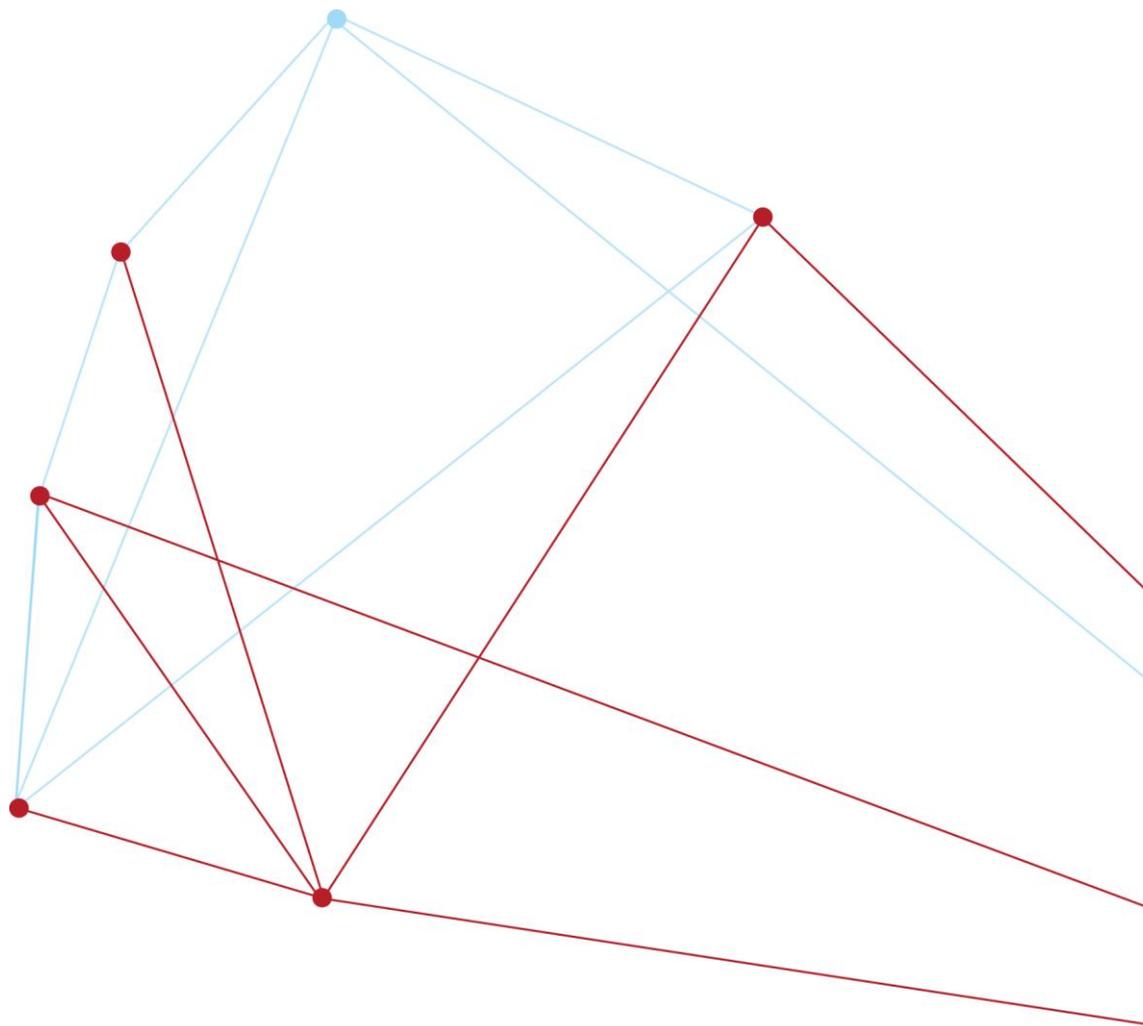


# Kurzanleitung

---

DENTApus® Materialwirtschaft



---

SOFTWARE  
SERVICE  
STADERMANN





# Inhaltsverzeichnis

---

Über diese Dokumentation.....	3
Start des Programms.....	3
Grundeinstellungen.....	5
Scanner Installation.....	5
Scanner in der Software Materialwirtschaft aktivieren.....	6
Stammdaten / Lieferanten.....	7
Lieferanten anlegen.....	7
Stammdaten / Hersteller.....	8
Stammdaten / Hersteller / Liste sortieren.....	9
Materialverwaltung / Stammdaten.....	10
Neues Material anlegen.....	10
Material Verwaltung / Kennzeichen.....	11
Material Verwaltung / Bestand.....	12
Material Verwaltung / Materialnachweis.....	13
Materialnachweisgruppen.....	13
Dokumente zuordnen.....	14
Material Verwaltung / Chargenverwaltung.....	15
Anwendung / Wareneingang buchen.....	16
Anwendung / Warenausgabe.....	19
Anwendung / Chargenverfolgung.....	20
Paper-EDI (Electronic Data Interchange).....	21
Bestellungen.....	24
Impressum.....	27

## Über diese Dokumentation

---

Diese Kurzanleitung ist für Nutzer der DENTApus Materialwirtschaft. Sie erhalten einen schnellen Überblick über den Aufbau und die Nutzung der Materialwirtschaft.

## Start des Programms

---

Sie starten das Programm direkt auf dem Windows Desktop über das Symbol.



Materialien, die Sie in DENTApus bereits angelegt haben, sind auch in den Stammdaten der Materialwirtschaft vorhanden.

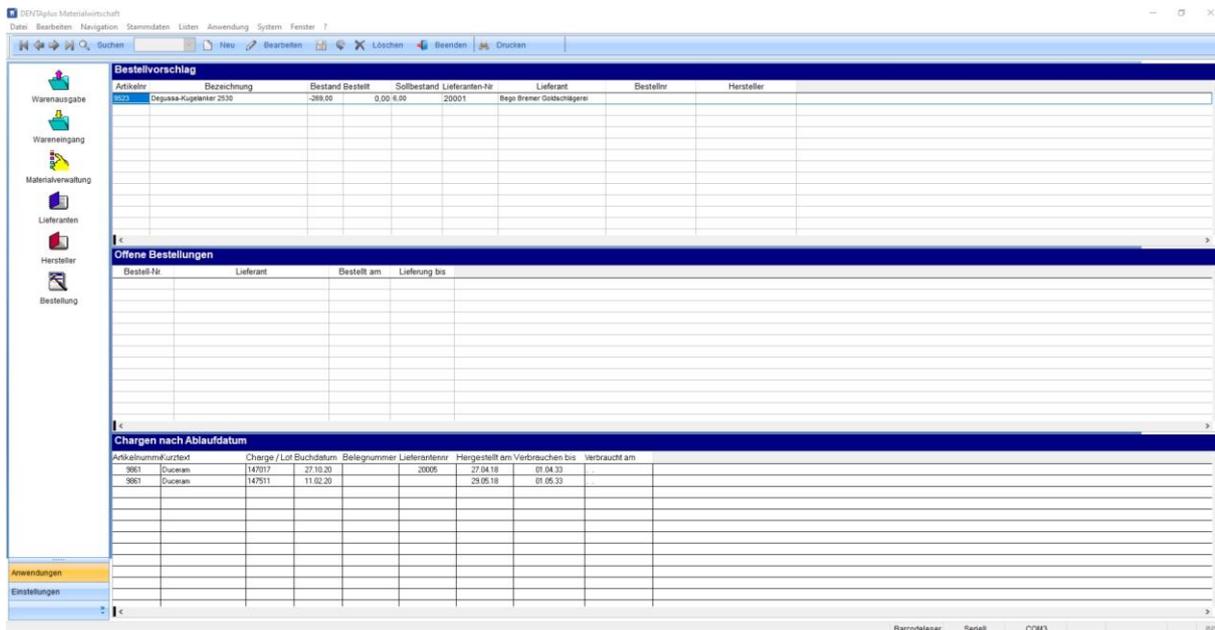
Beide Programme arbeiten mit der gleichen Datenbank.

Zu den bereits angelegten Materialien müssen noch einige Daten ergänzt werden.

Wareneingänge und – Ausgänge können im Programm DENTApus Materialwirtschaft oder auch direkt im DENTApus gebucht werden.

Es müssen alle Materialien einer zahntechnischen Arbeit, die ein Patient im Mund hat, mit Chargen- / Lot – Nummern verwaltet werden.

Nach Programm-Start sehen Sie folgendes Fenster.



