

## FAQs – Warenverzeichnis Online Zugang für vertriebsberechtigte Unternehmen bzw. Melder



### Registrierung / Login

---

Bitte verwenden Sie den Zugang für vertriebsberechtigte Unternehmen: <https://warenverzeichnis.apoverlag.at/hersteller>.

**Registrierung:** Bitte geben Sie die Daten Ihres Unternehmens und Ihrer Ansprechperson ein. Nach Akzeptieren der Bestimmungen und AGBs senden Sie Ihre Registrierung durch Klicken auf „**Registrieren**“ ab. Wir informieren Sie per E-Mail über die Freischaltung Ihres Accounts.

**Login:** Geben Sie Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse sowie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf „**Login**“, um sich anzumelden.

### Ich bin noch nicht registriert. Wie kann ich mich für den kostenfreien Zugang zum Warenverzeichnis Online anmelden?

---

Für die Registrierung als vertriebsberechtigtes Unternehmen gehen Sie bitte wie folgt vor:

- 1 Öffnen Sie das **Online-Portal** <https://warenverzeichnis.apoverlag.at/hersteller>.
- 2 Wählen Sie die Option „**Zugang für Hersteller / Vertriebsberechtigte Unternehmen (kostenlos)**“ und klicken Sie auf „**Login/Registrierung**“.
- 3 Geben Sie Ihre Daten sowie ein Passwort ein. Pflichtfelder sind mit einem Stern markiert.  
Falls Ihre E-Mail bereits im System hinterlegt ist, legen Sie bitte einen eindeutigen Benutzernamen fest (nur Buchstaben und Zahlen sind erlaubt).
- 4 Prüfen und akzeptieren Sie die Teilnahmebedingungen, Nutzungsbestimmungen, Datenschutzbestimmungen sowie die AGBs.
- 5 Klicken Sie auf „**Registrieren**“.
- 6 Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zur Verifizierung.
- 7 Nach Prüfung wird Ihr Account üblicherweise innerhalb einer Woche freigeschaltet.

*Hinweis: Eine weitere Registrierung ist nicht erforderlich, sobald Sie einen Zugang haben.*

### Ich bin bereits registriert und habe Zugangsdaten zum alten Warenverzeichnis Online. Muss ich mich beim modernisierten Warenverzeichnis Online erneut registrieren?

---

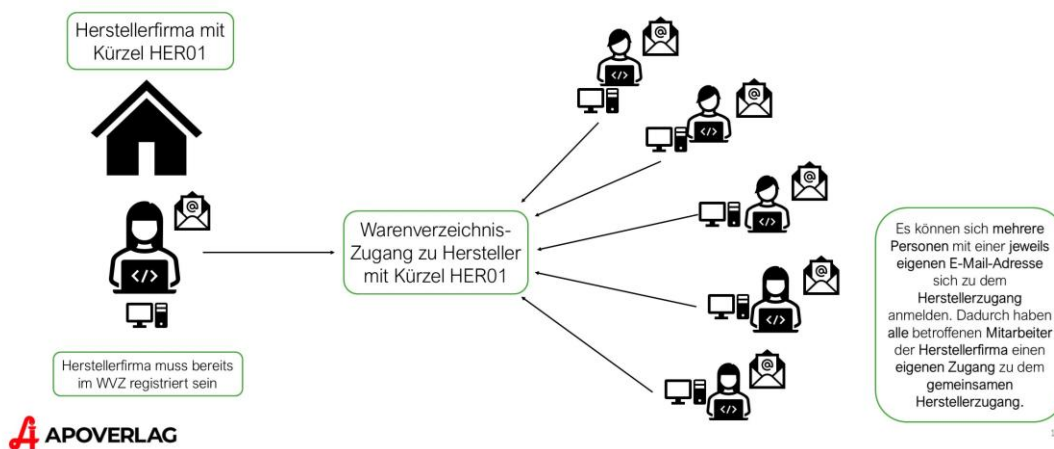
Nein. Wenn Sie bereits einen Zugang besitzen, werden Sie lediglich einmalig aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern.

