

ANLEITUNG

E-Rezepte mit WINAPO[®] ux verarbeiten und abrechnen



**CompuGroup
Medical**

INHALTSVERZEICHNIS

1 ALLGEMEINES	5
1.1 VORAUSSETZUNGEN	6
2 NOTWENDIGE EINSTELLUNGEN IN DER KONFIGURATION	7
2.1 EINRICHTEN DES ZERTIFIKATS FÜR DIE SCHNITTSTELLE FIVERX 1.10	7
2.2 AKTIVIEREN DER ABHOLVERWALTUNG	7
2.3 EINSTELLUNGEN FÜR DAS VERHALTEN IN DER KASSE	7
3 CGM E-REZEPT-MESSENGER	9
3.1 FILTERUNG DER LISTE DER E-REZEPT-INFOs	12
3.2 FUNKTIONEN IM BEREICH NACHRICHTENINFORMATION	13
3.3 FUNKTIONEN IM BEREICH CHAT	14
3.4 KONFIGURATION DES E-REZEPT-MESSENGERS	17
4 MAIL & SALE	18
4.1 EINGANG VON E-REZEPT-BESTELLUNGEN	18
4.2 ÜBERGABE AN DIE KASSE	19
4.3 BELIEFERUNG EINES E-REZEPTEs	21
4.4 E-REZEPT-BESTELLUNG ABLEHNEN	21
5 KASSE - ABVERKAUF	22
5.1 ÜBERNAHME VON E-REZEPTEN AUS MAIL & SALE	24
5.1.1 VERHALTEN BEI LÖSCHEN EINES ARTIKELZEILE MIT E-REZEPT AUS MAIL & SALE	25
5.2 EINLESEN UND EINSCHANNEN VON E-REZEPT-CODES IM ABVERKAUF DER KASSE	26
5.2.1 EINSCHANNEN VON E-REZEPT-CODES VON PAPIER ODER BILDSCHIRM	26
5.2.2 EINLESEN VON E-REZEPT-CODES MITTELS DER ELEKTRONISCHEN GESUNDHEITSKARTE	27
5.2.3 HINWEIS BEI UNGÜLTIGEN VERSICHERUNGSARTEN	27
5.3 DARSTELLUNG UND BEARBEITUNG UNTERSCHIEDLICHER REZEPTARTEN IM ABVERKAUF DER KASSE	28
5.3.1 ARTIKELVERORDNUNGEN	29
5.3.2 WIRKSTOFFVERORDNUNGEN	30
5.3.3 REZEPTURVERORDNUNGEN	31
5.3.3.1 REZEPTUR-PLATZHALTER FÜR E-REZEPT ANLEGEN	34
5.3.4 FREITEXT-VERORDNUNGEN	35
5.3.5 VERWENDUNG DER ABHOLVERWALTUNG BEI BESORGUNGEN	36
5.3.6 HINWEISE UND FEHLERMELDUNGEN	37
5.3.7 MEHRFACHVERORDNUNG	38
5.4 BEARBEITUNG VON E-REZEPTEN IM DIALOG <i>E-REZEPTE BEARBEITEN</i>	39

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.1 KUNDENDATEN BEARBEITEN	43
5.4.1.1 KUNDE NICHT IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	43
5.4.1.2 KUNDE IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	44
5.4.1.3 EINZELKUNDEN ZUM STAMMKUNDEN MACHEN	45
5.4.1.4 SYMBOLSCHALTFLÄCHEN IM BEREICH KUNDENDATEN	46
5.4.2 VERORDNERDATEN BEARBEITEN	47
5.4.2.1 VERORDNER NICHT IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	47
5.4.2.2. VERORDNER IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	48
5.4.2.3 SYMBOLSCHALTFLÄCHEN IM BEREICH VERORDNERDATEN	49
5.4.3 ÄNDERUNGEN AM E-REZEPT ERFASSEN	49
5.4.4 ABGABEDATEN DOKUMENTIEREN	53
5.4.5 E-REZEPT NEU ÜBERNEHMEN	54
5.4.6 E-REZEPT LÖSCHEN	55
5.4.7 E-REZEPT ZURÜCKGEBEN / WIEDER FREIGEBEN	56
5.5 E-REZEPTDATEN ANZEIGEN IM DIALOG <i>E-REZEPT ANZEIGEN</i>	58
5.5.1 ZUSATZATTRIBUTE	59
5.6 AUTOMATISCHES EINHOLEN VON QUITTUNGEN BEIM VERBUCHEN DES VERKAUFS	61
5.7 SYNCHRONE VORABPRÜFUNG VON E-REZEPTEN IM ABVERKAUF	62
5.7.1 ABFRAGE EINZELNER E-REZEPTE	62
5.7.2 AUTOMATISCHE ABFRAGE ALLER E-REZEPTE	62