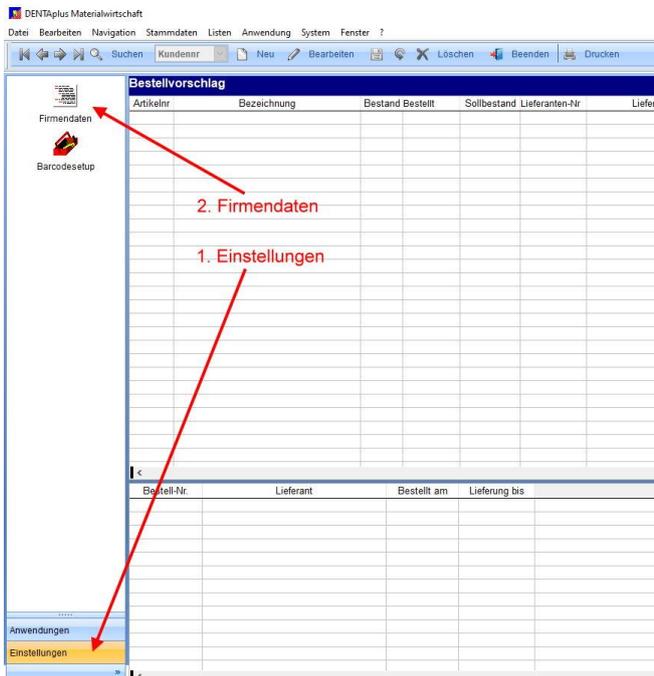
Die Menüs lassen sich auf unterschiedliche Weise aufrufen.

Auf der linken Seite lassen sich die Programme direkt mit Klick auf die Symbole aufrufen.

Alternativ hierzu kann auch über die Menü-Leiste navigiert werden. Das Ergebnis ist das Gleiche.

# Grundeinstellungen

Klicken Sie auf Einstellungen.



Benutzereinstellungen    Anschreiben

Firmendaten    Rechnungsarten    Materialnachweisgruppe

Firmenname  
Stadermann GmbH

Zusatz

Strasse  
Ing.-Honnef-Str. 9

Plz/Ort  
21509 Glinde

Telefon1    Telefon2  
040 6705090

Bankverbindung

IBAN

BIC

Tragen Sie Ihre Firmendaten ein.

Achtung! Diese Eintragungen ändern sich dadurch auch in DENTplus Abrechnung.

## Scanner Installation

Schließen Sie den Scanner an einen beliebigen USB-Steckplatz Ihres Computers an. Der Scanner ist sofort betriebsbereit, ohne Installation von Software oder Treibern.

Bevor der Scanner in der Materialwirtschaft benutzt werden kann, muss dieser jedoch konfiguriert werden.

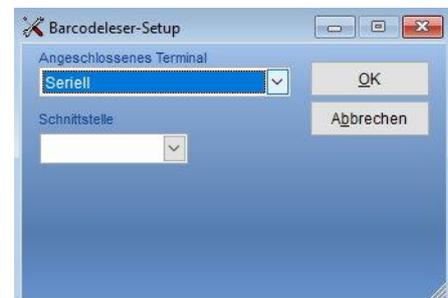
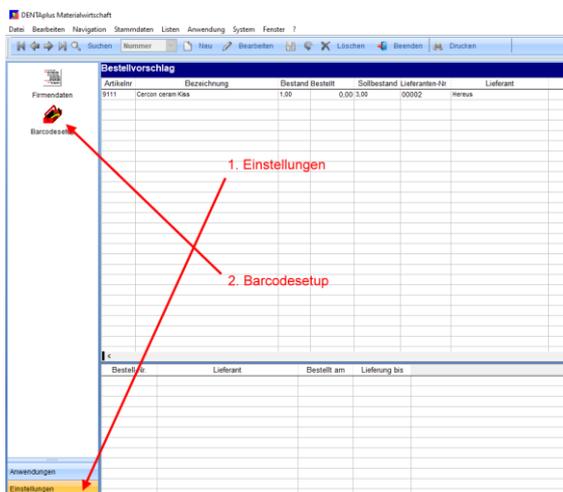
Hierfür haben Sie ein Tableau für den entsprechenden Scanner erhalten. Dieser Vorgang muss nur einmal getätigt werden.



Scannen Sie alle Barcodes der Reihe nach von oben links nach unten rechts (Befehl 1 bis Befehl 6). Bei jedem Scan hören Sie einen Signalton. Danach ist der Programmiervorgang abgeschlossen.

## Scanner in der Software Materialwirtschaft aktivieren

Klicken Sie nun auf das Symbol BarcodeSetup.



Schalten Sie das Feld „Angeschlossen Terminal“ auf „Seruell“.

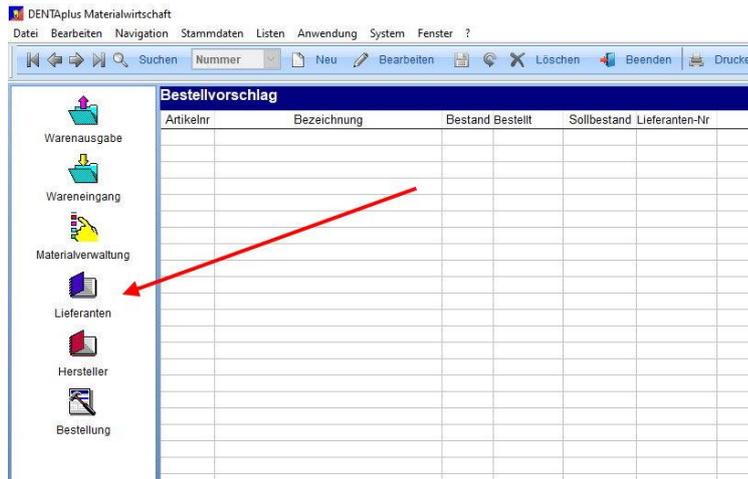
Im Feld „Schnittstelle“ wählen Sie den Com-Port für den Scanner. Dieser ist abhängig vom Computer. Wird kein weiterer Com-Port verwendet, so wird nur der richtige Com-Port angeboten. Wenn mehrere Com-Ports angeboten werden, wählen Sie zunächst den höchsten, z.B. Com2 oder Com3. Sollte der Scanner nicht erkannt werden, probieren Sie einen anderen Com-Port. Der richtige Port lässt sich auch ermitteln, indem man in der Windows Systemsteuerung unter Geräte-Manager nachschaut, welcher Port für diesen Scanner verwendet wird.

## Stammdaten / Lieferanten

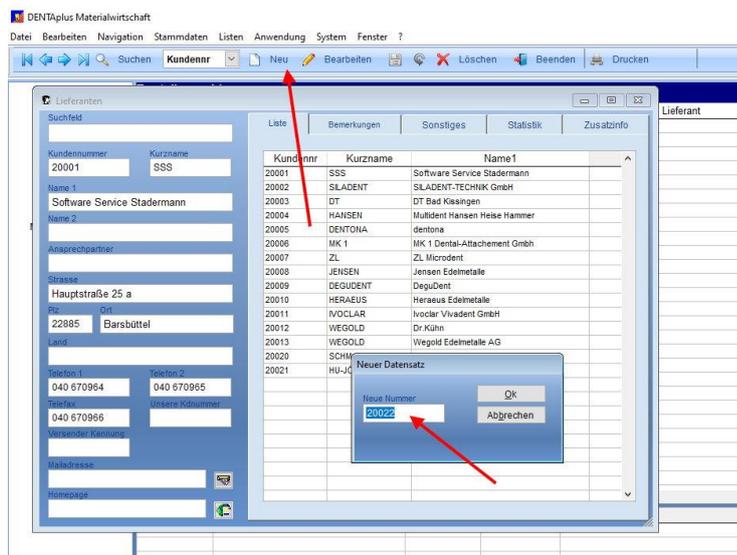
Legen Sie zuerst Lieferanten und Hersteller an. Diese werden beim Anlegen der Materialien zugeordnet. Der Hersteller ist wichtig, da dieser später auf der Konformitätserklärung erscheinen muss.

## Lieferanten anlegen

Klicken Sie auf das Symbol „Lieferanten“ am linken Bildschirmrand.