Bitte achten Sie darauf, ein sicheres Passwort zu wählen. Ein sicheres Passwort sollte mindestens 8 Zeichen lang sein, Groß- und Kleinbuchstaben sowie Sonderzeichen enthalten und darf kein Wort sein, das in direkter Verbindung zu Ihrer Person steht.

## Kann ich für einen bestehenden Herstellerzugang weitere Zugänge mit anderen E-Mail-Adressen beantragen?

Ja, Sie können für einen Herstellerzugang mehrere E-Mail-Adressen nutzen. Bitte geben Sie dabei unbedingt den passenden Herstellerkürzel an, um eine korrekte Zuordnung sicherzustellen. Nach Absenden der Registrierung erhalten Sie einen Bestätigungslink per E-Mail. Nach Freischaltung durch den APOVERLAG können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Passwort anmelden.

### Ein Zugang – mehrere E-Mail-Adressen



APOVERLAG

**Stammdaten**

Hersteller-(Firmen-) Kürzel: HERK010

Vor- und Nachname: Max Mustermann

Firma: Musterfirma

Adresse: Mustergasse 10

PLZ: 1090

Ort: Wien

Land: Österreich

Telefon:

---

**Zugangsdaten**

Email-Adresse: max.mustermann@musterfirma.at

Passwort: .....

Verifizieren: .....

Ich akzeptiere die Teilnahmebedingungen

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen

Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen

Ich akzeptiere die AGB

**Registrieren**

\* Erforderliche Felder

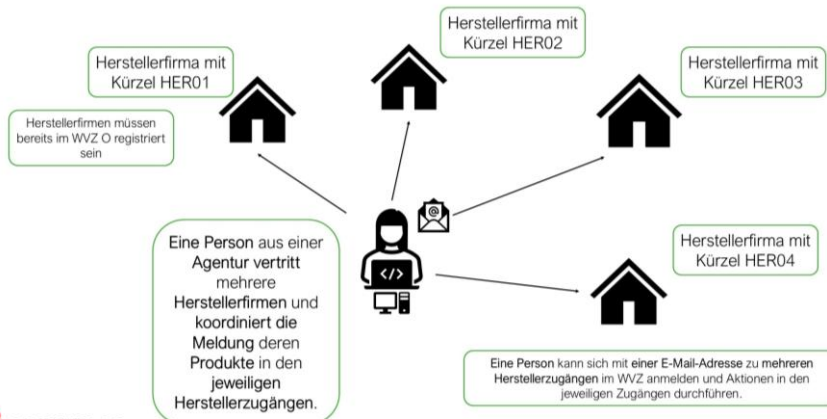
- Wenn Sie zu einem **bestehenden Zugang weitere E-Mail-Adressen hinzufügen** wollen, dann gehen Sie auf die **Startseite** des Warenverzeichnis Online und klicken Sie beim **Zugang für Hersteller / Vertriebsberechtigte Unternehmen** auf **Login/Registrierung**.
- Der **Herstellerzugang**, zu dem Sie eine **weitere E-Mail-Adresse hinzufügen wollen**, **MUSS bereits bestehen** (ansonsten führen Sie zuerst eine Registrierung für den Herstellerzugang durch).
- **Geben Sie nun bei der Registrierung UNBEDINGT den Herstellerkürzel an, zu dem Sie die zusätzliche E-Mail-Adresse beifügen wollen! Nur so kann der weitere Zugang richtig zugeordnet werden.**
- Geben Sie die **gewünschte zusätzliche E-Mail-Adresse** und **wählen ein neues Passwort**.
- Klicken Sie auf **Registrieren**.

# Kann ich mich mit einer bereits verwendeten E-Mail-Adresse für mehrere Herstellerzugänge registrieren?

Ja, das ist möglich. Für jeden zusätzlichen Zugang müssen Sie einen eindeutigen Benutzernamen vergeben. Nach erfolgreicher Registrierung können Sie sich mit dem gewählten Benutzernamen und Passwort anmelden.