6 KASSE - NACHBEARBEITUNG **64**

6.1 E-REZEPT ANZEIGEN	66
6.2 E-REZEPT BEARBEITEN	66
6.3 DISPENSIERUNG BESTÄTIGEN	67
6.4 E-REZEPT QUITTIEREN	68
6.5 E-REZEPTE FILTERN MIT DEM KOMFORTFILTER	69
6.6 E-REZEPTE MIT DER ABHOLVERWALTUNG ABSCHLIEßEN	70
6.7 REZEPTUR-PLATZHALTER IN E-REZEPTEN ÜBER DIE NACHBEARBEITUNG VERVOLLSTÄNDIGEN	71
6.8 ÄNDERN VON E-REZEPT-VERKÄUFEN	72
6.9 STORNIEREN VON E-REZEPT-VERKÄUFEN	74
6.9.1 STORNO VON LIEFERSCHEINEN MIT E-REZEPT IN DER FAKTURA	75

7 EREZEPTMANAGEMENT **76**

7.1 APPLIKATIONSBEREICH E-REZEPTE	76
7.2 QUITTUNGEN FÜR E-REZEPTE EINHOLEN	78
7.3 ABRECHNUNGSDATEN ANS RECHENZENTRUM ÜBERTRAGEN	81
7.4 RÜCKMELDUNGEN ABRUFEN	83
7.5 ABGABEDATEN ANZEIGEN	85

8 REZEPTUR-TAXATION **86**

INDEX **87**

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen in diesem Dokument die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich selbstverständlich auf Angehörige aller Geschlechter.

Die in den Beispielen und Screenshots verwendeten Personennamen und sonstigen Daten sind frei erfunden. Ähnlichkeiten mit realen Namen und Daten sind zufällig und nicht beabsichtigt, soweit nichts anderes angegeben ist.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

1 ALLGEMEINES

Für die komfortable Verarbeitung von E-Rezepten stellt **WINAPO® ux** in den Applikationen **Kasse** und **Mail & Sale** zahlreiche Funktionen bereit; in der Applikation **eRezeptmanagement** einen kompletten Applikationsbereich *E-Rezepte*. Zudem steht für die Kommunikation mit der gematik-App „Mein E-Rezept“ (im folgenden E-Rezept-App) der browserbasierte **CGM E-Rezept-Messenger** zur Verfügung. Diese Funktionen möchten wir Ihnen in dieser Anleitung beschreiben und dabei gleichzeitig den Ablauf bei der Bearbeitung von E-Rezepten aufzeigen.



Wie ein Papierrezept kann auch ein E-Rezept-Ausdruck bzw. Sammelcode bis zu drei Verordnungen enthalten. Ein wichtiger Unterschied ist jedoch, dass die elektronischen Verordnungen einzeln eingelöst werden können. Daher meint im Kontext des E-Rezeptes und damit auch in dieser Anleitung der Begriff "E-Rezept" immer die einzelne Verordnung, die in der App oder auf dem Ausdruck in Form eines Einzelcodes (auch „Token“ genannt) ausgegeben wird. Zusätzlich zu den Einzelcodes gibt es sowohl in der App als auch auf dem Ausdruck immer auch einen Sammelcode, welcher als Zusammenfassung bis zu drei Einzelcodes enthalten kann.

Der vollständige Weg eines E-Rezeptes in WINAPO® sieht wie folgt aus:

- E-Rezepte, die über die E-Rezept-App der gematik oder den Online-Shop *Ihre Apotheke.de* an Ihre Apotheke gesendet werden, gehen zunächst als Bestellung in der Applikation **Mail & Sale** ein. Bei E-Rezepten aus der gematik-App werden die Informationen zum E-Rezept gleichzeitig auch im browserbasierten **CGM E-Rezept-Messenger** angezeigt. Dort können Sie über eine Chat-Funktion mit dem Kunden direkt kommunizieren. Alle E-Rezepte übergeben Sie zur weiteren Bearbeitung aus dem *Bestelleingang* von **Mail & Sale** an die **Kasse**.
- E-Rezepte, die in Form von ausgedruckten (oder in einer App angezeigten) 2D-Codes in der Apotheke vorgelegt werden, können Sie direkt in der **Kasse** einscannen und damit die Verordnung(en) vom Server der gematik laden. Es können dabei entweder nur bestimmte Einzelcodes eingescannt werden oder über den Sammelcode alle enthaltenen Verordnungen auf einmal. Optional kann ein Kundenscanner eingesetzt werden, um der Kundschaft vor Ort ein eigenständiges Einscannen des Rezeptcodes vom Smartphone-Display zu ermöglichen.
- E-Rezepte, die auf der elektronischen Gesundheitskarte abgelegt wurden, können Sie direkt in der **Kasse** einlesen und damit die Verordnungen vom Server der gematik laden.
- Im *Abverkauf* der **Kasse** durchlaufen die E-Rezepte die gleichen Prüfungen (z.B. Rezeptgültigkeit, Arzneimittelauswahl gemäß Rahmenbedingungen) wie Papierrezepte, jedoch ist die Handhabung teilweise etwas abweichend.
- Eine Bearbeitung der E-Rezept-Daten erfolgt in der **Kasse** mittels des zentralen Dialoges *E-Rezepte bearbeiten*. Hier werden Kunden- und Verordnerdaten abgeglichen, Änderungen am E-Rezept erfasst und Abgabedaten dokumentiert. Für E-Rezepte, die abrechenbar sind, kann beim Verbuchen im *Abverkauf* bereits die Quittung eingeholt werden.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