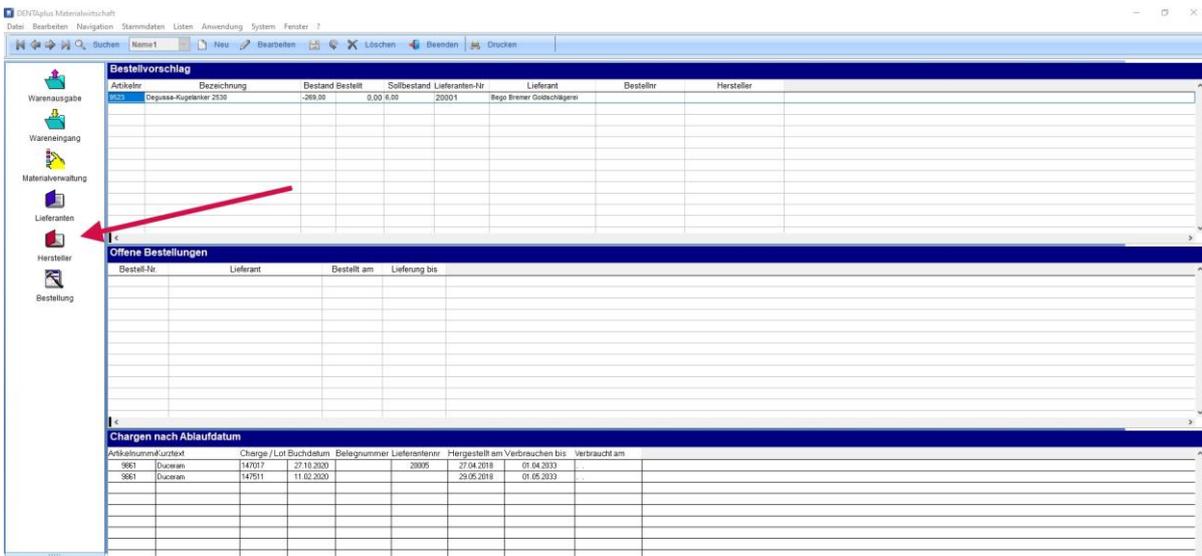
Lieferant „Neu“ anlegen. Klicken Sie auf den Schalter „Neu“ oder Taste „F2“ Eine Lieferantenummer wird vorgeschlagen, kann aber geändert werden.



Nach Klick auf „OK“ füllen Sie die entsprechenden Felder aus. Anschließend speichern mit dem Schalter-Symbol „Diskette“

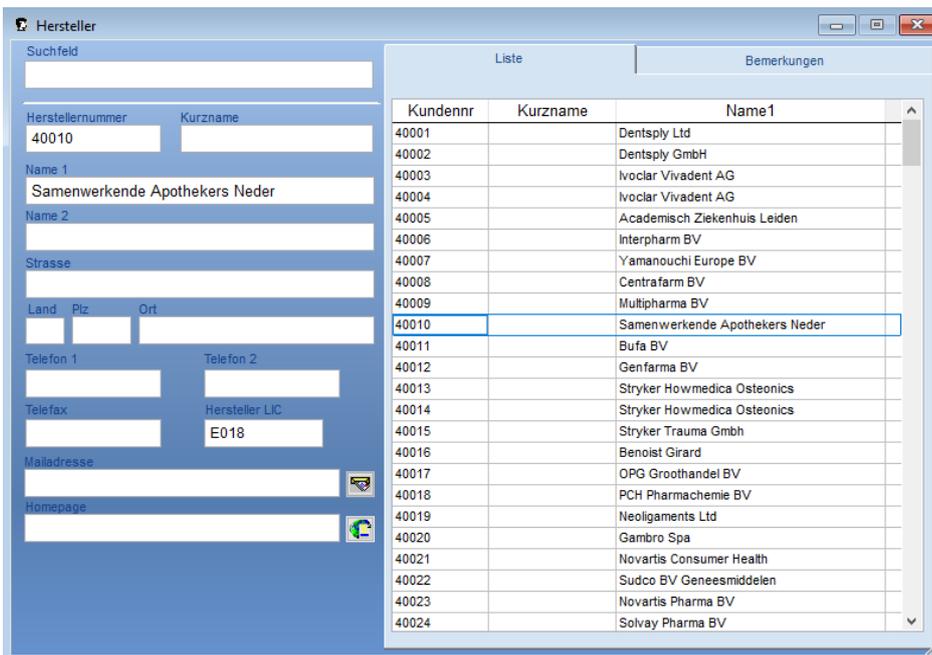


# Stammdaten / Hersteller



Klicken Sie auf das Symbol „Hersteller“ am linken Bildschirmrand.

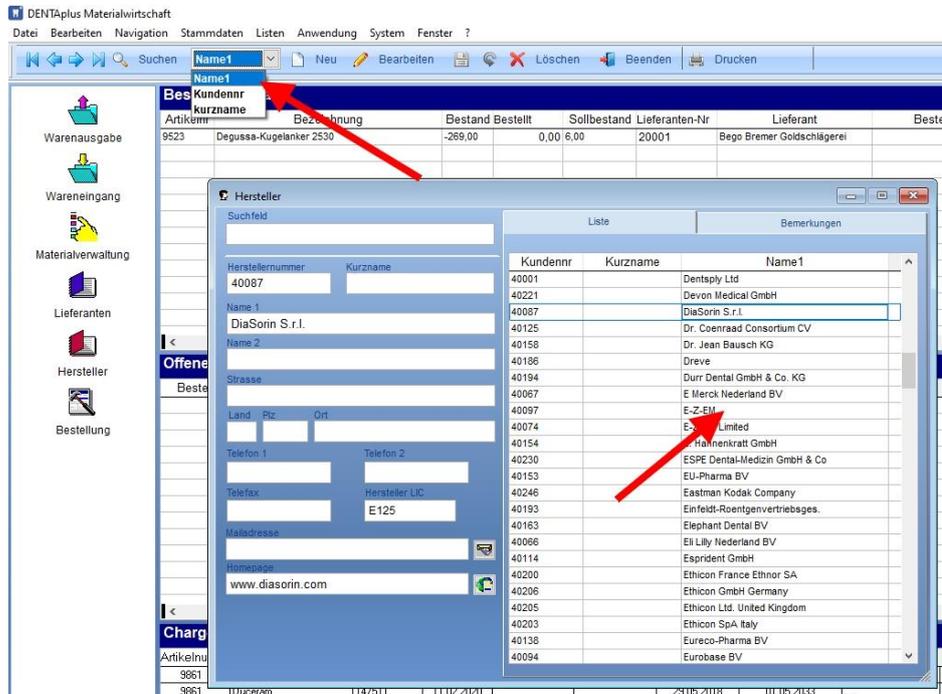
Legen Sie Hersteller an, Bedienung wie bei Lieferanten. Zahlreiche Hersteller sind bereits vorhanden.



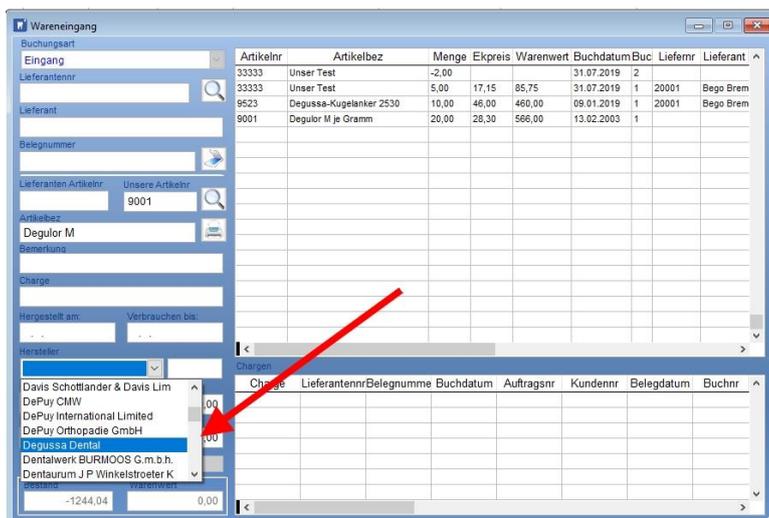
Geben Sie die Hersteller LIC-Nummer ein, wenn diese bekannt ist. Mit dieser Nummer wird im Wareneingang beim Scannen der Hersteller-Name aufgerufen. Im QR-Code ist immer nur diese Nummer hinterlegt und nicht der Herstellername. Beim ersten Scan im Wareneingang sehen Sie diese Nummer und kann hier gegebenenfalls später ergänzt werden.

## Stammdaten / Hersteller / Liste sortieren

Die Angezeigte Liste kann nach Hersteller-Nummer oder Hersteller-Name sortiert werden. Wenn Sie die Liste alphabetisch sortieren möchten, klicken Sie wie im Bild dargestellt, auf „Name1“ und anschließend in die Liste auf einen beliebigen Herstellernamen. In diesem Moment wird sortiert.



Diese Sortierung hat später Auswirkung in den entsprechenden Auswahlfeldern beim Anlegen von Materialeinkäufen.



Zum Beispiel im Fenster „Wareneinkauf“ wird die Auswahl der Hersteller jetzt alphabetisch sortiert angeboten.

