

Vetera - Anbindung mit MEP24web - Filialsystem

Warnhinweis:

Bevor Sie das **Filialsystem** in Vetera aktivieren, ist es zwingend erforderlich, sich an die GP Software GmbH zu wenden, um die dafür notwendige technische Anpassung vorzunehmen.

Liebe Kunden

Bitte stellen Sie sicher, dass **Arbeitspläne** und **Fehlzeiten** in MEP24web verwaltet werden. Nach der Anbindung, werden **alle Arbeitspläne** in Vetera durch die von MEP24web **überschrieben**, und können nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Termine in Vetera sind jedoch nicht davon betroffen.

Voreinstellungen

Pfad: Extras -> Einstellungen -> Allgemein -> Einstellungen -> Software

Zunächst muss das „Filialsystem“ freigeschaltet werden. Setzen Sie ein Häkchen in „aktivieren“ um einen Aktivierungscode einzutragen.



Den Freischaltcode für das Filialsystem erhalten Sie von GP-Software.

MEP24web – Benutzer für den Import erstellen

Pfad: MEP24web -> Konfiguration -> Sicherheit -> 1. Reiter „Benutzer“

Benutzername: vetera
Passwort: vetera
Berechtigung: Import aus der Warenwirtschaft

Benutzer erstellen

Name

vetera

eMail

Passwort

.....

👁

Benachrichtigen

Nein

▼

Aktiv

Ja

▼

Passwort ändern

Nein

▼

Wenn dies auf JA steht, so muss der Benutzer bei seiner nächsten Anmeldung ein neues Passwort vergeben

Mitgliedschaften

vetera ×

▼

Erstellen

Schließen

Zunächst muss ein neuer Benutzer und eine Gruppe in MEP24web für den Export erstellt werden.

Benutzer vetera erstellen

So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie mit Linksklick mit der Maus 
2. Wählen Sie **Benutzer** aus
3. **Name (vetera)**, **Aktiv (Ja)** und **Mitgliedschaften** (keine da noch keine Gruppe vorhanden ist) eingeben
4. **Erstellen**

Gruppe „vetera“ erstellen

So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie mit Linksklick mit der Maus 
2. Wählen Sie **Gruppe** aus
3. **Name (vetera)** und **Mitglieder (vetera)** eingeben
4. **Erstellen**

Gruppe „vetera“ mit Rechten versehen

So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie mit Linksklick auf **Konfiguration > Stammdaten**
2. **Organisation** auswählen, für die die Benutzerrechte erteilt werden sollen
3. Wählen Sie **Berechtigungen**
4. **Benutzergruppe „vetera“** links auswählen
5. Rechts bei den benötigten **Rechten** den Haken setzen
(Sie benötigen das Recht „Import aus der Warenwirtschaft“)
6. **Übernehmen**

MEP24-Task einrichten

Pfad: Extras -> Einstellungen -> Termin -> Einstellungen -> Schnittstellen

Wichtige Anmerkungen:

Wird der MEP24-Task ausgeführt, werden alle Arbeitspläne in Vetera durch die Arbeitspläne von MEP24web ersetzt.

Mitarbeiter, die Sie noch nicht mit MEP24web verbunden haben erhalten **leere Arbeitspläne**. Es ist daher nicht möglich, **nur einen Mitarbeiter** mit MEP24web zu synchronisieren.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window for 'Termin' (Appointment). The left sidebar lists various settings categories. The main area is divided into sections for different services: 'Online Terminvergabe über Vetstora', 'MEP24', 'Logics Termin-Export', and 'Online Terminvergabe über PetLEO'. Each section has a 'Dienst einrichten' (Setup Service) button. The 'MEP24' section is highlighted, showing fields for 'Benutzername' (Username), 'Passwort' (Password), and checkboxes for 'Aktiv' (Active) and 'MEP24-Personal-Nr nutzen (global)' (Use MEP24-Personal-Nr (global)). A callout points to the 'Benutzername' field, indicating that the 'Kundennummer/vetera' (Customer number/vetera) should be entered. Another callout points to the 'Aktiv' checkbox, indicating it must be checked. A third callout points to the 'Speichern' (Save) button at the bottom right.

