

Erläuterung zum Artikelpass

Stand März 2018

Als Initiative der großen Dentalhandelsgruppen Dental-Union, Henry Schein, Pluradent, Nordwest, Müller & Weygand sowie einigen Herstellern wurde im letzten Jahr das Projekt Dental Material-Artikeldatenbank unter Einbezug der Sicherheitsdatenblätter gestartet. Ziel ist es, den Prozess der Artikelneuanlage und Pflege bei allen Beteiligten zu standardisieren und zu vereinfachen, um damit den zukünftigen Markterfordernissen gerecht zu werden. Ergänzend soll die Aktualisierung sowie zur Verfügung Stellung der Sicherheitsdatenblätter gesetzeskonform sichergestellt werden.

Artikelpass (zur Artikelneuanlage- und änderungen)

Als erster Schritt wurde der Artikelpass entwickelt, der alle Felder beinhaltet, die im Rahmen einer Artikelanlage in den verschiedenen Systemen benötigt werden. Damit wird sichergestellt, dass die Lieferanten nur einen einheitlichen Datensatz (inklusive z.B. Sicherheitsdatenblatt) an die Beteiligten schicken müssen, anstatt wie bisher eine Vielzahl von verschiedenen Anfragen ausfüllen müssen. Ebenso werden durch das vollständige Ausfüllen der Felder zahlreiche Rückfragen telefonischer Art bzw. per E-Mail vermieden.

Erläuterungen zum Befüllen der Excel-Datei (Tabellenblatt Artikelpass_BVD):

- Die Datei kann manuell oder per Export aus Ihrem ERP System befüllt werden.
- Bitte beachten: Die Struktur der Datei, d.h. die Reihenfolge der Felder und die Bezeichnungen dürfen nicht geändert werden sondern müssen exakt so bleiben
- Bitte mit Tabellenblatt „Start“ beginnen und Sprache auswählen
- Bitte Datei erst ab Zeile 6 befüllen! Die Zeilen sind per „Gruppierungsfunktion“ einklappbar (siehe links oben)
- Bitte übernehmen sie exakt die Bezeichnungen wie angegeben und ändern diese nicht ab.
- Bitte befüllen Sie alle Felder (auch die Kann-Felder, wenn diese bekannt sind)!
- Der Dateiname der Artikelpass Excel-Datei sollte wie folgt lauten: 1. Datum (jjjjmdd), 2. Artikelpass_Version NN, 3. Lieferantename
Beispiel: **20170528_Artikelpass_V1.0_Alpro.**
- Die Datei kann einen oder mehrere Artikel (z.B. auch Ihren gesamten Artikel-Katalog enthalten)
- Bitte bei mehreren neuen Artikeln diese untereinander in eine Datei eingeben!
- Dateiversand: Es gibt zwei mögliche Arbeitsvarianten:
 - a) Bei jeder lieferantenseitigen Neuanlage-/ Änderung eines Artikels wird eine neue Datei befüllt und gesendet (Datei enthält nur neue/geänderte Artikel).
 - b) Bei Änderungen/Updates wird jeweils eine Datei Ihres gesamten Sortimentes gesendet und die Änderungen sind an Datum und Status zu identifizieren.
- Es gibt Pflicht- und Kann-Felder.
 - a) Alle Pflichtfelder sind gelb gekennzeichnet. In den Pflichtfeldern muss eine Angabe gemacht werden, selbst wenn diese nur „Ja oder Nein“ lautet.
 - b) Sollte in einem Pflichtfeld ein J angegeben sein und Unterpunkte vorhanden (z.B. Feld 13) so ist zwar nur das Feld 13 als ein Pflichtfeld gekennzeichnet, aber durch das J werden auch alle oder einige der dazugehörigen Unterpunkte zu Pflichtfeldern.
 - c) Kann-Felder in denen keine Angabe gemacht werden kann, sind nicht zu befüllen.





- Umlaute wie Ä, Ö, Ü bitte ausschreiben (Bsp. Münster = Muenster).
- Wenn Sie den Produktnamen / Gebrauchsanweisung / ... in verschiedenen europäischen Sprachen besitzen (Bsp. Feld 8, 18.1,...), geben Sie bitte die Länderkennzeichen bzw. verschiedenen Namen durch ein „/“ getrennt in das jeweilige Feld ein.
- Wenn im Feld Sicherheitsdatenblätter (SD), Bilder (BD), Produktbeschreibungen (PB) oder Arzneimittel-Fachinformationen (AF) ein „J“ angegeben wurde, sind die entsprechenden SSD, BD, ... als pdf mit der Datei mit zu schicken. Die jeweiligen Dateinamen sind je Artikel in der Datei in der Artikelzeile anzugeben (Feld Nr.46.1, 46.2 usw.)
- Der Name des Anhangs muss mit der Abkürzung beginnen und dann folgt der Ländercode nach ISO 3166. Die möglichen Dateianhänge müssen wie folgt abgekürzt werden: Bild = BD; Produktbeschreibungen = PB; Arzneimittel Fachinformationen = AF, gefolgt von der Artikelnummer und dem Ausgabedatum(tt.mm.jjjj). Beispiel für den Dateinamen: „BD_DE_Artikelnummer_Ausgabedatum(tt.mm.jjjj)“
- Für jeden neuen Artikel in der Datei muss die erste Spalte (1. Steuerzeichen) befüllt sein, um die Daten eindeutig einem neuen Artikel zuzuordnen.

An dem Artikelpass haben folgende Firmen mitgearbeitet. Diese beantworten auch gerne Rückfragen dazu:

BVD / DMS, Dental Union; GLS; Henry Schein; Müller & Weygandt; Nordwest Dental; Pluradent; Alpro; GC; Ivoclar-Vivadent; Speiko

Gezeichnet

Joachim Klein

(Pluradent)

(Projektgruppe Service im BVD)

Stefan Kreutzer

(Speiko)