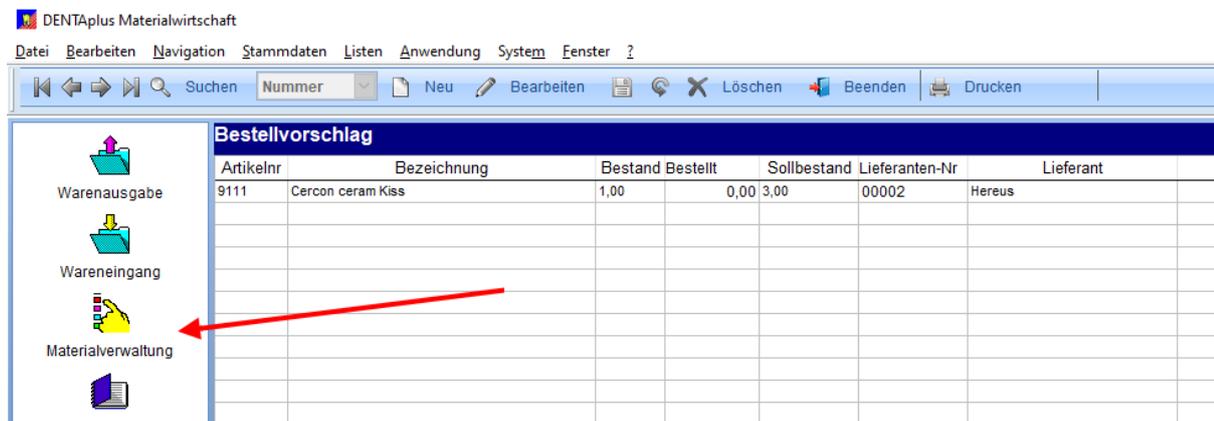
# Materialverwaltung / Stammdaten

Alle Materialien, die Sie in einer Arbeit verwenden und die ein Patient anschließend im Mund trägt, sollen erfasst werden. Materialien werden im Nummernbereich 9000-9899 und 10000-98999 erfasst.

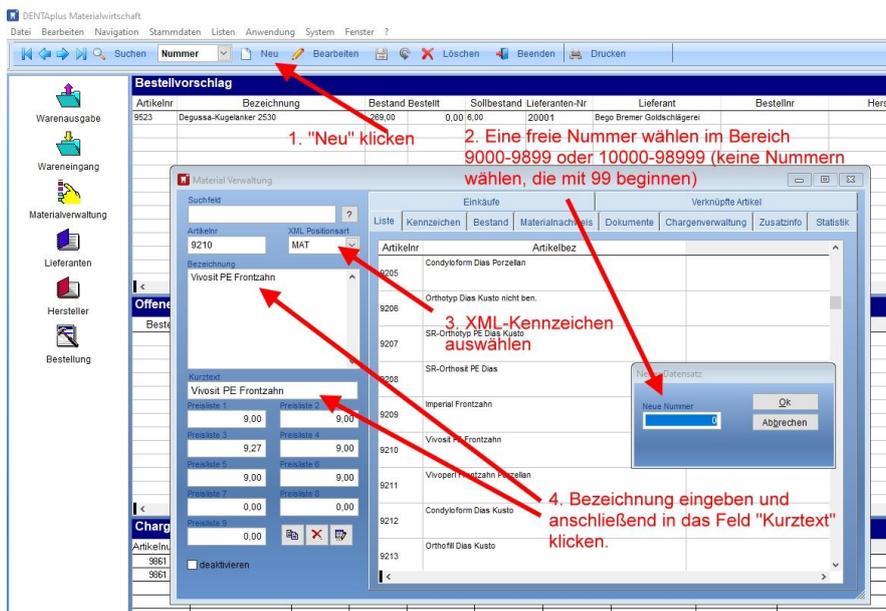
Verwenden Sie keine Materialnummern, die mit den Ziffern 99 beginnen, z.B. 9901. Diese Nummern haben eine spezielle Funktion für Golddepots im Programm und fließen nicht in die Chargenrückverfolgung ein.

Bevor Sie für diese Materialien das erste Mal einen Warenein- oder Warengang buchen, müssen diese in der Materialverwaltung oder in DENTApus, Stammdaten Material angelegt werden sein. Beim erstmaligen Scannen eines Wareneingangs wird dieses Material der Originalnummer oder der UID-Nummer des Herstellers zugeordnet. Dieser Vorgang ist einmalig. Wenn das gleiche Material erneut gebucht wird, ist diese Zuordnung bereits vorhanden.

Starten Sie die Materialverwaltung.



## Neues Material anlegen



## Material Verwaltung / Kennzeichen

The screenshot shows the 'Material Verwaltung' software interface. The window title is 'Material Verwaltung'. On the left side, there is a search field and a list of price lists (Preisliste 1-9) with values of 0,00. The main area displays the manufacturer 'Girrbach Dental GmbH' and the supplier 'Dental-Depot'. A red arrow points to the 'Kennzeichen' tab in the top navigation bar.

Wählen Sie den Hersteller und den Lieferanten.

Die übrigen Felder „Originalnummer, UID und Bestellnummer“ werden teilweise oder komplett bei dem ersten Scanvorhang des Materials beim Wareneinkauf ausgefüllt. Das hängt von den Informationen ab, die im Barcode oder QR-Code des Herstellers enthalten sind. Wenn diese Werte bekannt sind, können diese auch jetzt eingetragen werden.

# Material Verwaltung / Bestand

The screenshot displays the 'Material Verwaltung' window with the 'Bestand' tab selected. The left sidebar contains search and identification fields: 'Suchfeld', 'Artikelnr' (9500), 'XML Positionsart' (MAT), 'Bezeichnung' (Ceramil), and 'Kurztext' (Ceramil). The main area is divided into several sections. The top section, under the 'Bestand' tab, includes 'Fakturierungsbestand', 'Einkaufspreis', 'Warenwert', 'Mindestbestand' (2,00), and 'Höchstbestand' (5,00). Below this is a section for 'Bestand laut Technik' and 'Goldbuch', with sub-fields for 'Bestand', 'im Labor', and 'Gesamt' (0,00). Further down are fields for 'Folgeleistung', 'maximale Menge', 'Erlöskonto' (00000), 'spezifisches Gewicht', and 'Anteil Neumaterial %'. A 'deaktivieren' checkbox is located at the bottom left of the sidebar.

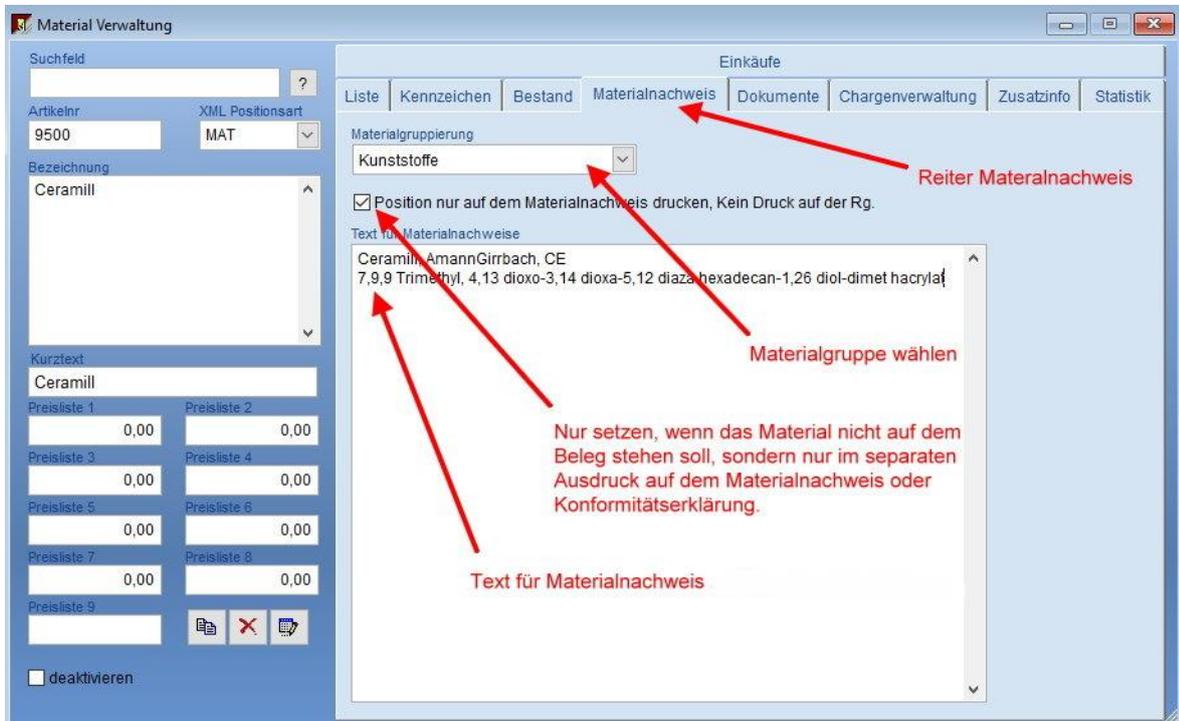
Die Felder Fakturierbestand, Einkaufspreis, Warenwert, Bestand und „im Labor“ können hier nicht ausgefüllt werden. Diese Werte ergeben sich aus einem Materialeinkauf bzw. durch Fakturierung in Belegen. Soll bei neuangelegten Materialien der aktuelle Bestand sofort hinterlegt werden, dann buchen Sie im Anschluss einen Wareneingang.

