

# Kassenvorgang-Rabattpartner-Rezept ohne Zuzahlung

Um in das Kassensystem zu gelangen, gehen Sie bitte auf folgende App:



## Vorgangsart Rezept

Wählen Sie bitte oben in der schwarzen Leiste bei den Rezepttypen **RZO** (ein Rezept ohne Zuzahlung) aus. Nun öffnet sich das Kunden- und Krankenkassenfenster.

## Kundenkarte Kontrolle

Im Kunden- und Krankenkassenfenster schauen Sie nach, ob der Kunden eine Kundenkarte hat. Geben Sie dafür bitte im Feld **Kunden suchen** den Namen des Kunden ein. Ist Ihr Kunde gespeichert, klicken Sie bitte den Kunden an.

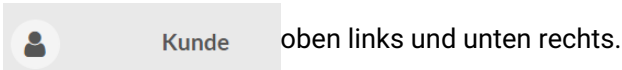
Ihr Kunde ist nun oben in der Kundenliste grün hinterlegt, sollte eine Krankenkasse bereits gespeichert sein, ist diese ebenfalls in der Krankenkassenliste grün hinterlegt.

Bei Bedarf können Sie nun die Krankenkasse ändern, in dem Sie eine andere Krankenkasse suchen. Dies können Sie machen in dem Sie den Krankenkassenamen, die Gesamte IK-Nummer, die letzten drei Ziffern der IK-Nummer

eingeben oder sie wählen aus der Spalte **Bevorzugte Krankenkasse** eine vorgeschichtete



Krankenkasse aus. Anschließend gehen Sie bitte auf **Bestätigen**.

Haben Sie Ihren Kunden ausgewählt steht der Name des Kunden im Kassenvorgang im Kundenfeld




Im Kassenfenster sehen Sie nun links Ihren Rezeptstatus und rechts Ihre Krankenkasse.


## Produkt Eingabe


Um ein Produkt einzugeben, gehen Sie bitte in der schwarzen Leiste auf  **Produkte suchen ...** . Geben Sie hier den Produktnamen ein und klicken Sie auf folgendes Symbol  . Sie finden nun eine Auflistung aller Artikel mit dieser Bezeichnung. Durch klicken auf einen Artikel wird dieser in das Verkaufsfenster geholt.


## Anzeige Rabattpartner

Haben Sie Ihren gewünschten Artikel angeklickt erscheint automatisch, wenn es Rabattpartner gibt, ein Fenster mit der Rabattpartneranzeige:

 Diese Artikel sind Rabattpartner.




 Diese Artikel gehören zu den preisgünstigsten Artikeln.

 Alle Artikel, die dieses Zeichen erhalten liegen über dem Preisanker

 Dieses Zeichen zeigt Ihnen, ob Ihr Kunde das Medikament schon einmal hatte (Historie)

 Verfügbarkeit

0 Auf Lager

Historie	Verfügbarkeit	Auf Lager	PZN	Produktname
 		0	00766819	RAMIPRIL-1A Pharma 10 mg Tabletten
		14	00797033	RAMIPRIL AL 10 mg Tabletten
 		0	01983677	RAMILICH 10 mg Tabletten

€		5	01755686	RAMIPRIL AbZ 10 mg Tabletten
€		0	04214034	RAMIPRIL STADA 10 mg Tabletten
		0	02222199	RAMIPRIL Isis 10 mg Tabletten
		0	09313290	RAMIPRIL PUREN 10 mg Tabletten

Blau hinterlegt ist ihr Preisanker (Verordnet

der Arzt ein Arzneimittel unter namentlicher Nennung eines bestimmten Herstellers, so setzt er damit eine Preisgrenze).

Daneben folgen Produktname, Packungsgröße, Normgröße, Teilbarkeit, Vertriebsstatus, Anbieter, Verkaufspreis, Kosten, GKV-Preis.

Sollte der Rabattpartner und die preisgünstigsten Artikel nicht lieferbar sein, klicken Sie bitte auf

**Nicht verfügbar Großhandel** und es werden Ihnen weitere Artikel angezeigt.

Durch klicken auf den gewünschten Artikel wird dieser in den Kassenvorgang übernommen.

## Weitere Rezepte dem Auftrag hinzufügen:

Wenn Sie weitere Rezepte dem Auftrag hinzufügen möchten, klicken Sie bitte auf **Neues Rezept**. Gehen Sie nun wie oben beschrieben vor und suchen Sie sich Ihr Produkt aus, welches Sie dem Auftrag hinzufügen möchten.

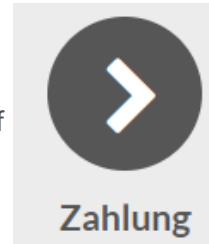
Im Kassenvorgang erscheint ein neues Rezeptzeichen **RZO / RZM** über Ihrem Artikel.

## Weitere Freiverkäufe dem Auftrag hinzufügen:

Möchten Sie weitere Freiverkäufe dem Auftrag hinzufügen, klicken Sie bitte auf **Neues Rezept** und klicken Sie bei den Vorgangsarten/Rezepttypen auf . Geben Sie nun, wie oben unter Produkt Eingabe beschrieben, Ihren Wunschartikel ein.

## Zahlungsabwicklung

Möchten Sie im Anschluss den Kaufvorgang abschließen klicken Sie auf



Geben Sie nun ein, ob Ihr Kunde mit Bargeld, EC-Karte oder per Rechnung bezahlen möchte.

Zahlung mit Bargeld: Geben Sie per Touchscreen die gezahlte Summe ein oder klicken Sie 10€/20€ oder 50€ an und gehen Sie auf **Bestätigen >>**.

Zahlung mit Bank: Klicken Sie auf Bank und die verbleibende Summe wird auf 0€ gesetzt. Geben Sie die zu bezahlende Summe im EC-Gerät ein und klicken Sie, bei bestätigter EC Zahlung auf **Bestätigen >>**.

Zahlung per Rechnung: Möchten Sie das Ihr Kunde später auf Rechnung bezahlt, müssen Sie einen Kunden hinterlegt haben. Entweder haben Sie dies bereits im Kassenvorgang erledigt oder Sie fügen in der Zahlungsabwicklung über **Kundenkonto** noch einen Kunden hinzu.

Klicken Sie nun auf **Rechnung** und auf **Bestätigen >>**.

## Bon drucken oder per Mail versenden

Sie haben nun die Möglichkeit den Kassenbon auszudrucken **Bon drucken** oder per Mail zu versenden. Geben Sie dafür bitte unter **E-Mail-Empfang** die Kundenmailadresse ein und klicken Sie auf den Pfeil **➤** zum versenden.

## Rezeptdruck

Weitere Informationen finden Sie hier: **Kassenvorgang-Rezeptdruck**

Unter **Rezept bedrucken** können Sie Ihr Rezept bedrucken. Über **»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**

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

## Rezept fehlt

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



## Rezept später bedrucken

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



## Abgabedatum ändern

Müssen Sie aus verschiedenen Gründen das , klicken Sie bitte auf diesen Button. Durch klicken auf den Kalender können Sie sich Ihr gewünschtes Datum herausuchen.