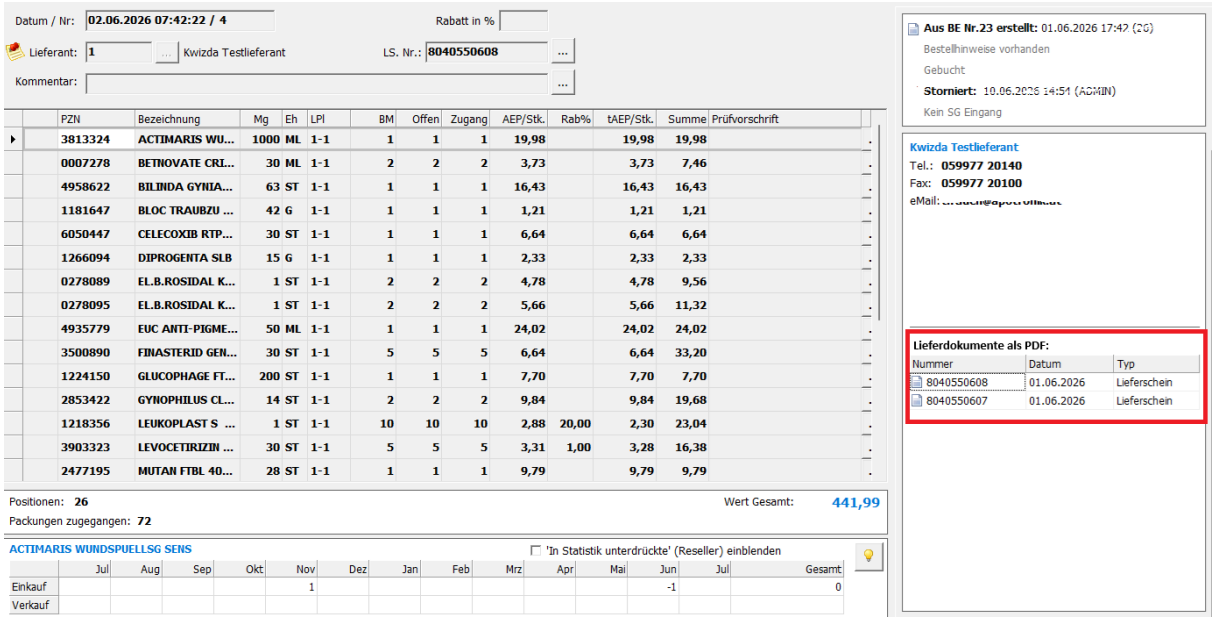
6. Lieferdokumente in ApotronikXP

Lieferdokumente als PDF

Neben XPPaperless kann auch ApotronikXP ab der Version **1.26.1.5** auf die digitalen Lieferdokumente zugreifen.

In ApotronikXP werden im **Warenzugang, nachdem die Zuordnung zur Bestellung ausgewählt wurde**, alle vorhandenen Lieferdokumente in der Sidebar angezeigt.

Das Lieferscheinnummernfeld im Warenzugang ist daher nur mehr optional da die zugeh. Lieferscheinnummern in der Liste der Lieferdokumente sichtbar sind.



Mittels Doppelklick auf den Listeneintrag können Sie das Lieferdokument in einer PDF-Vorschau (Browser oder PDF-Viewer) anzeigen.

Hinweis

Im Warenzugang können diese Dokumente nur dann angezeigt werden, wenn sie bis zu diesem Zeitpunkt vom Großhandel bereitgestellt und heruntergeladen wurden.

Verknüpfung von Suchtgift Lieferscheinen

Bei einem Suchtgift-Eingang kann das Original-Dokument direkt aus dem digitalen **XPPaperless** als PDF verknüpft werden. Liegt der Lieferschein bereits elektronisch vor, entfällt das manuelle Einscannen des Papierbelegs vollständig.

Ein intelligenter Such- und Auswahldialog unterstützt dabei, schnell und gezielt das passende Dokument zu finden und zu verknüpfen.

Im erfassten Beleg des Suchtgift-Eingangs finden Sie nun eine neue Möglichkeit, Dokumente zu hinterlegen. Wenn Sie einen elektronischen Lieferschein zuordnen möchten, klicken Sie auf die „Von XPPaperless einfügen...“ Schaltfläche.