Der Mindestbestand kann hier eingetragen werden. Wird in Zukunft der Mindestbestand unterschritten durch Fakturierung oder Materialausgabe, so wird dieser Artikel in der Vorschlagsliste für Bestellungen geführt.

## Material Verwaltung / Materialnachweis

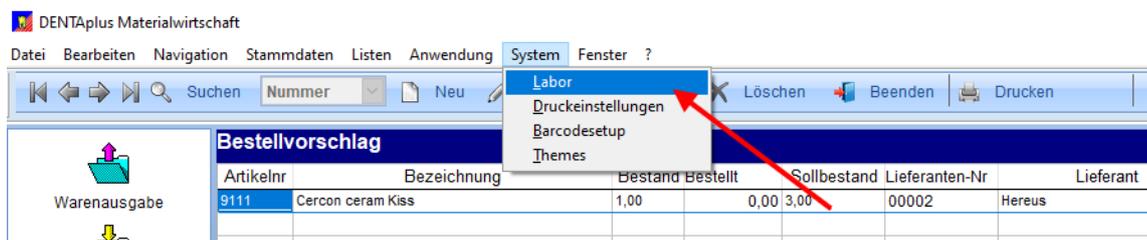
Texte, die auf dem separaten Formular Materialnachweis gedruckt werden sollen, werden hier angelegt. Auf der Konformitätserklärung stehen diese Texte nicht.

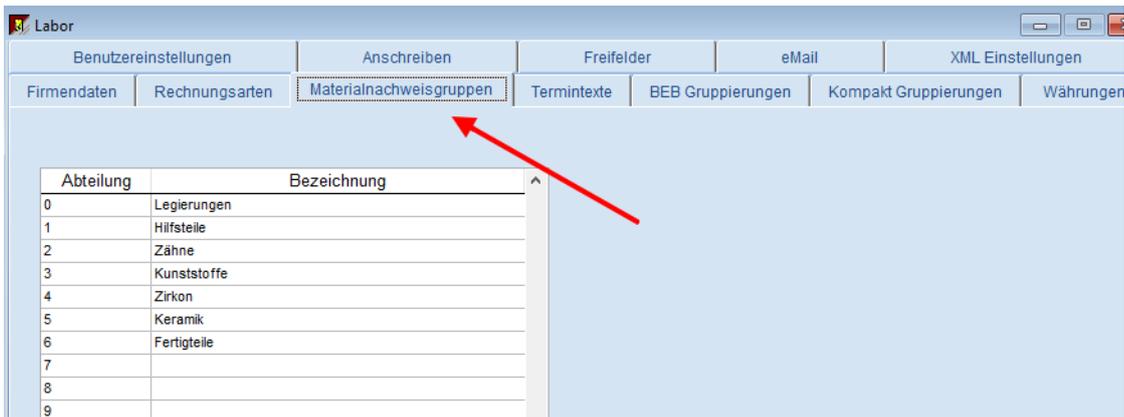
Wählen Sie „Materialnachweis“ aus.



## Materialnachweisgruppen

Wenn die gewünschte Materialgruppe nicht vorhanden ist, kann diese angelegt werden. Wählen Sie in der oberen Menüleiste „System“ und dann „Labor“.





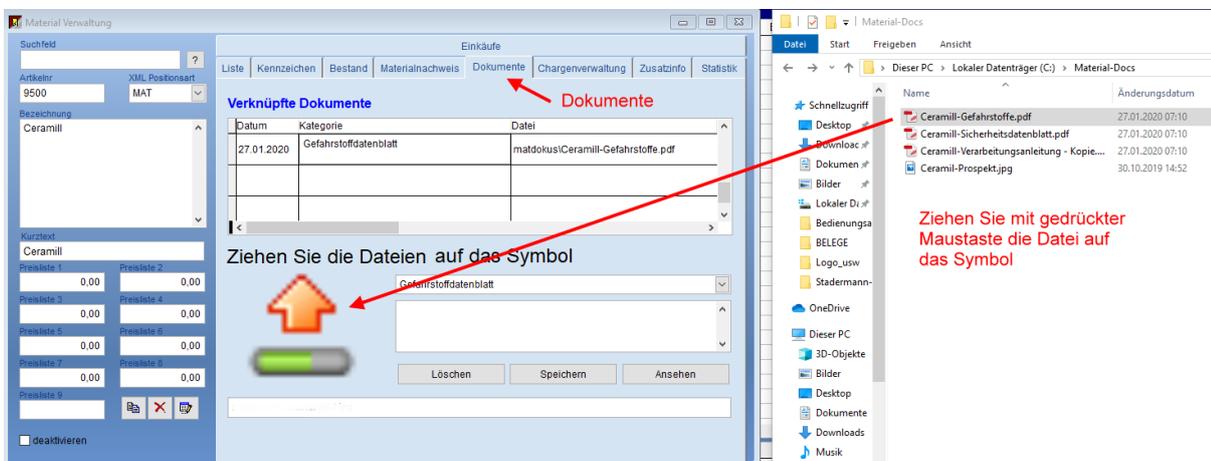
10 Materialgruppen können angelegt werden. Tragen Sie einfach den gewünschten Text in die Zeilen ein. Achtung: Wenn existierende Gruppen geändert werden, muss die Zuordnung in den Material-Stammdaten korrigiert werden.

## Dokumente zuordnen

Jedem Material können in den Stammdaten Dokumente und Bilder zugeordnet werden. Die gängigen Datei-Formate (PDF, DOC, DOCX, JPG usw.) werden unterstützt.

Wechseln Sie zu Dokumente.

Öffnen Sie parallel zur Materialwirtschaft den Windows-Explorer und wechseln in den Ordner mit Ihren Dokumenten.

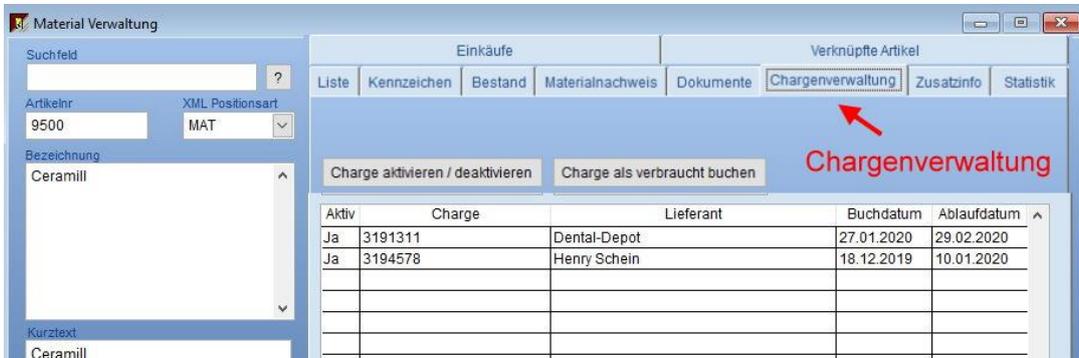


Anschließend erst auf den Schalter „Speichern“ klicken, bevor das nächste Dokument zugeordnet wird.

Die Dokumente können später gesichtet werden. Markieren Sie die entsprechende Zeile mit dem Dokument und klicken auf „Ansehen“. Es wird das in Windows eingestellte Standard-Programm für dieses Datei-Format geöffnet und das Dokument angezeigt.

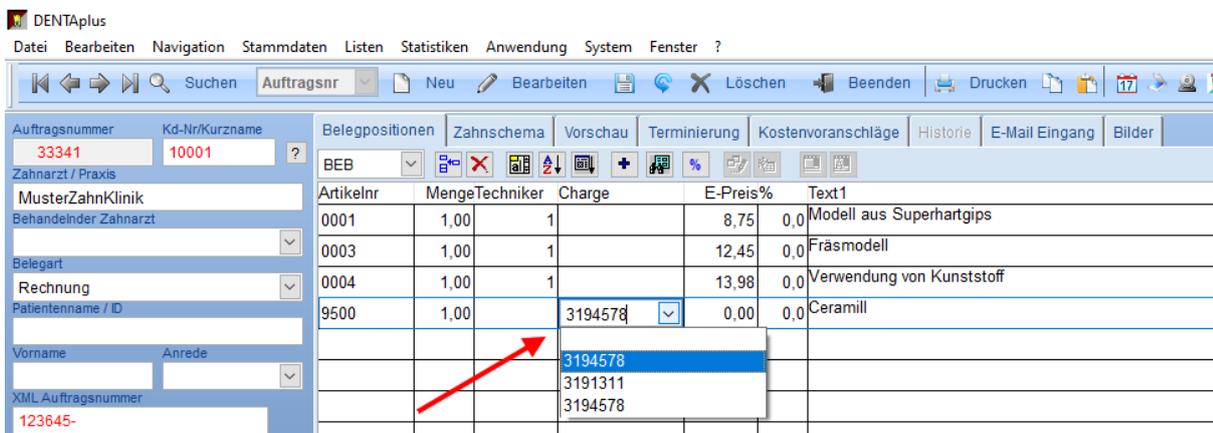
# Material Verwaltung / Chargenverwaltung

In der Chargenverwaltung sehen Sie die durch Materialeinkauf angelegten Chargen des Materials.