Tragen Sie in das Feld „Benutzername“ die Kundennummer und den Zusatz „**vetera**“ ein, dies ist der von uns in MEP24web hinterlegte Benutzer.

„**Aktiv**“ und „**MEP24-Personal-Nr nutzen (global)**“ müssen angehakt sein.

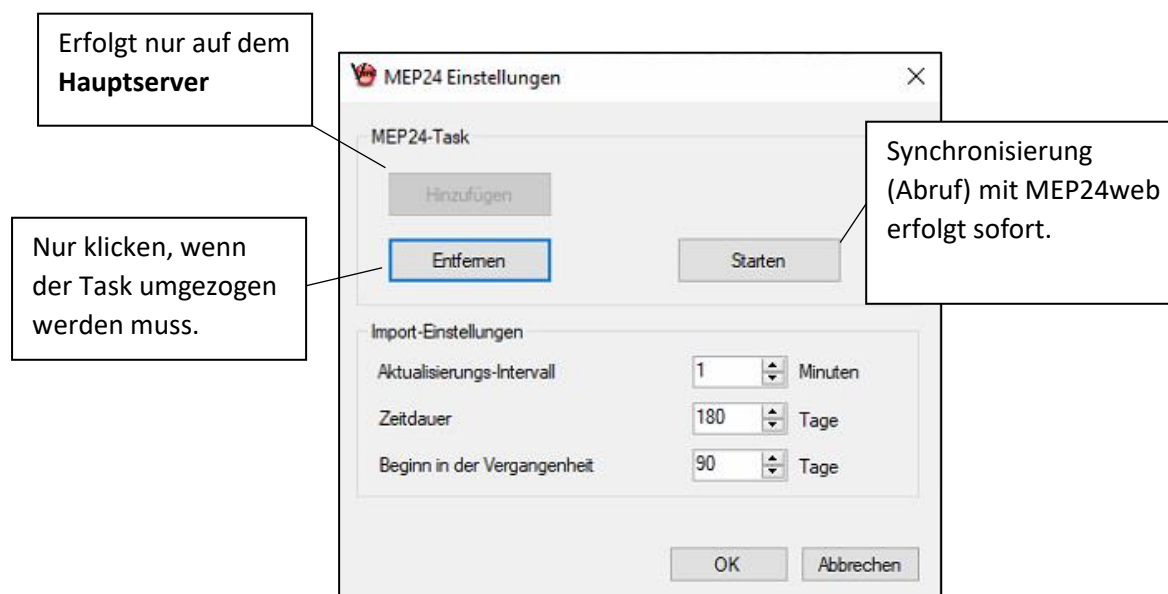
Aktiv: Sobald der Haken bei „Aktiv“ gesetzt und auf „Speichern“ geklickt wird, werden die **in Vetera geplanten** Tätigkeiten und Fehlzeiten **unwiderruflich** gelöscht.

Benutzername: Kundennummer/**vetera**

Passwort: vetera

Klicken Sie auf **Speichern**, bevor Sie mit **Dienst einrichten** den Vorgang fortsetzen.

Nun kommt eine Passwortabfrage.



Aktualisierungs-Intervall: Hier tragen Sie ein, wie oft synchronisiert werden soll.

Zeitdauer: Hier tragen Sie ein, welcher Zeitraum übertragen werden soll. Bitte beachten Sie, dass hier die Zukunft und die Vergangenheit enthalten sind. (Beispiel: Zeitdauer: 180 Tage (90 Tage: Zukunft + 90 Tage: Vergangenheit))

Achtung! Maximale Zeitdauer beträgt **730 Tage**.

Beginn in der Vergangenheit: Hier tragen Sie ein, wie weit die Vergangenheit berücksichtigt werden soll.

Um den MEP24-Task einzurichten, klicken Sie auf „Hinzufügen“. Der Task sollte **nur an einem Computer** (Hauptrechner, Server) eingerichtet werden. Wenn der Task an einem anderen Computer eingerichtet werden soll, klicken Sie zunächst auf „entfernen“, bevor Sie den „MEP24-Task“ an einem neuen Standort einrichten.