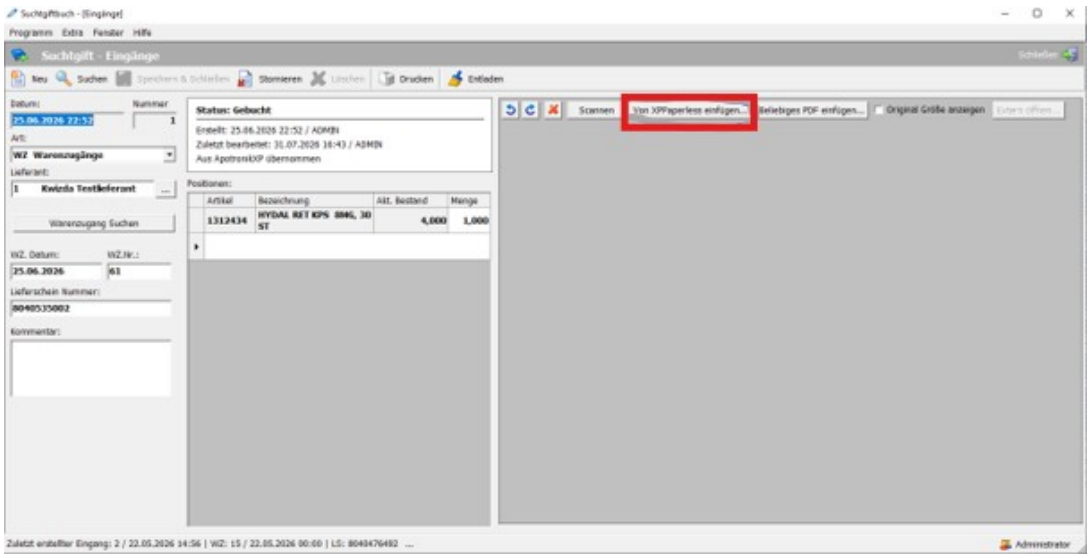


Abb.: Zeigt die neue Funktion im SG-Buch an.

Anschließend öffnet sich der Suchdialog, über den Sie die gewünschten Lieferscheine aus **XPPaperless** auswählen und einfügen können.

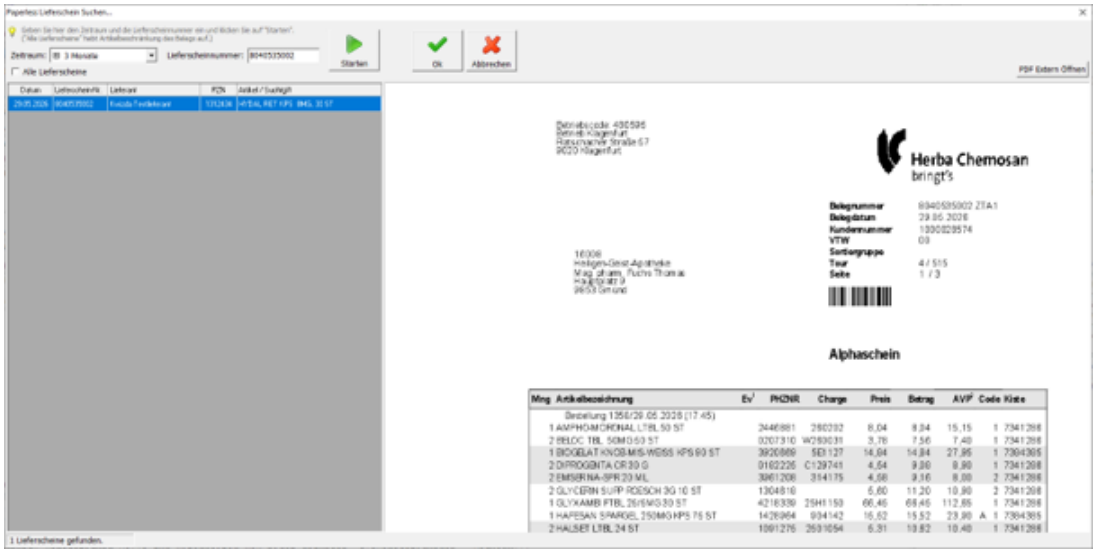


Abb.: Zeigt den Suchdialog an.