- E-Rezepte, die noch nicht abrechenbar sind, werden nach dem Verbuchen im *Abverkauf* als „unvollständig“ and die *Nachbearbeitung* übergeben und sind weiter zu bearbeiten. Sie werden erst an das **eRezeptmanagement** übergeben, wenn die Abrechnungsdaten vervollständigt wurden.
- E-Rezepte, die beim Verbuchen im *Abverkauf* „vollständig“ (abrechenbar) sind, werden unmittelbar zur Abrechnung an das **eRezeptmanagement** übergeben
- Im **eRezeptmanagement** werden alle E-Rezepte, deren Abrechnungsdaten vollständig sind, im Applikationsbereich *E-Rezept* verwaltet. Es können dort noch fehlende Quittungen von der gematik eingeholt, die E-Rezepte signiert und anschließend die Abrechnungsdaten an das Rechenzentrum gesendet werden.

1.1 Voraussetzungen

Um E-Rezepte in Ihrem WINAPO®-System verarbeiten zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Internetanbindung vorhanden
- Anbindung an die Telematik-Infrastruktur (TI-Connector, SMCB-Karte, HBA) vorhanden
- Schnittstelle FIVERX 1.10 eingerichtet (kostenpflichtige Lizenz) ([siehe Kap. 2](#))
- PTV4 Update des Konnektors
- TLS-Verschlüsselung eingerichtet

Um nach dem Folgeupdate E-Rezepte aus der *E-Rezept-App* der gematik in **WINAPO®** empfangen zu können, ist folgendes erforderlich:

- Registrierung im DAV-Portal [Mein Apothekenportal](#) für den Erhalt von E-Rezepten über die E-Rezept-App (Erklärung für die technische Bereitschaft zum Empfang elektronischer Rezepte (E-Rezept-Ready-Flag) und die Einverständniserklärung zur Übermittlung von Mehrwertinformationen an die E-Rezept-App der gematik gesetzt)
- Applikation **Mail & Sale**
Bei Interesse an dieser Lizenz wenden Sie sich bitte an Ihren regionalen Ansprechpartner.

Optional kann ein E-Rezept-Kundenscanner genutzt werden, um der Kundschaft vor Ort ein eigenständiges Einscannen des Rezeptcodes aus der E-Rezept-App zu ermöglichen.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

2 NOTWENDIGE EINSTELLUNGEN IN DER KONFIGURATION

2.1 Einrichten des Zertifikats für die Schnittstelle FIVERX 1.10

Für die Verarbeitung von E-Rezepten in WINAPO® ist es erforderlich, das Zertifikat ihres Rechenzentrums für die Schnittstelle FIVERX in der Version 1.10 in der **Konfiguration** zu hinterlegen.

Bitte beachten Sie hierzu die gesonderte Anleitung "Einrichten des Zertifikats für die Schnittstelle FIVERX 1.10", welche Sie in Ihrem **WINAPO® ux Messenger** vorfinden.



Sie können sich die Schnittstelle FIVERX 1.10 kostenpflichtig durch unser Service-Center einrichten lassen.

2.2 Aktivieren der Abholverwaltung

Zur korrekten Verarbeitung von E-Rezepten, die Besorger enthalten, muss die in der **Kasse** integrierte **Abholverwaltung** verwendet werden. Nur damit können in der **Nachbearbeitung** die für die Abrechnung des E-Rezeptes erforderlichen Informationen zur Charge (nur bei verifikationspflichtigen Packungen) und zur Abgabe an den Patienten in den E-Rezept-Daten hinterlegt werden.

Beachten Sie hierzu bitte [Kap. 5.3.5](#) (Abverkauf) und [Kap. 6.6](#) (Nachbearbeitung).



Falls Sie die Abholverwaltung bisher noch nicht nutzen, aktivieren Sie in der **Konfiguration / Finanzwesen / Kasse / Verhalten** den Parameter *Fehlmengen automatisch als Abholung kennzeichnen* und speichern Sie anschließend diese Änderung.