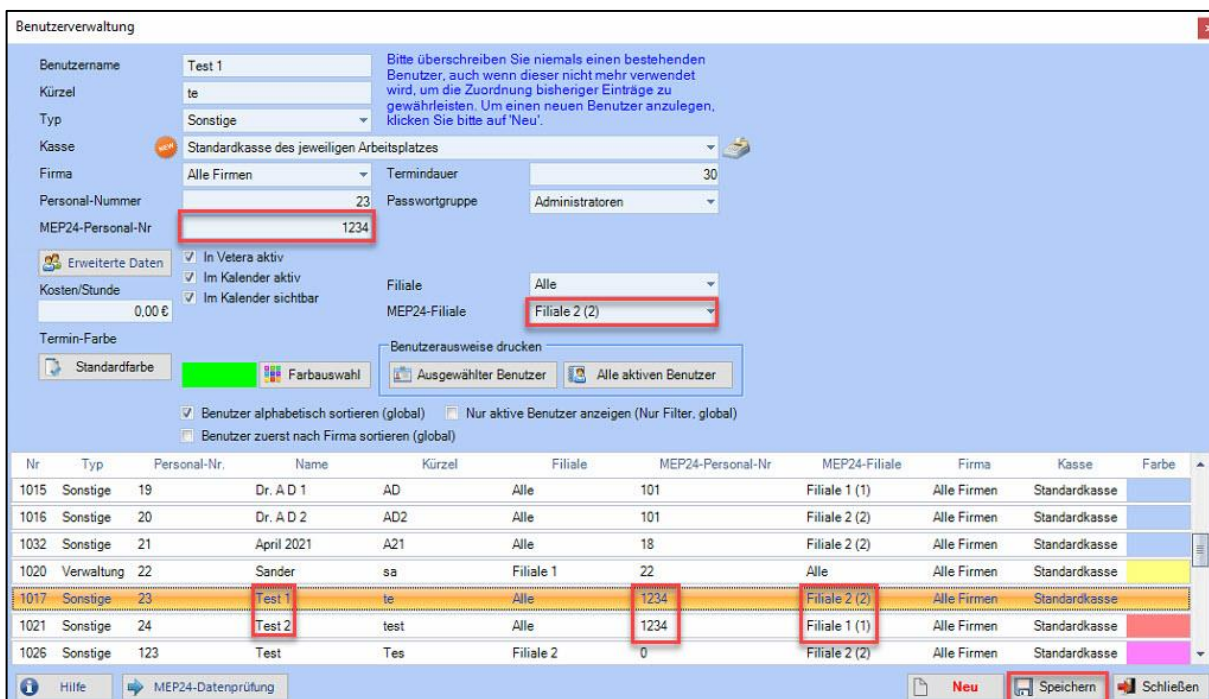
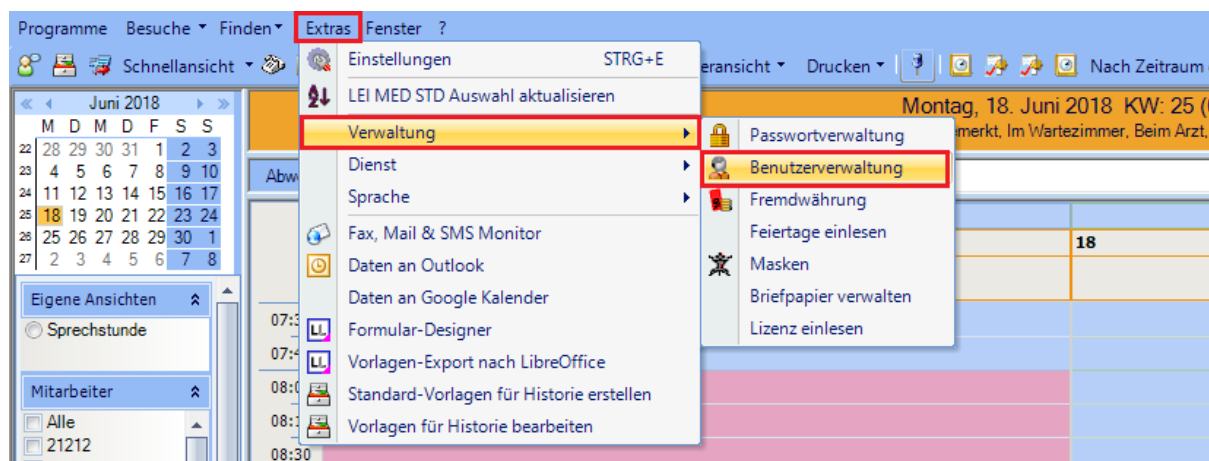
(Sollte die automatische Synchronisierung fehlerhaft sein, können Sie mit „Starten“ den Vorgang manuell durchführen.)

