

# Kassenvorgang-Rezeptdruck

Möchten Sie ein Rezept in einem normalem Rezeptvorgang bedrucken, gehen Sie bitte in das Kassensystem:



Führen Sie bitte alles, wie in **Kassenvorgang Rezept** oder **Kassenvorgang-Rabattpartner-Rezept mit Zuzahlung** incl. Zahlungsabwicklung aus.

Nach der Zahlungsabwicklung gelangen sie zum Rezeptdruck.

## Rezeptdruck

Über **Rezept bedrucken** können Sie Ihr Rezept bedrucken. Mit **»Weiter** rufen Sie sich, falls im Vorgang weitere Rezepte vorhanden sind, die anderen Rezepte auf.

Unten aufgeführt, können Sie die jeweiligen Rezepte mit Ihren Medikamentenabgaben einsehen.

**RZM**

<b>Krankenkasse bzw. Kostenträger</b>	Techniker Krankenkasse		309900565	
Geb.-frei	<b>Name, Vorname des Versicherten</b>		5	15.33
Geb.-pfl.		geb. am		
noctu			12485712	1 15.33
Sonstige	<b>Kostenträgerkennung Versicherten-Nr.</b>			
Unfall	103477503			
Arbeitsunfall	<b>Betriebsstätten-Nr. Arzt-Nr.</b>	<b>Datum</b>		
aut idem	AMLODIPIN axcount 10 mg Tabletten [100] [St] [5]			
aut idem				
aut idem				
	08.02.24	Apotheke an der Oper		

## Rezept fehlt

Haben Sie einen Vorgang vorbereitet und das Rezept wird nachgereicht, klicken Sie bitte auf



Wurde das Rezept nun nachgereicht, klicken Sie bitte im Hauptmenü auf Kontakte . Unter **Kunde** suchen Sie sich Ihren Kundennamen heraus und klicken auf diesen.

In der Auswahlliste 

0 Meetings	1 Verkauf	11 Kassenauftr...	0 Einkäufe	Noch keine ... Pünktlichkei...	0,00 € Abgerechnet	0 Lieferantenr...	Mehr ▾
------------	-----------	-------------------	------------	--------------------------------	--------------------	-------------------	--------

des Kunden, gehen Sie nun bitte auf Kassenaufträge 11 Kassenauftr... . Klicken Sie bitte auf Ihren gewünschten

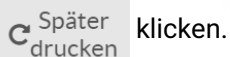
Auftrag und anschließend auf **Prozess** . Unter Druckstatus sehen Sie, dass das Rezept noch bedruckt werden

muss **Druckstatus** **Nicht gedruckt** . Klicken Sie nun bitte auf die Zeile mit der Auftragsnummer und im neuen Pop Up Fenster wird

Ihnen das Rezept angezeigt. Durch **DRUCKEN** können Sie nun das Rezept bedrucken. Über **» WEITER** können Sie sich weitere Rezepte aus dem Auftrag anzeigen lassen.

## Rezept später bedrucken

Haben Sie einen Vorgang vorbereitet und das Rezept wird später bei Abholung mitgebracht, können Sie auf



Wurde das Rezept nun nachgereicht, klicken Sie bitte im Hauptmenü auf Kontakte . Unter **Kunde** suchen Sie sich Ihren Kundennamen raus und klicken auf diesen.

In der Auswahlliste

0 Meetings	1 Verkauf	11 Kassenauftr...	0 Einkäufe	Noch keine ... Pünktlichkei...	0,00 € Abgerechnet	0 Lieferantenr...	Mehr ▾
------------	-----------	-------------------	------------	--------------------------------	--------------------	-------------------	--------

 des

Kunden, gehen Sie nun bitte auf Kassenaufträge 11 Kassenauftr... . Klicken Sie bitte auf Ihren gewünschten Auftrag und

anschließend auf **Prozess** . Unter Druckstatus sehen Sie, dass das Rezept noch bedruckt werden muss

**Druckstatus** **Nicht gedruckt** . Klicken Sie nun bitte auf die Zeile mit der Auftragsnummer und im neuen Pop Up Fenster wird Ihnen das

Rezept angezeigt. Durch **DRUCKEN** können Sie nun das Rezept bedrucken. Über **WEITER** können Sie sich weitere Rezepte aus dem Auftrag anzeigen lassen.