

# 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**

Geb.-frei	<b>Krankenkasse bzw. Kostenträger</b> Techniker Krankenkasse	Geb.-pfl.	309900565
noctu	<b>Name, Vorname des Versicherten</b>  geb. am	5	15.33
Sonstige	<b>Kostenträgerkennung Versicherten-Nr.</b> 103477503	12485712	1 15.33
Unfall	<b>Betriebsstätten-Nr. Arzt-Nr. Datum</b>		
Arbeitsunfall			
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



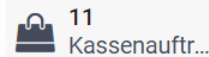
Unter **Kunde** suchen Sie

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 Lieferanten...	Mehr ▾
------------	-----------	-------------------	------------	--------------------------------	--------------------	------------------	--------

des Kunden, gehen Sie nun bitte auf Kassenaufträge



. Klicken Sie bitte auf Ihren gewünschten

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

muss **Druckstatus**

. Klicken Sie nun bitte auf die Zeile mit der Auftragsnummer und im neuen Pop Up Fenster wird

Nicht gedruckt

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

**Später drucken** klicken.

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 Lieferanten...	Mehr ▾	des
------------	-----------	-------------------	------------	--------------------------------	--------------------	------------------	--------	-----

Kunden, gehen Sie nun bitte auf Kassenaufträge



. Klicken Sie bitte auf Ihren gewünschten Auftrag und

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

**Druckstatus**

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

Nicht gedruckt

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