Achtung! Sollten wichtige Angaben wie „MEP24-Personal-Nr“ oder „MEP24-Filiale“ fehlen oder fehlerhaft sein, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Mitarbeiter und Filialen verbinden

Pfad: Vetera -> Extras -> Verwaltung -> Benutzerverwaltung

Wenn Arbeitspläne für mehrere Standorte importiert werden sollen, müssen Sie eine kleine Anpassung vornehmen.



Um Pläne von MEP24web für einen Mitarbeiter mit mehreren Standorten zu verknüpfen, müssen Sie sie mit einer gemeinsamen „MEP24-Personal-Nr“ verknüpfen. Diese können Sie selbst festlegen und in das Feld „MEP24-Personal-Nr“ eintragen. Stellen Sie bitte sicher, dass beide Benutzer die gleiche „MEP24-Personal-Nr“ besitzen. Anschließend tragen Sie für jeden Mitarbeiter einen Standort ein. (z.B. Filiale 1, Filiale 2)

Klicken Sie unten rechts auf „Speichern“ um den Vorgang abzuschließen.

Vetera.net ®

Einstellungen wurden erfolgreich gespeichert.
Damit diese überall verwendet werden können,
bitte starten Sie an allen Arbeitsplätzen VETERA.net neu.

OK

Starten Sie das Programm neu.

Einstellungen in MEP24web

Pfad: MEP24web -> Konfiguration -> Stammdaten -> Mitarbeiter -> Mitarbeiter bearbeiten

Setzen Sie die MEP24-Personalnummer aus Vetera in das Feld „Personalnummer“ in MEP24web ein, um den Mitarbeiter mit Vetera zu verbinden.

Mitarbeiter bearbeiten

Stamm

Bemerkung

Erweitert

Status

Ampelkonto

Benutzer

Nachname •

Dr. Tierlieb

Vorname •

Jochen

Abkürzung

Joc

Geschlecht

<keine Angabe>

Personalnummer

1

Sozial-Versicherungsnummer

Geburtstag

Straße

PLZ

Ort

Festnetz-Telefon

Mobil-Telefon

eMail

Import-Schlüssel

Sortierung •

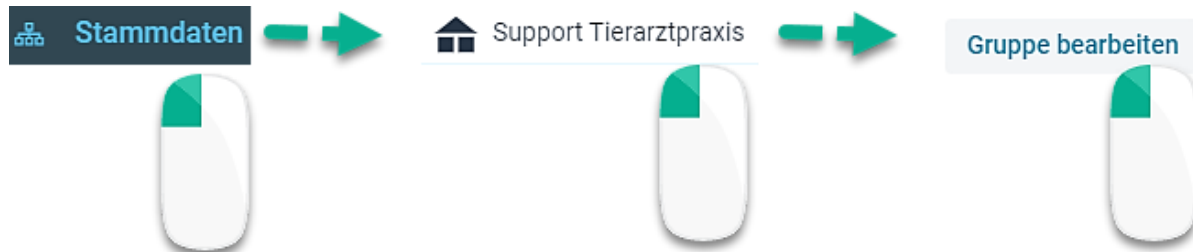
Leitung

Übernehmen

Schließen

Standort (Filiale) mit MEP24web verknüpfen

Pfad: MEP24web -> Konfiguration -> Stammdaten -> Filiale -> Gruppe bearbeiten



Tragen Sie in das Feld „Import-Schlüssel“ die entsprechende Zahl ein, damit Vetera die Filiale erkennt. (Z.B. Filiale 1, Importschlüssel 1) Die Filialen werden primär nach Zahlen(Priorität) und sekundär nach Alphabet (Wenn keine Zahlen vorhanden sind) sortiert.