Chargen werden hier aktiviert, deaktiviert oder als verbraucht gekennzeichnet. Markieren Sie die entsprechende Zeile und wählen den gewünschten Schalter.

Die aktiven Chargen werden beim Erfassen eines Beleges im DENTApus zur Verfügung gestellt. Dies können auch mehrere aktive Chargen sein.

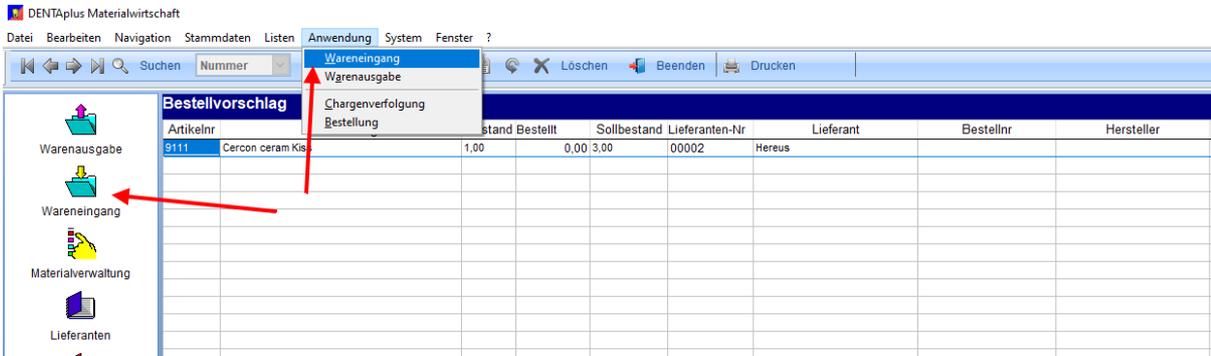


Das

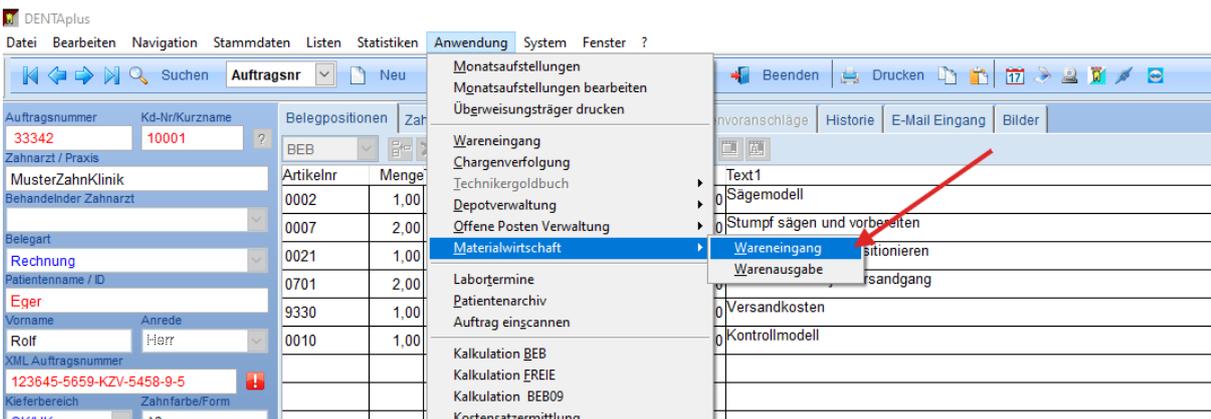
Feld „Charge“ steht im DENTApus zur Verfügung ab Version 20.01.

# Anwendung / Wareneingang buchen

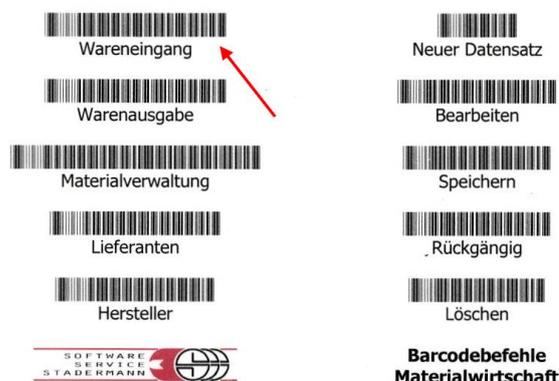
Um das Programm Wareneingang zu starten, gibt es verschiedene Möglichkeiten. Wählen Sie in der oberen Menü-Leiste „Anwendung“ und „Wareneingang“ oder klicken Sie auf das Symbol in der linken Symbol-Leiste.



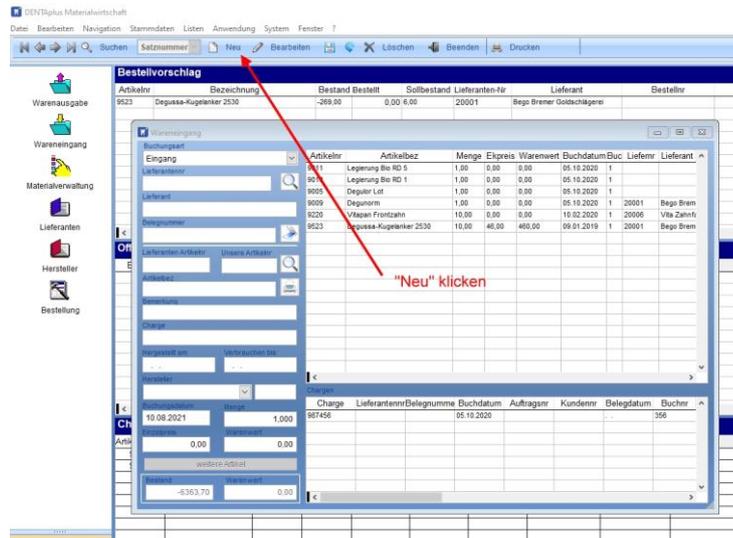
Alternativ kann der Wareneingang auch in DENTApplus gestartet werden



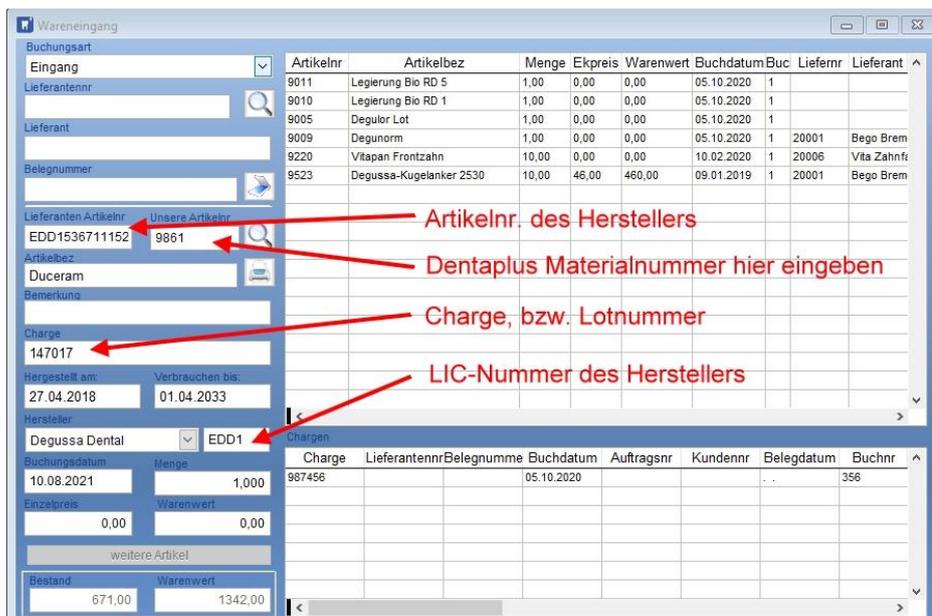
oder scannen Sie einfach von der Barcode-Befehls-Karte den Barcode „Wareneingang“.



Klicken Sie in der Menüleiste auf „Neu“ oder scannen Sie auf der Befehlskarte den Barcode „Neuer Datensatz“



Jetzt scannen Sie den QR-Code von der Verpackung des Herstellers. Die jetzt angezeigten Informationen sind vom Inhalt des QR-Code abhängig.