- Da Ihre **E-Mail-Adresse bereits** für **andere Zugänge hinterlegt** ist, wird eine Fehlermeldung auftauchen!
- Dabei werden Sie **aufgefordert** für diesen **Zugang** einen **eindeutigen Benutzernamen auszuwählen**.
- Für **jeden weiteren Zugang** mit Ihrer **E-Mail-Adresse** müssen Sie einen **neuen Benutzernamen** auswählen.
- Nach **erfolgreicher Registrierung** melden Sie sich mit dem **jeweiligen Benutzernamen** sowie **Passwort** an und gelangen in den **gewünschten Herstellerzugang**.

## Eine E-Mail-Adresse – mehrere Zugänge



- Wenn Sie mit einer **bestehenden E-Mail-Adresse** eine Registrierung zu **verschiedenen Zugängen** anlegen wollen, dann gehen Sie bitte auf die **Startseite** des Warenverzeichnis Online und klicken Sie beim **Zugang für Hersteller / Vertriebsberechtigte Unternehmen** auf **Login/Registrierung**.
- Der **Herstellerzugang**, zu dem Sie nun mit Ihrer **E-Mail-Adresse zugreifen** wollen, **muss bereits im WVZ registriert** sein.
- Füllen Sie die Felder in der Registrierung aus.
- **Geben Sie nun bei der Registrierung UNBEDINGT den Herstellerkürzel an, zu dem Sie zusätzlich zugreifen wollen! Nur so kann der weitere Zugang richtig zu Ihrer bestehenden E-Mail-Adresse zugeordnet werden.**
- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf **Registrieren**.

## Muss ich mein Herstellerkürzel angeben?

Das Herstellerkürzel ist optional. Wenn Sie jedoch mit einer E-Mail-Adresse mehrere Benutzerkonten nutzen möchten, muss jeweils der Herstellerkürzel des gewünschten Kontos angegeben werden.

## Ich habe mein Passwort vergessen!

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie auf der Login-Seite auf „**Passwort vergessen**“.
- Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken Sie auf „**Senden**“.
- Sie erhalten per E-Mail an die bei uns hinterlegte Adresse einen Link, mit dem Sie Ihr Passwort zurücksetzen können.

Sichere Passwörter müssen folgende Bedingungen erfüllen:

1. mindestens 8 Zeichen lang sein
2. aus Groß- und Kleinbuchstaben sowie Sonderzeichen bestehen
3. und in keinem Wörterbuch zu finden sein oder mit Ihnen in Verbindung stehen.

## Wie ändere ich meine Unternehmens- oder Login-Daten?

Änderungen (z. B. Adresse, Ansprechperson) senden Sie bitte per E-Mail an: [pharmadatei@apoverlag.at](mailto:pharmadatei@apoverlag.at).

Für eine Passwortänderung nutzen Sie bitte ebenfalls die Funktion „**Passwort vergessen**“.

## Warenverzeichnis Erklärung

### **Warenverzeichnis I:** Arzneispezialitäten

- 1. **Alphabet:** Arzneispezialitäten & Desensibilisierungsprodukte ohne Homöopathika*
- 2. **Alphabet:** Parallelimporte*
- 3. **Alphabet:** Arzneispezialitäten ohne Homöopathika, für die kein Höchstpreis oder Krankenkassenpreis festgesetzt ist*

### **Warenverzeichnis II:** Homöopathika

### **Warenverzeichnis III:** Gesundheitsprodukte & Ergänzungssortiment

*Erste-Hilfe-Artikel (Krankenbedarf, Medizinprodukte, etc.); Lebensmittel (Nahrungsergänzungsmittel, spezielle Nahrungsmittel, etc.); Kosmetika, Körperpflege; Sonstige Artikel; Veterinär-Artikel*

## Wie lege ich einen Artikel an?

---

- Gehen Sie zur Artikelstammübersicht.
- Klicken Sie links oben bei „**Artikel anlegen in**“ auf das gewünschte Warenverzeichnis (I - III).
- Füllen Sie die erforderlichen Felder aus. Pflichtfelder sind weiß hinterlegt.
- Speichern Sie die Eingaben. Beachten Sie, dass Änderungen erst nach Prüfung durch die Pharmadatei wirksam werden.