PZN-Filter: Standardmäßig werden gezielt Lieferscheine gesucht, die jene Pharmazentralnummern (PZN) enthalten, die bereits im Zugang erfasst wurden.

Alle Lieferscheine: Wenn Sie alle verfügbaren Belege anzeigen möchten, aktivieren Sie die Option **„Alle Lieferscheine“**.

Lieferschein-Nummer: Wurde im Hauptfenster bereits eine externe Nummer erfasst, wird diese automatisch in das entsprechende Suchfeld übernommen.

Zeitraum: Der Suchzeitraum ist standardmäßig auf die **letzten 3 Monate** eingestellt. Dies sorgt für eine übersichtliche Darstellung und eine schnelle Suche. Über das Dropdown-Menü kann der Zeitraum jederzeit angepasst werden.

Eine integrierte PDF-Vorschau ermöglicht die direkte Kontrolle des ausgewählten Lieferscheins, sodass der gewünschte Beleg schnell und eindeutig identifiziert werden kann.

- **PDF-Vorschau:** Beim Durchblättern der Liste wird das jeweils ausgewählte Dokument automatisch geladen und auf der rechten Seite als Vorschau angezeigt.
- **PDF extern öffnen:** Über die Schaltfläche **„PDF extern öffnen“** oder per Doppelklick auf die Vorschau kann das Original-PDF jederzeit im Standard-PDF-Betrachter, z. B. Adobe Acrobat Reader, in voller Größe geöffnet und bei Bedarf gedruckt werden.

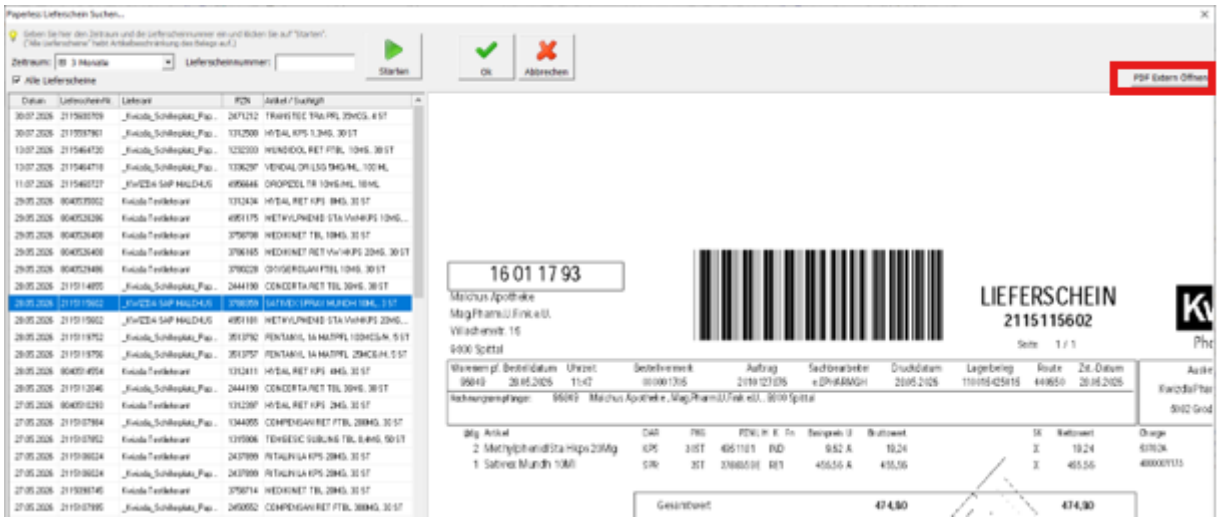


Abb.: Zeigt die PDF-Vorschau an, ebenso die Möglichkeit PDFs extern zu öffnen.

Nach der Auswahl des gewünschten Lieferscheins wird das PDF direkt in den Suchtgift-Eingang übernommen und in der Belegansicht angezeigt.