2.3 Einstellungen für das Verhalten in der Kasse

In der **Konfiguration** im Bereich *Finanzwesen – Kasse* befinden sich auf dem Register *E-Rezept* zwei Parameter, mit denen sich folgende Funktionen in der **Kasse** steuern lassen:

The screenshot shows the 'Konfiguration' window with the 'Finanzwesen - Kasse' section. The 'E-Rezept' tab is selected. The following settings are visible:

- Automatisches Öffnen des E-Rezept Dialoges:
- E-Rezepte automatisch quittieren: (dropdown menu open showing options: 'Nein', 'Nein mit Anzeige des Übertragungsassistenten', 'Nein ohne Anzeige des Übertragungsassistenten')

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

- *Automatisches Öffnen des E-Rezept Dialoges* (Voreinstellung: aktiviert): Hier wird festgelegt, ob der Dialog *E-Rezepte bearbeiten* beim Einlesen eines E-Rezeptes im Abverkauf der **Kasse** automatisch geöffnet wird. Siehe auch [Kap. 5](#).
- *E-Rezepte automatisch quittieren* (Voreinstellung: *Nein*): Hier wird festgelegt, ob in der **Kasse** Quittungen für vollständige E-Rezepte beim Verbuchen des Verkaufs automatisch angefordert werden sollen und ob vor dem Anfordern noch der Übertragungsassistenten zur Kontrolle und Bestätigung der Quittungsanforderung geöffnet wird. Siehe auch [Kap. 5.6](#). Der Parameter greift auch in der *Nachbearbeitung*, wenn ein E-Rezept über die Abholverwaltung als beliefert abgeschlossen wird (siehe [Kap. 6.6](#)).



Bitte beachten Sie, dass die meisten übrigen Konfigurationseinstellungen für die Kasse bei E-Rezepten genauso gelten, wie bei Papierrezepten.

Eine Ausnahme stellt der Parameter *Rezeptgültigkeit prüfen* dar (*Kasse / Verhalten*). Dessen Einstellung gilt nur für Papierrezepte; bei E-Rezepten erfolgt die Prüfung immer.

Ein weiterer Parameter befindet sich in der **Konfiguration** zwar im Bereich *Finanzwesen – eRezeptmanagement* auf dem Register *E-Rezept*, betrifft aber die Vorabprüfung in der Kasse:



- *Vorabprüfung automatisch durchführen*: Hier wird festgelegt, ob beim Abschluss des Verkaufs eines E-Rezeptes eine synchrone Vorabprüfung beim Rechenzentrum durchgeführt wird. Siehe auch [Kap. 5.7](#).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

3 CGM E-REZEPT-MESSENGER



Der **CGM e-Rezept-Messenger** ist auf allen WINAPO®-Systemen vorhanden, kann aber nur in Kombination mit **Mail & Sale** für den elektronischen E-Rezept-Eingang genutzt werden. Die E-Rezepte gehen in **Mail & Sale** ein, der Messenger erhält nur Nachrichten.

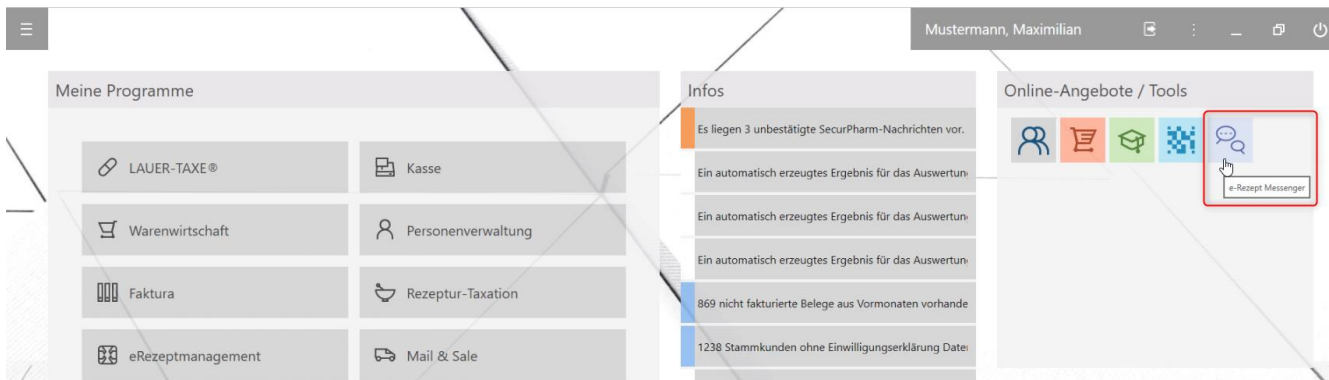
Der **CGM e-Rezept-Messenger** dient zur Kommunikation mit Kunden über die E-Rezept-App der gematik. Weist ein Kunde in der App der Apotheke ein E-Rezept zu, wird dieses als Bestellung in **Mail & Sale** angelegt und kann nur dort bearbeitet werden. Die gleichzeitig im CGM e-Rezept-Messenger eingehende Kurzinfo zum E-Rezept dient ausschließlich zur Verknüpfung der E-Rezepte mit dem zugehörigen Chat; eine Bearbeitung von E-Rezepten ist im e-Rezept-Messenger nicht möglich.