### Pharmazentralnummer

Kann ausgelassen werden, wenn noch nicht vorhanden.

### Warenverzeichnis I und II

In Österreich werden alle Pharmazentralnummern (PZN) bzw. EAN-Codes für Arzneimittel gem. Arzneimittelgesetz von der **ARGE Pharma** (Arbeitsgemeinschaft Pharma) mit Sitz im Fachverband der Chemischen Industrie Österreichs (FCIO) vergeben.

### Warenverzeichnis III

Pharmazentralnummern (PZN) werden von der **Datacare**, dem IT-Dienstleistungsunternehmen des vollsortierten österreichischen Pharmagroßhandels, vergeben ([info@datacare.at](mailto:info@datacare.at)).

### Produktcode

**Warenverzeichnis I:** Rezeptpflichtige Humanarzneimittel (genauere Informationen erhalten Sie bei: <https://www.amvo-medicines.at/>)

### EDV-Kurztext

**Kann nur einmalig eingegeben werden.**

Das Feld ist nach dem Abspeichern gesperrt!

Bei Änderungen des Langtextes, wird der Kurztext von uns dementsprechend angepasst!

### Lagerkennzeichen

**Ohne Kennzeichnung (keines der Kürzel E, K oder T)**

*(weder kühl noch Kühlschranks noch tiefgekühlt)*

Das Produkt muss weder kühl noch im Kühlschrank noch tiefgekühlt gelagert werden.

### **E – Kühlschranks (siehe Fachinformation)**

Produkte mit dem Kennzeichen **E** sind durchgehend im Kühlschrank bei 2–8 °C zu lagern. Bitte die Hinweise in der Fachinformation beachten.

### **K – kühl (siehe Fachinformation)**

Produkte mit dem Kennzeichen **K** sind kühl bei 8–15 °C, jedoch nicht im Kühlschrank aufzubewahren. Bitte die Hinweise in der Fachinformation beachten.

### **T – tiefgekühlt (siehe Fachinformation)**

Produkte mit dem Kennzeichen **T** sind tiefgekühlt zu lagern. Die genaue Temperaturvorgabe ist der Fachinformation zu entnehmen.

## Preisangaben

### Warenverzeichnis I und II

Bitte tragen Sie ausschließlich den **Fabriks- bzw. Depotabgabepreis** ein.

Nach Ihrer Meldung wird dieser Preis vom APOVERLAG geprüft und anschließend nach Freigabe durch den Dachverband im System erfasst.

Im Warenverzeichnis Online kann es daher nach Ihrer Preis-Meldung vorübergehend zu folgenden Anzeigen kommen:

- **Bei neuen Produkten (Neueinschaltung):** Es werden noch keine Preise angezeigt, bis die Prüfung abgeschlossen ist.
- **Bei Preisänderungen bestehender Produkte:** Es werden vorläufig die alten Preise angezeigt, bis die neuen Werte freigegeben sind.

Im Artikelstamm sehen Sie während der Prüfung einen orangenen Punkt.

Sobald dieser Punkt grün wird, ist die Prüfung abgeschlossen und die aktuellen Preise sind im Warenverzeichnis sichtbar.

Der gesamte Prüf- und Freigabeprozess kann bis zu einem Arbeitstag dauern.

**Umsatzsteuer:** Wählen Sie ggf. eine Umsatzsteuerbefreiung (**0 %**) aus.

### Warenverzeichnis III

**Apothekeneinkaufspreis (steuerfrei):** Geben Sie hier den Einkaufspreis ohne Umsatzsteuer an.

**Umsatzsteuer:** Wählen Sie den entsprechenden Steuersatz (**10 %, 13 %, 20 %, 0 % oder 4,9%**) je nach Produktkategorie aus.