Über die Schaltfläche **„Extern öffnen“** kann das Original-Dokument bei Bedarf jederzeit in voller Größe im Standard-PDF-Betrachter, z. B. Adobe Acrobat Reader, geöffnet werden.

Mit der Checkbox **„Original Größe anzeigen“** kann die Darstellung des Dokuments angepasst werden:

- **Angepasst:** Das Dokument wird vollständig an die Fenstergröße angepasst und bietet einen schnellen Gesamtüberblick.
- **Originalgröße:** Das Dokument wird in Originalbreite dargestellt und ermöglicht eine bessere Lesbarkeit von PZN und Kleingedrucktem.

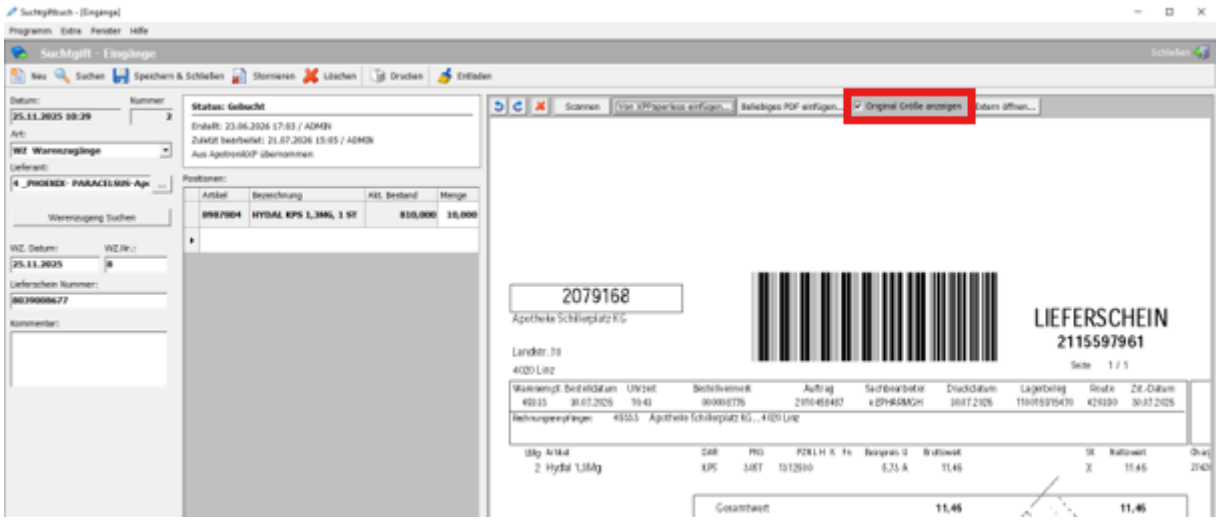


Abb.: Zeigt Ihnen die Darstellungseinstellungen.

7. Einstellungen

Programmeinstellungen

Im Hauptmenü (klick auf Symbol oben links) haben Sie Zugriff auf die Programmeinstellungen von XPPaperless.

Abb.: Zeigt den Button für die Einstellungen.

Im Register **„Programmstart“** finden Sie die Einstellung, dass die Lieferscheinverwaltung automatisch startet und alle Lieferscheine die älter als 3 Tage sind, nur mit Status **OK**, archiviert werden.