Über den CGM e-Rezept-Messenger können Sie dem Kunden Textnachrichten an die E-Rezept-App (Anbieter: gematik) senden und z.B. informieren, wann ein bestellter Artikel abgeholt werden kann.

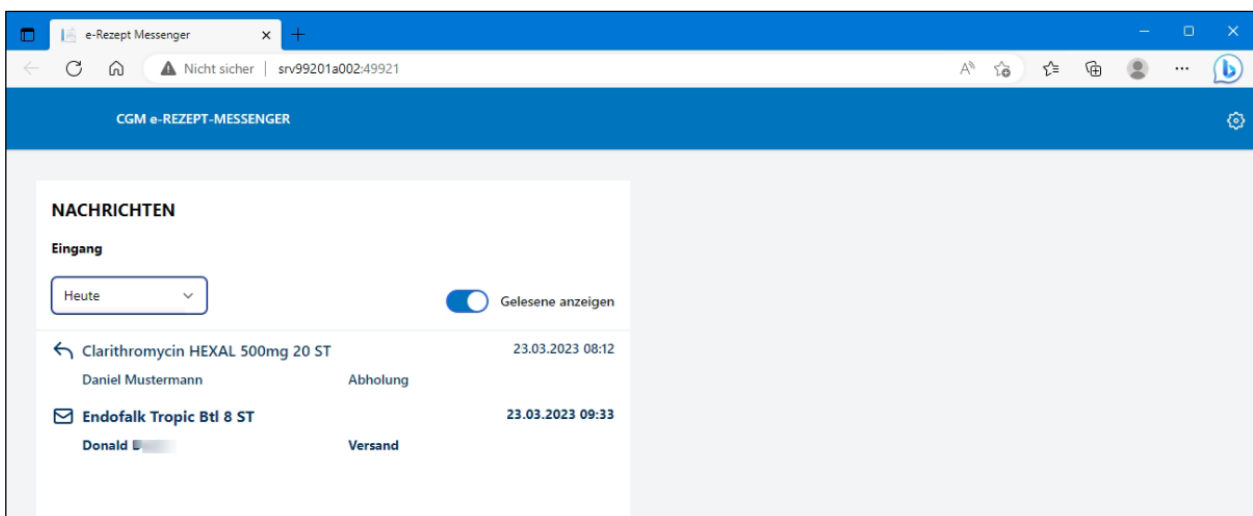


Der Kunde kann jedoch derzeit noch keine eigenen Nachrichten aus der E-Rezept-App an die Apotheke senden.

Der **CGM e-Rezept-Messenger** wird über ein Symbol im **WINAPO® StartCenter** im Browser geöffnet:

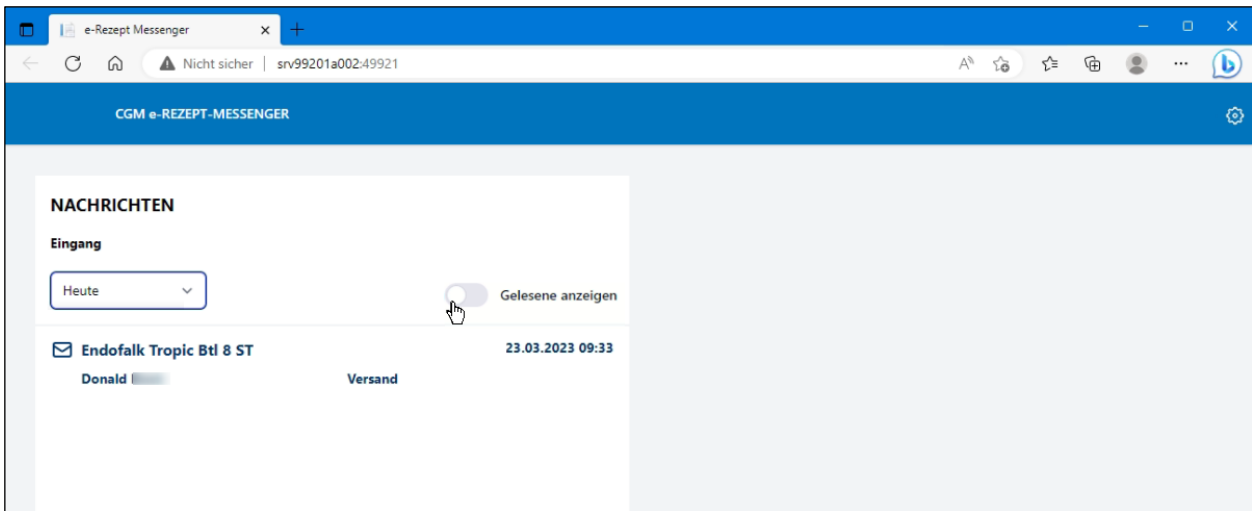


Standardmäßig zeigt der Messenger im Eingangsbildschirm eine Liste mit Kurzinfos zu allen am aktuellen Tag eingegangenen E-Rezepten an, d.h. es erfolgt eine Filterung auf den aktuellen Tag (welche geändert werden kann, s. u.):



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Bereits gelesene Nachrichten können ausgeblendet werden, indem der Schalter *Gelesene anzeigen* nach links gesetzt wird:

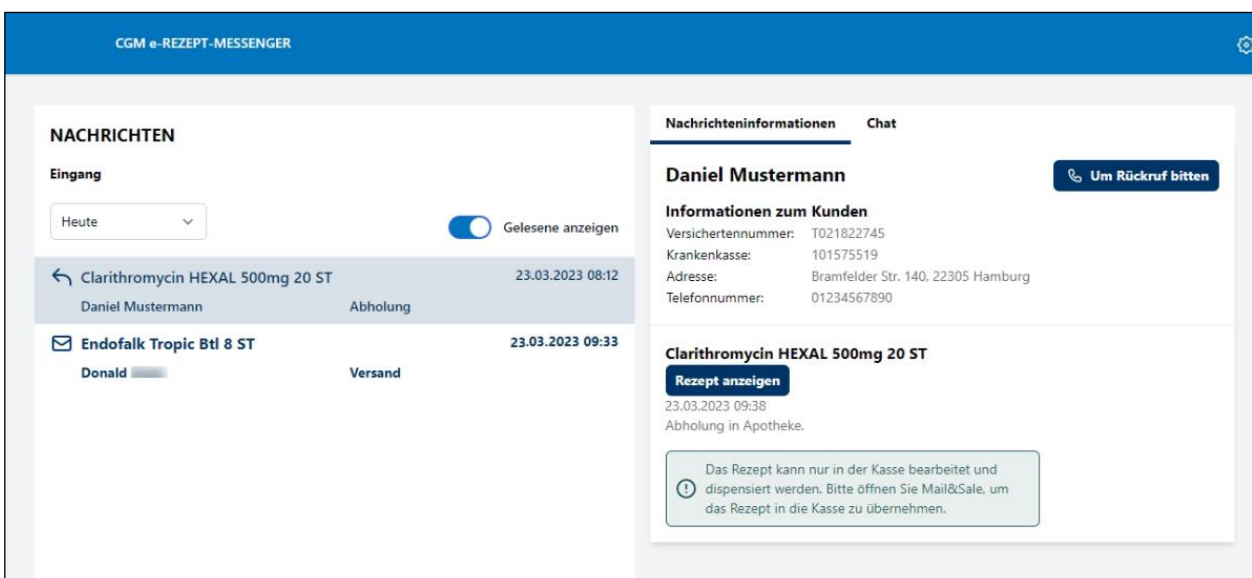


Die E-Rezept-Info in der Liste enthält jeweils den verordneten Artikel (bzw. Rezeptur etc.), den Kundennamen, die vom Kunden angegebene Lieferart (Abholung, Botendienst oder Versand), sowie den Zeitpunkt des E-Rezept-Eingangs (bzw. der letzten versendeten Nachricht) an. Wenn es Nachrichten zum E-Rezept gibt, die noch nicht gelesen wurden, wird die E-Rezept-Info durch fette Schrift hervorgehoben.

E-Rezepte, die bereits eingelöst sind, werden entsprechend gekennzeichnet:

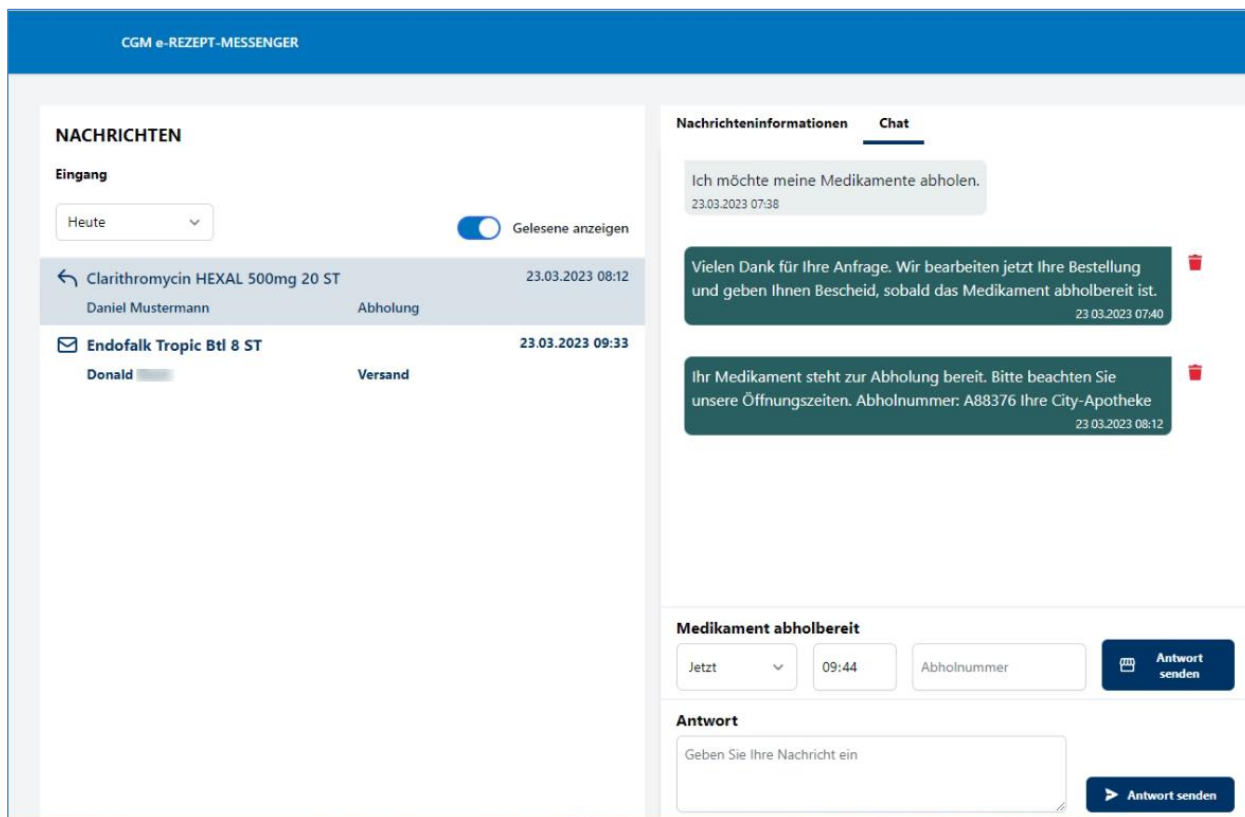


Sobald Sie eine E-Rezept-Info anwählen, werden in der rechten Hälfte des Messengers die zugehörigen detaillierten *Nachrichteninformationen* (Informationen zum Kunden und zum verordneten Artikel) angezeigt:



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Auf dem zweiten Register *Chat* befindet sich eine Chatfunktion. Hier steht zuoberst die eigentliche neue Nachricht, welche die E-Rezept-App automatisch zusammen mit dem E-Rezept sendet und welche so den Chat startet. Diese Nachrichten vom Kunden an die Apotheke sind immer grau hinterlegt. Darunter befindet sich als zweite Nachricht die Antwort der Apotheke, welche vom **e-Rezept-Messenger** ebenfalls automatisch beim Eingang des E-Rezeptes generiert und an den Kunden versendet wird (grün hinterlegt).



Durch Aktivieren der E-Rezept-Info wird diese auf den Status „gelesen“ gesetzt und erst wieder hervorgehoben, wenn eine neue Nachricht vom Kunden im Chat eintrifft.

Pro E-Rezept (=Token) gibt es also einen eigenen Chatverlauf, auch wenn ein Kunde mehrere E-Rezepte zugewiesen hat.

Im Folgenden werden die weiteren Funktionen des e-Rezept-Messengers pro Bereich erläutert:

- [Filterung der Liste der E-Rezepte-Infos](#)
- [Funktionen im Bereich *Nachrichteninformationen*](#)
- [Funktionen im Bereich *Chat*](#)
- [Konfiguration des e-Rezept-Messengers](#)

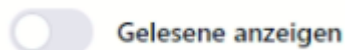
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

3.1 Filterung der Liste der E-Rezept-Infos

Die Liste der eingegangenen E-Rezept-Infos auf der linken Seite können Sie nach verschiedenen Kriterien filtern. Sortiert wird immer nach dem Zeitpunkt der letzten Nachricht (eingegangen oder versendet).



Standardmäßig ist die Ansicht von bereits gelesenen Nachrichten – zusätzlich zu den ungelesenen Nachrichten – beim Öffnen des e-Rezept-Messengers aktiv.