**Apothekenverkaufspreis inkl. MwSt.:** Tragen Sie hier den unverbindlichen Verkaufspreis inklusive Umsatzsteuer ein.

**Hinweis:** Wenn dieses Feld leer bleibt oder gelöscht wird, erfolgt automatisch ein Aufschlag von 44 % plus Umsatzsteuer auf den eingegebenen Apothekeneinkaufspreis.

## Artikelgruppe Übersicht

**Warenverzeichnis III:** Wählen Sie die Artikelkategorie aus, in die Ihr Artikel fällt.

## Artikelgruppe Detail

**Warenverzeichnis III:** Wählen Sie die Artikelgruppe aus. Kann freigelassen werden, falls die Artikelgruppe nicht eindeutig zuordenbar ist.

## Medizinprodukt

**Warenverzeichnis III:** IMMER eine Auswahl treffen! Falls der Artikel kein Medizinprodukt ist, wählen Sie bitte „**KEIN Medizinprodukt**“ aus.

## Internetadresse

Falls Sie eine Internetadresse angeben möchten, beachten Sie bitte:

Dieser Eintrag ist **kostenpflichtig**.

Genauere Informationen erhalten Sie unter: [verkauf@apoverlag.at](mailto:verkauf@apoverlag.at)

!!< **SPEICHERN** >!!


Bitte beachten Sie:

Das Betätigen der **Enter-Taste** führt **nicht** zur Speicherung Ihrer Eingaben!

Vergessen Sie daher nicht, am Ende auf „< **SPEICHERN** >“ zu klicken.

## Statusanzeige im Artikelstamm

In der Artikelstammübersicht erkennen Sie den Status Ihres Artikels anhand der Farbanzeige (Punkt) auf der linken Seite:

-  **Gelber Punkt:** Neuer Artikel oder Änderungen wurden an die Pharmadatei übermittelt.

- **Grüner Punkt:** Artikel wurde von der Pharmadatei überprüft und freigegeben.
- **Roter Punkt:** Artikel wurde von der Pharmadatei abgelehnt.  
→ In diesem Fall erhalten Sie ein automatisiertes E-Mail.  
Bitte wenden Sie sich anschließend an: [pharmadatei@apoverlag.at](mailto:pharmadatei@apoverlag.at)

Zusätzlich wird der Status eines Artikels mit einem Kürzel angezeigt:

- **N** – Neueinschaltung
- **V** – Veränderung
- **S** – Streichung

## Wie trage ich Änderungen oder Streichungen ein?

---

**Änderungen:** In der Artikelstammübersicht klicken Sie auf das Symbol „Zettel mit Stift“ oder öffnen Sie den gewünschten Artikel per Doppelklick.

Nehmen Sie Ihre Änderungen vor und speichern Sie diese anschließend.

**Streichungen:** Klicken Sie auf das „X“ links neben dem Artikel.

Erst nach zwei Sicherheitsabfragen wird die Streichung endgültig übernommen.

## Wie kann ich Artikel suchen und sortieren?

---

**Schnellsuche:** Geben Sie Bezeichnung, Pharmazentralnummer oder Kassenzzeichen in das Feld „Suchen“ ein. Starten Sie die Suche mit der **Enter-Taste** oder durch Klick auf „Suchen“.

**Erweiterte Suche:** Nutzen Sie mehrere Suchkriterien, um Ihre Ergebnisse gezielt zu filtern.

**Sortieren:** Klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift, um Artikel auf- oder absteigend anzuzeigen. Das Programm merkt sich Ihre letzten Suchkriterien. Für eine neue Suche klicken Sie bitte auf „Suchfilter aufheben“.

## Kann ich die Artikel anders sortieren?

---

Ja. Durch einen Klick auf die Spaltenüberschrift kann die Sortierung auf- oder absteigend erfolgen.