Abteilung bearbeiten

Stamm | Lage | Zeiten | Ampelkonto

Name •
Support Tierklinik

Abkürzung •
TK

Farbe •

Import-Schlüssel

Immer sichtbar
Nein

Kostenstelle

☒ Verhält sich wie eine Filiale Ändern

Übernehmen Schließen

Schnittstelle von Petleo zur Vetera

Wenn Sie die Petleo-Schnittstelle für Vetera nutzen, müssen in MEP24web sowie in Vetera weitere Einstellungen vorgenommen werden.

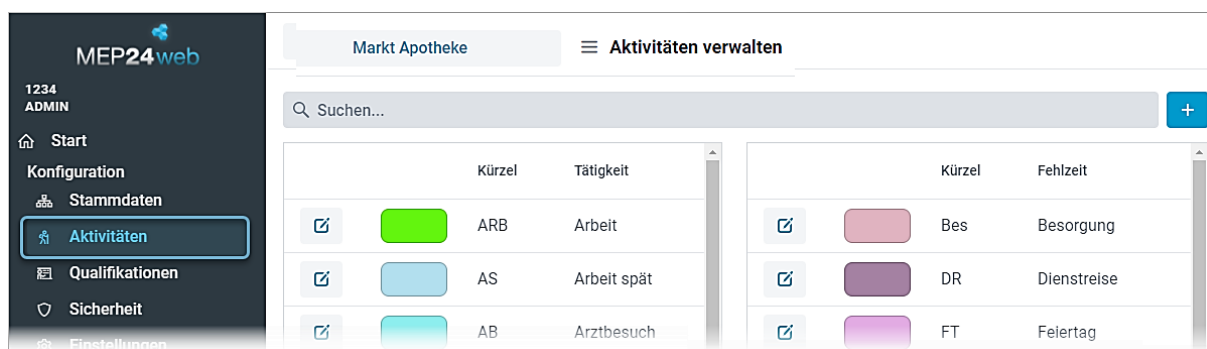
Einstellungen in Petleo:

Bezüglich der Einstellungen rund um Petleo, bitten wir Sie sich direkt mit Petleo in Verbindung zu setzen.

Einstellungen in MEP24web:

Erstellen Sie eine neue Tätigkeit, die in Petleo für die Terminplanung zur Verfügung gestellt werden soll.

Pfad: Konfiguration -> Aktivitäten



Kürzel	Tätigkeit
ARB	Arbeit
AS	Arbeit spät
AB	Arztbesuch

Kürzel	Fehlzeit
Bes	Besorgung
DR	Dienstreise
FT	Feiertag

Die Aktivitäten (Tätigkeit und Fehlzeit) werden hier angelegt und bearbeitet.

So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie mit Linksklick der Maus  (ERSTELLEN)
Es öffnet sich ein Fenster
2. Als wählen Sie bei **Verhält sich wie** die Tätigkeit.
Je nach Auswahl werden, bestimmte Funktionen ausgeblendet
3. **Name (Z.B. Online Termin), Kürzel (Z.B. ONL) und Farbe** eingeben
4. **Erstellen**

Konfiguration

- Stammdaten
- Aktivitäten**
- Qualifikation

Aktivität erstellen

Name: Kürzel:

Farbe: Verhält sich wie:

Bedarfsanalyse: % Ist Ruhezeit?:

Soll die Tätigkeit mit in die Bedarfsanalyse einfließen? Die Tätigkeit verhält sich wie eine Ruhezeit?

Überlagerbar: Über Datumsgrenze hinweg:

Soll die Tätigkeit von anderen Tätigkeiten überlagert werden können? Soll ein Umbruch in den nächsten Tag erfolgen?

Erstellen **Schließen**

Anschließend, tragen Sie im Planer oder in die Rollierung die Tätigkeit ein.

08:00 12:00 12:00 18:00

Beginn	Ende	Tätigkeit	Abteilung
08:00	12:00	Visite	TK / 01 Vetera
(Neue Pause) 00:00 - 0 min +			
12:00	18:00	Online Termin	TK / 01 Vetera
(Neue Pause) 00:00 - 0 min +			
(Neu) 00:00	00:00		TK / 01 Vetera

Arbeitszeit: 10h 0m Pausen: 0m Nettoarbeitszeit: 10h 0m

Unterbrechung **Schließen** **Übernehmen**