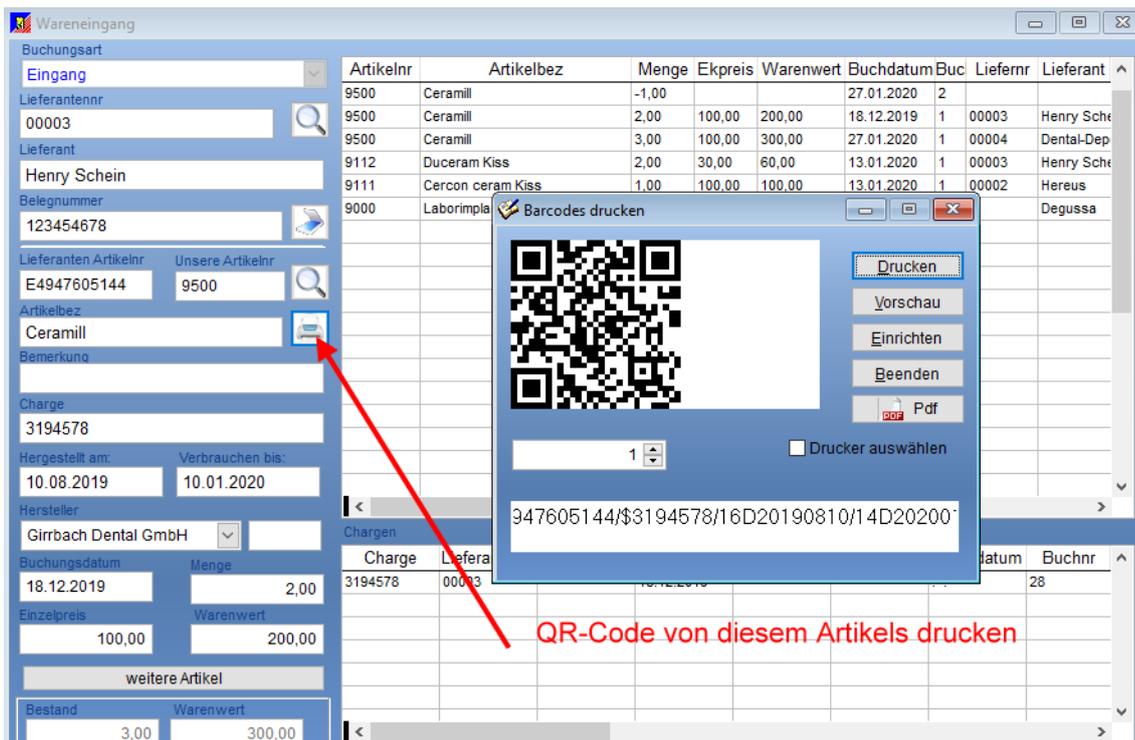


Wenn Sie das Material das erste Mal scannen, ordnen Sie als erstes die Artikel-Nr. des Materials zu.

Es müssen mindesten die Felder „Lieferanten-Artikelnr“ „Unsere Artikelnr“ „Charge“ und „Hersteller“ ausgefüllt werden. Fehlende Felder bitte manuell ausfüllen. Lieferanten-Nr. bei Bedarf eingeben

Belegnummer des Lieferscheins eingeben. Sie können über das Scanner-Symbol den Lieferschein einscannen, wenn ein Dokumenten-Scanner zur Verfügung steht.

Vom soeben angelegten Wareneinkauf kann ein QR-Code gedruckt werden.



Dieser QR-Code kann zum Beispiel mehrfach auf kleine Etiketten gedruckt werden. Diese Etiketten werden den Technikern zur Verfügung gestellt. Der Techniker kann bei Verwendung des Materials dieses Etikett auf den Auftragszettel kleben. Beim Erfassen eines Beleges im DENTApus, beispielsweise eine Rechnung, kann dieses Etikett mit dem BarCode-Scanner gescannt werden. Dadurch wird automatisch das entsprechende Material ausgewählt mit der passenden Chargennummer.

# Anwendung / Warenausgabe

Bei Materialien, die Sie in Rechnungen verwenden, wird der Bestand entsprechend reduziert. Über Materialausgabe können weitere Verbräuche gespeichert und/oder Materialausgaben für bestimmte Techniker gebucht werden.

**1. Warenausgabe**

**2. "Neu" klicken**

**3. Artikel-Nr.**

**4. Auftrags-Nr.**

**5. Techniker**

Artikelnr	Bezeichnung	Bestand	Bestellt	Sollbestand	Lieferanten-Nr	Lieferant	Bes
9111	Cercon ceram Kiss	1,00	0,00	3,00	00002	Hereus	

Artikelnr	Artikelbez	Menge	Ekpreis	Wai
9500	Ceramill	-1,00		
9500	Ceramill	-1,00		

Warenausgabe

Buchungsart: Ausgabe

Lieferanten Artikelnr:  Unsere Artikelnr: 9500

Artikelbez: Ceramill

Hersteller:

Charge: 3194578

Auftragsnr: 33341 Patient: Mustermann

Techniker: 14 Eger

Buchungsdatum: 25.01.2020 Menge: 2,00

weitere Artikel

Klicken Sie auf „Warenausgabe“ und anschließend „Neu“ oder scannen Sie von der BarCode-Befehlskarte die entsprechenden Befehle. Geben Sie die Artikel-Nr. ein. Füllen Sie die Felder aus. Zum Schluss klicken Sie auf das Disketten-Symbol, um die Buchung zu speichern.

# Anwendung / Chargenverfolgung

Mit der Chargenverfolgung können Sie feststellen, bei welchen Patienten ein Material aus derselben Charge verwendet wurde.

**Chargenverfolgung**

Suchfeld  
Charge: 3194578  
Artikelnummer: 9500  
Artikelbez: Ceramil  
Bestand: 10,000

Warenengänge

Charge	Artikelnr	Lartikelnr	Buchdatum	Menge	Lieferant	Lbeleg
3194578	9500	E494760514	18.12.2019	2,00	Henry Schein	

Warenausgaben

Auftragsnr	Belegart	Belegdatum	Artikelnr
33341	Rechnung	24.01.2020	9500
33336	Rechnung	08.01.2020	9500

gesuchte Chargen-Nr. eingeben

Alle Belege, in denen diese Charge verwendet wurde

Wenn ein Patient ein Problem mit einem bestimmten Material hat, finden Sie die Chargen-Nr. im entsprechenden Beleg (Rechnung). Mit dieser Chargen-Nr. können hier alle anderen betroffenen Patienten ermittelt werden.

# Paper-EDI (Electronic Data Interchange)

Lieferscheine Ihrer Lieferanten können mit einem QR-Code versehen sein, der die wichtigsten Daten des Lieferscheins enthält.

Alle Informationen sämtlicher Artikel auf diesem Lieferschein wie Artikelnummer, Menge, Chargennummer und Verfallsdatum werden aus diesem Code gelesen.

Es werden mit einem einzigen Scan alle Artikel des Lieferscheins erfasst.

AK HIBC
HIBC Paper-EDI – Rev. 120507

---

**Anwendungsbeispiel eines Lieferscheins mit "EDI-Marke"**

**VITA**  
**VITA** Zahnfabrik H. Rauter GmbH & Co.KG, Postfach 1336, D 79704 Bad Säckingen  
 Telefon: +49 (0) 77 61 562 0, Telefax: +49 (0) 77 61 562 269

**Lieferschein**

<small>VITA Zahnfabrik H. Rauter GmbH &amp; Co.KG, Postfach 1336, D 79704 Bad Säckingen</small>  D-48153 Münster	<b>Versandinformationen</b> <b>Lieferschein-/datum</b> 80194573/ 10.07.2009 <b>Auftrags-/datum</b> 161555 / 10.07.2009 <b>Kundannummer</b> 193 <b>Incoterms</b> EXW Ah Werk <b>Versandart</b> Versand u. GLS-Inlar
--	---