## Wo finde ich meine im Warenverzeichnis gelisteten Artikel?

---

Ihre gelisteten Artikel finden Sie in der Artikelstammübersicht.

## Wo bekomme ich meine Pharmazentralnummer?

---

1. **Warenverzeichnis I und II:** ARGE Pharma: <https://argepharma.fcio.at/>
2. **Warenverzeichnis III:** Datacare: <https://www.datacare.at/>

## Wie kann ich einen Artikel ansehen?

---

1. In der Artikelstammübersicht können Sie durch einen **Klick auf die Textzeile** den gewünschten Artikel öffnen.
2. Wenn Sie keine Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie bitte auf „**Abbrechen**“ oder gehen Sie im Browser einen Schritt zurück.
3. Bitte **nicht speichern**, wenn Sie Ihren Artikel nur ansehen möchten!

## Wann wird mein Artikel veröffentlicht bzw. bis wann habe ich Zeit, meine Daten einzugeben?

---

Oben rechts im Warenverzeichnis Online finden Sie Informationen dazu,

- **auf welchem Stand** sich Ihre Daten befinden,
- **für welchen Monat** Ihre Änderungen vorgesehen sind, sowie
- den **Redaktionsschlussstermin**.

## Wie melde ich eine Unterbrechung der Auslieferung des Artikels im Warenverzeichnis?

---

Als vertriebsberechtigtes Unternehmen können Sie im Warenverzeichnis Online jederzeit eine Unterbrechung der Auslieferung für Ihren Artikel eintragen. Die Meldung ist tagesaktuell und rund um die Uhr möglich.

Diese Information wird **tagesaktuell** Beziehern des Warenverzeichnisses bereitgestellt.

Alle bis **23:45 Uhr** gespeicherten Meldungen werden **am nächsten Tag ab 05:00 Uhr** bereitgestellt.

So gehen Sie vor:

- **Artikel Auswählen:** Wählen Sie in der allgemeinen Übersicht den gewünschten Artikel durch Klick auf die Artikelnummer aus.
- **Meldung zur Unterbrechung aufrufen:** Oben im Reiter „**Meldung zur Unterbrechung der Auslieferung**“ sehen Sie den Hinweis „**Keine aktuelle Meldung vorhanden**“. Klicken Sie auf diesen rot markierten Hinweis, um das Formular zu öffnen.
- **Formular ausfüllen:** Geben Sie im Formular folgende Informationen ein:  
**Zeitraum**, in dem die Artikelinformation gültig ist (Felder *Gültig von / Gültig bis*)  
**Unterbrechung der Auslieferung** (*ab / bis [voraussichtlich]*)

**Begründung** durch Auswahl eines passenden Grundes (z. B. Produktionsproblem, Chargenrückruf, Qualitätsprüfung, regulatorische Auflage, erhöhter Marktbedarf, Produktauflassung oder „ohne“)

Optional: **Anmerkung** (z. B. alternative Packungsgröße oder Zusatzinformation)

- **Meldung speichern:** Klicken Sie auf „**Speichern**“, um die Meldung zu übermitteln. Die Information wird automatisch auf dem WVZ-FTP-Server für Softwarelösungen bereitgestellt.

#### **Hinweis:**

Die Funktion „Unterbrechung der Auslieferung“ ist unabhängig von der monatlichen Meldung der Lieferfähigkeit (Status lieferbar/nicht lieferbar) im WVZ I.

Eine eingetragene Unterbrechung kann im selben Menü jederzeit bearbeitet oder aufgehoben werden, sobald die Auslieferung wieder möglich ist.

### **Wo finde ich alle Redaktionsschlusstermine und was haben Sie zu bedeuten?**

---

- Die aktuellen Redaktionsschlusstermine finden Sie unter: <https://warenverzeichnis.apoverlag.at/>
- Redaktionsschluss ist IMMER um 12:00 Uhr und kennzeichnet den **letzten Halbtage**, an dem Neueinschaltungen oder Änderungen für das vorgesehene Monat eingetragen werden können.