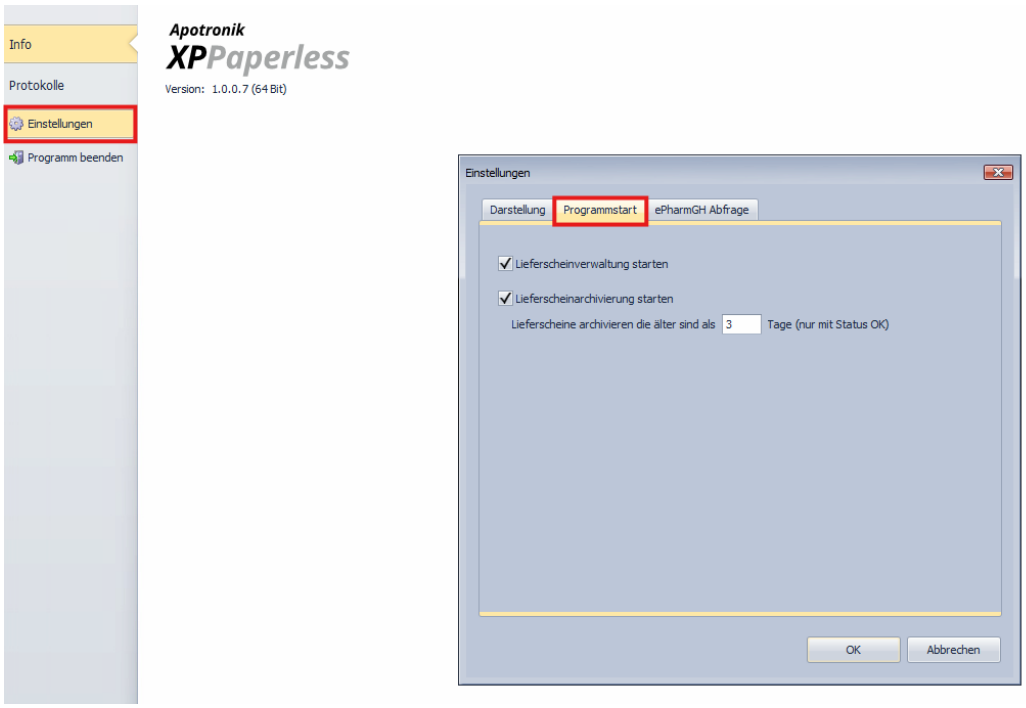


Abb.: Zeigt die Einstellung Programmstart.

Im Register „**ePharmGH Abfrage“** finden Sie die **Hintergrundabfrage**, in welchen Abständen Ihre neuen digitalen Lieferscheine im Hintergrund abgefragt werden sollen. Standardmäßig wird alle 15 Minuten automatisch abgefragt.

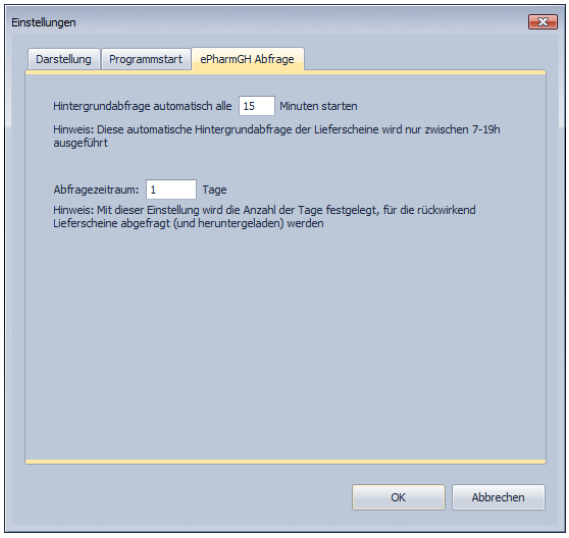


Abb.: Zeigt die Einstellung ePharmGH Abfrage an.

Ebenso können Sie hier den **Abfragezeitraum** (für wie viele Tage rückwirkend Ihre Lieferscheine abgefragt werden) einstellen. Um die Abfragen möglichst kurz zu halten wird sollte hier nur der letzte Tag (inkl. heute) abgefragt werden (1 Tag).

Hinweis

Der am Server laufende Hintergrundjob (19:30h) sorgt zusätzlich dafür, dass immer die Lieferscheine der letzten 7 Tage vom Großhandel abgefragt werden. Damit ist sichergestellt, dass auch wenn Sie den XPPaperless Client nicht verwenden, oder bei temporären Internetausfällen (max. 7 Tage) immer **alle** Lieferscheine heruntergeladen und auf Ihrem Server gespeichert werden.

Einstellmöglichkeiten für Listendarstellung

Die Listendarstellungen in XPPaperless sind für den Anwender individuell einstellbar. Das betrifft neben der Lieferscheinverwaltung auch die Positionen Liste in der Detailansicht und sämtliche Ergebnislisten der Suchdialoge usw.

Es können Sortierung, Gruppierung, Reihenfolge und Sichtbarkeit der Spalten frei eingestellt werden.