QR-Code

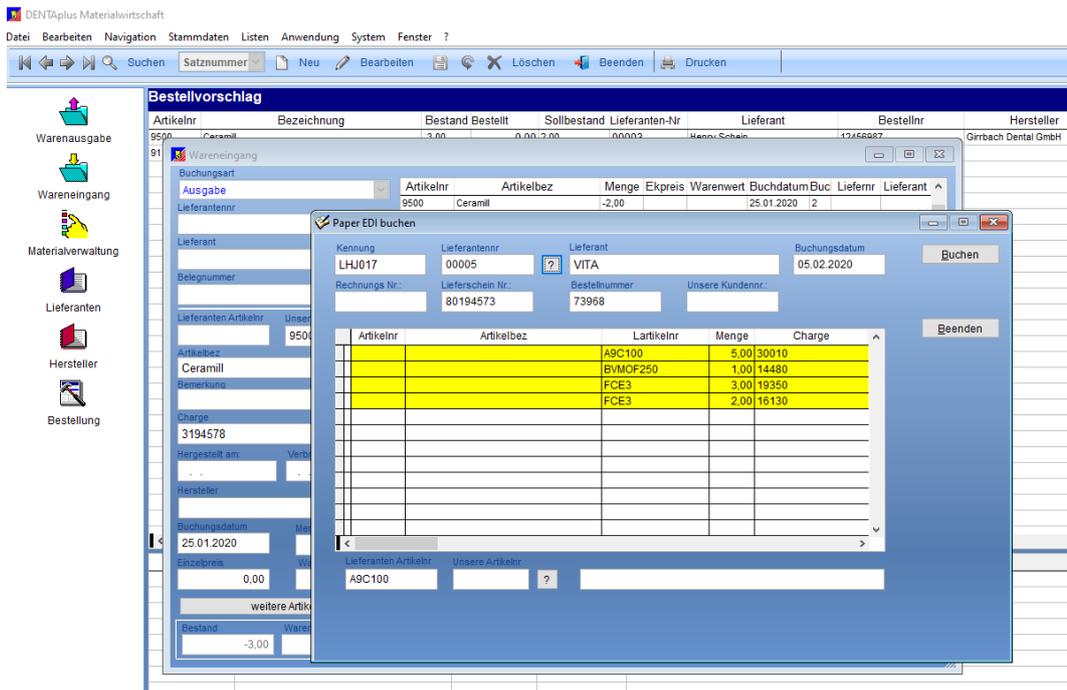


<b>Rechnungsempfänger</b>  D-48153 Münster
--

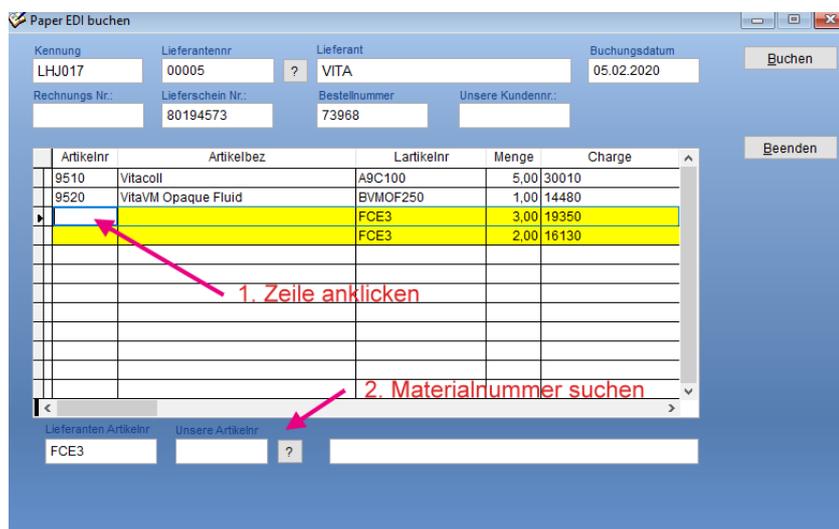
Material	Bezeichnung	Menge	Rückst.	Chg./Ser.
	Ihre Bestellnummer 7336U			
A8C100	VITACOLL 100 ml Gefahrstoffklasse: 3 JN-Nummer: 1953 Techn. Name: Ethyl Methyl ketone, Methyl me	5 ST	0	000003010
BVMDF25J	VITAVM OPAQUE FLUID,250 ml Gefahrstoffklasse: 8 JN-Nummer: 1824 Techn. Name: SODIUM HYDROXIDE SOLUTION	1 ST	0	0000014480
FCF3	VITA CFRAMICS FTCH, 3 ml  Gefahrstoffklasse: 8 JN-Nummer: 2922	3 ST	0	0000019350
		2 ST		0000016130

Auszug Lieferschein mit PaperEDI-Marke  
(freundlicherweise zur Verfügung gestellt von Firma VITA, Bad Säckingen)

Starten Sie das Programm „Wareneingang“ und scannen Sie den QR-Code auf dem Lieferschein.



Wenn die Buchung dieser Artikel das erste Mal erfolgt, sind diese noch keinem Material in den Stammdaten zugeordnet. Diese nicht zugeordneten Artikel sind gelb hinterlegt.



Alle Zeilen, denen ein Material zugeordnet wurde, sind anschließend weiß. Bei allen zukünftigen Buchungen der gleichen Materialien ist diese Zuordnung nicht mehr erforderlich.

Eventuell müssen weitere Daten pro Zeile eingegeben werden, wenn der QR-Code auf dem Lieferschein diese nicht mitliefert.

Scrollen Sie das Fenster nach rechts und kontrollieren Sie die Einträge.

weitere Daten eintragen

Scrollen

Sobald alle Daten korrekt sind, klicken Sie auf den Schalter „Buchen“.

# Bestellungen

Im Hauptfenster der Materialwirtschaft sehen Sie eine Liste von Materialien, die bestellt werden sollten. Alle Materialien, die den in den Stammdaten hinterlegten Mindestbestand unterschreiten, sind hier zu sehen.

Artikelnr	Bezeichnung	Bestand Bestellt	Sollbestand	Lieferanten-Nr	Lieferant	Bestellnr	Hersteller
9500	Ceramill	-3,00	0,00 2,00	00003	Henry Schein	12456987	Gerbrach Dental GmbH
9111	Cercon ceram Kies	1,00	0,00 3,00	00002	Harau		
9510	Vitacost	0,00	0,00 3,00	00005	VITA		Vita Zahnfabrik

Um diese Materialien zu bestellen, klicken Sie links auf das Symbol „Bestellung“.

Anschließend auf „Neu“. Danach geben Sie die LieferantenNr. ein.

Bestellvorschlag

Artikelnr	Bezeichnung	Bestand Bestellt	Sollbestand	Lieferanten-Nr	Lieferant	Bestellnr	Hersteller
9500	Ceramill	-3,00	0,00 2,00	00003	Henry Schein	12456987	Gerbrach Dental GmbH
9111	Cercon ceram Kies	1,00	0,00 3,00	00002	Harau		
9510	Vitacost	0,00	0,00 3,00	00005	VITA		Vita Zahnfabrik

Bestellung

Bestelldaten Positionen

Lief-Nr/Kurzname: 00005

Bestellnummer: NEUBELEG

Bestelldatum: 05.02.2020

Lieferung bis: 10.02.2020

Kundenauftrag:

Lieferbedingungen:

Lieferanschrift: Stadermann GmbH

Ing.-Honnef-Str. 9

21509 Glinde

Bemerkungen:

Jetzt wechseln Sie auf den Reiter „Positionen“ und wählen die zu bestellenden Materialien.

The screenshot shows a software window titled "Bestellung" with two tabs: "Bestelldaten" and "Positionen". The "Positionen" tab is active, displaying a table with the following data:

Artikelnr	Menge	Liefartikel	Einzelpreis	Text1	Summe	Liste	Pos
9510	5,000		0,00	Vitacoll	0,00	M	1
9530	2,000		0,00	Vita Ceramics FTCH	0,00	M	2
					0,00		3

Below the table, there is a search bar and a list of articles. The article "9530 Vita Ceramics FTCH" is highlighted in blue. The list includes the following items:

Artikel	Artikelsuche	Textblöcke	Artikelnr
9510	Vitacoll		Vita Zahnfabrik
9520	VitaVM Opaque Fluid		Vita Zahnfabrik
9530	Vita Ceramics FTCH		Vita Zahnfabrik
9600	Vita VM 13	0,00	
9601	VDL-Anatomic/Version A	85,80	
9603	Modellierkappe, vergießbar	9,35	
9604	Pitt-Easy Steg rund,blau	3,38	
9605	Kugelpfosten m. Fixierschraube	96,80	
9606	Kugelpfosten Osteoplate 2001	50,60	
9607	Pitt Modellimplantat	23,10	
9608	Ball Post 4 mm	53,43	
9609	Bar & Clip System / Set	125,98	
9610	3D - Post Buffer Attachment	22,00	

Am Ende diesen Beleg ausdrucken durch Klick auf das Symbol „Drucker“.



## Impressum

---

Software Service Stadermann GmbH  
Ing.-Honnef-Str. 9  
21509 Glinde  
Telefon 040/670 509-0  
Telefax 040/670 509-21

Internet: <http://www.stadermann.de>  
Alle Rechte vorbehalten.

Die Software und die Kurzanleitung wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Es kann jedoch keinerlei Gewähr für die Fehlerfreiheit der Software, der mitgelieferten Daten sowie der Kurzanleitung übernommen werden.

Stand: 08.2021