#### **Beispiel:**

Damit Ihre neuen Artikel oder Änderungen im **Jänner 2026** veröffentlicht werden, müssen Ihre Daten spätestens **bis 02.12.2025 um 12:00 Uhr** online an uns übermittelt sein.

Eine Übermittlung per E-Mail kann **nicht berücksichtigt** werden.

Tragen Sie Ihre Änderungen daher bitte immer rechtzeitig **direkt im Warenverzeichnis Online** ein.

### **Wie erstelle ich ein Excel aus meinen Daten?**

---

Klicken Sie auf „**Download als CSV**“: es wird automatisch eine **Excel-kompatible Datei** erstellt.

### **Wie kann ich einen MwSt.-Satz von 0 % erfassen?**

---

Die Erfassung eines MwSt.-Satzes von 0 % ist in den Warenverzeichnissen I und III möglich. Für Artikel im WVZ II ist diese Pflegemöglichkeit nicht gegeben.

## Warenverzeichnis I

Unterhalb des Feldes **“Umsatzsteuer“** finden Sie eine **Checkbox** mit folgendem Hinweis:  
 *Ich bestätige, dass dieser Artikel unter die Steuerbefreiung ... fällt.*

Wird die Checkbox von Ihnen angehakt, öffnet sich vorerst ein **Bestätigungs-Dialog**.

Nach Bestätigung ist die Checkbox angehakt und ein **Speichern ist möglich**.

## Warenverzeichnis III

Im Dropdown-Feld **“Umsatzsteuer“** gibt es für Sie zusätzlich zur Auswahl den Code 4 | Mehrwertsteuer 0%.

Unterhalb des Feldes **“Umsatzsteuer“** finden Sie eine Checkbox mit folgendem Hinweis:  
 *Ich bestätige, dass dieser Artikel unter die Steuerbefreiung ... fällt.*

Wird die Checkbox von Ihnen angehakt, öffnet sich vorerst ein **Bestätigungs-Dialog**.

Nach Bestätigung ist die Checkbox angehakt und ein **Speichern ist möglich**.

## Hinweise zu Warenverzeichnis I und III

Wenn Sie versuchen, einen Artikel mit 0 % MwSt zu speichern, ohne die Checkbox anzuhaken, erscheint folgende Meldung:

*„Sie haben 0 % MwSt (umsatzsteuerbefreit) ausgewählt. Eine Speicherung ist nur möglich, wenn Sie die Checkbox angehakt haben.“*

## Abkürzungen & Zeichen

---

In dieser Übersicht finden Sie die wichtigsten im Warenverzeichnis Online verwendeten Abkürzungen und Symbole – jeweils mit einer kurzen Erklärung.

<b>Abkürzung / Symbol</b>	<b>Erklärung</b>
<b>AEP</b>	Apothekeneinkaufspreis
<b>AVP inkl. MwSt.</b>	Apothekenverkaufspreis / unverbindlicher Verkaufspreis inkl. MwSt.
<b>EH</b>	Einheit
<b>EKO</b>	Erstattungskodex
<b>FAP</b>	Fabriksabgabepreis/Depotabgabepreis

<b>Abkürzung / Symbol</b>	<b>Erklärung</b>
<b>HS</b>	Vertriebsberechtigtes Unternehmen
<b>KP</b>	Kassenverkaufspreis exkl. MwSt.
<b>KZ1</b>	Kassenzeichen
<b>KZ2</b>	Kassenzeichen-Zusatz
<b>LG1</b>	Lagervorschriften
<b>LG2</b>	Lagervorschriften-Zusatz, enthält Ablauf-Kennzeichen
<b>LIEF.</b>	Lieferbarkeit
<b>MWST</b>	Mehrwertsteuer
<b>PHZNR</b>	Pharmazentralnummer
<b>PM</b>	Preismodell- Kennzeichen
<b>RZ</b>	Rezeptzeichen
<b>WVZ</b>	Warenverzeichnis