Mit Rechtsklick können Sie zB.: in der Liste der Lieferscheine Ihre bevorzugte Spalteneinstellungen selbst festlegen.

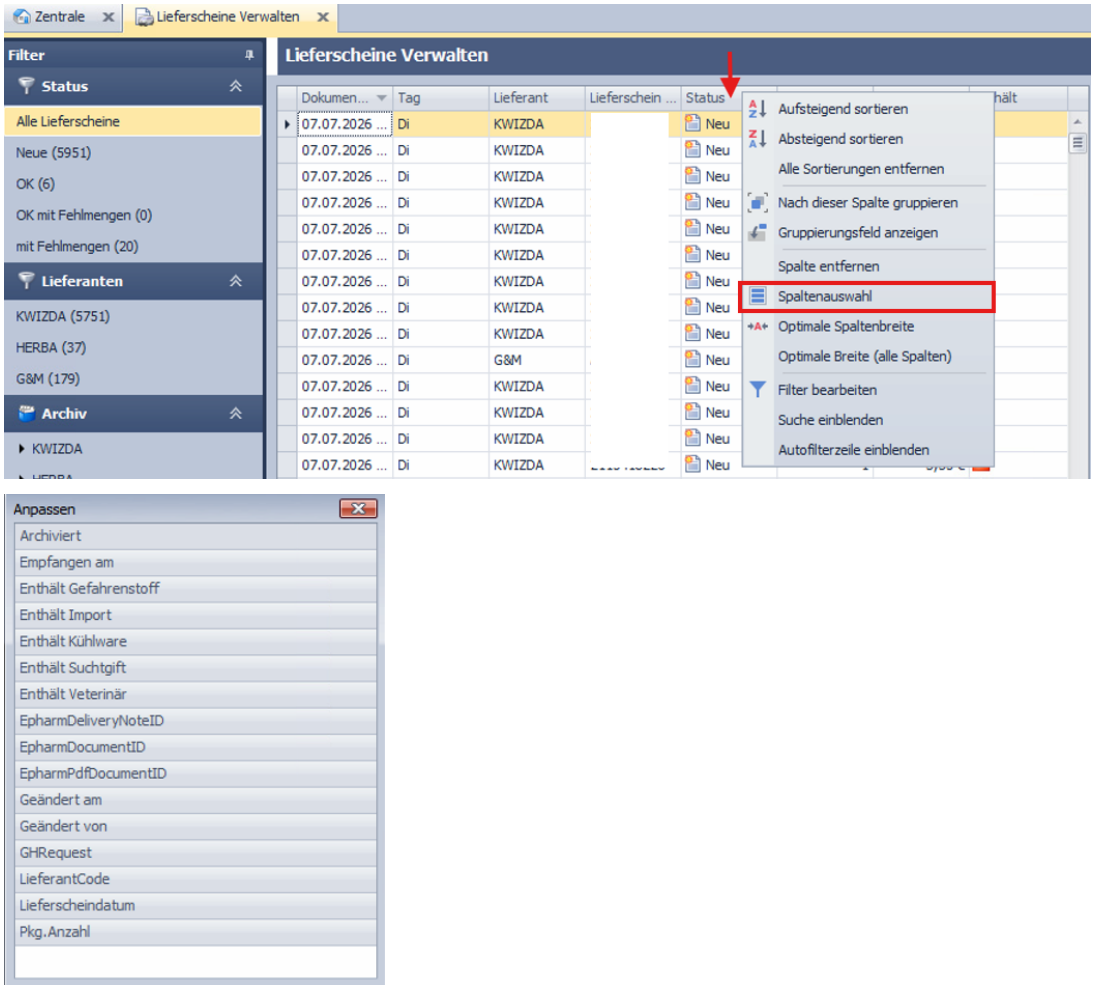


Abb.: Zeigt die Auswahlmöglichkeit der Spaltenauswahl an.

Die von Ihnen gewählten Einstellungen bleiben nach Programmstart erhalten. Wenn Sie diese auf die originalen Einstellungen zurücksetzen wollen, dann halten Sie mit dem Aufrufen der jeweiligen Funktion/Fenster die **Umschalttaste (Shift)** gedrückt.