Durch das Verschieben der Schaltfläche nach links werden alle bereits gelesenen Nachrichten ausgeblendet. Die Liste zeigt dann nur E-Rezepte an, die im definierten Zeitraum (s. u.) neu eingegangen sind oder zu denen Nachrichten versendet wurden.

- **Zeitraum:** Über die Auswahlliste können Sie den Zeitraum auswählen, der in der Liste berücksichtigt wird:



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

3.2 Funktionen im Bereich Nachrichteninformation

Nachrichteninformationen
Chat

Daniel Mustermann

Informationen zum Kunden

Versichertennummer: T021822745
 Krankenkasse: 101575519
 Adresse: Bramfelder Str. 140, 22305 Hamburg
 Telefonnummer: 01234567890

Um Rückruf bitten

Clarithromycin HEXAL 500mg 20 ST

Rezept anzeigen

23.03.2023 09:38

Abholung in Apotheke.

Das Rezept kann nur in der Kasse bearbeitet und dispensiert werden. Bitte öffnen Sie Mail&Sale, um das Rezept in die Kasse zu übernehmen.

Im Bereich *Nachrichteninformation* steht folgende Funktion in Form einer Schaltfläche zur Verfügung:

- *Um Rückruf bitten*: Es wird unmittelbar eine automatische Nachricht über den Chat versendet. Den Nachrichtentext können Sie in der Konfiguration des CGM e-Rezept-Messengers festlegen ([siehe Kap. 3.4](#)):

Nachrichteninformationen
Chat

Hallo, wir haben Fragen zu Ihrer Bestellung und würden Sie gern um Rückruf bitten. Ihre Apotheke

12.04.2023 10:55

- *Rezept anzeigen*: Der Dialog *Rezept Vorschau* wird geöffnet und zeigt die Verordnerdaten des E-Rezepts an:

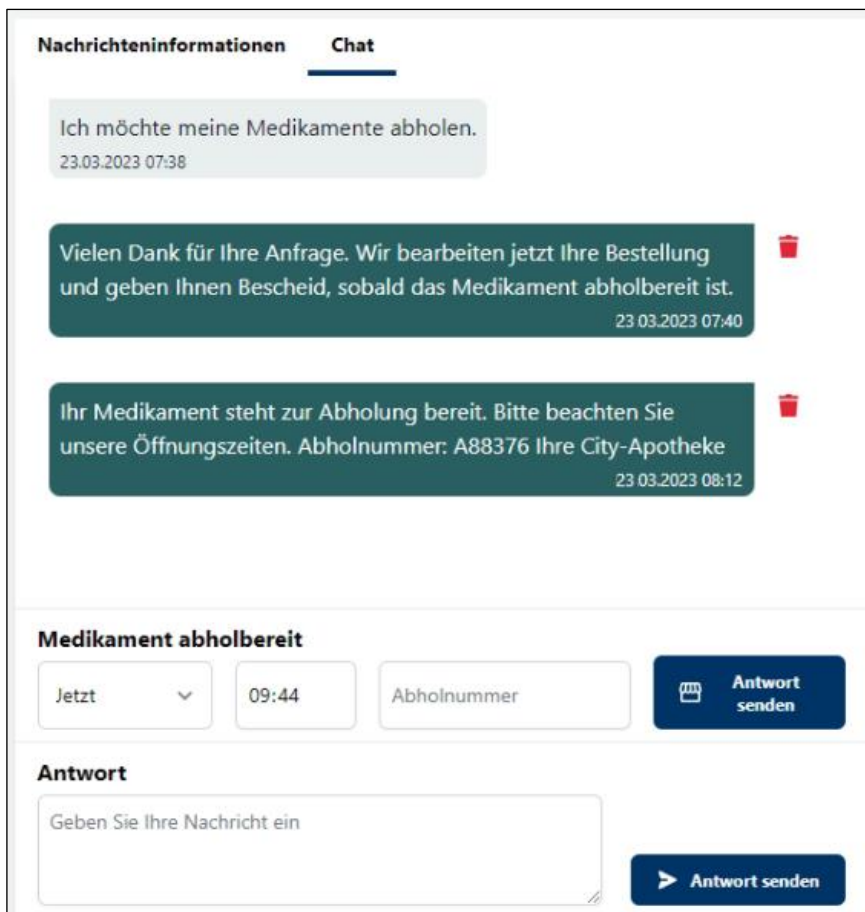
Rezept Vorschau

Gebühr frei <input type="checkbox"/>	Krankenkasse bzw. Kostenträger TK - GKV	Ausstellende Person (Verordner) MVZ Dr. med. Emma Schneider Herbert-Lewin-Platz 2 10623 Berlin Tel: 0301234567, Fax: 0301234567 E-Mail: mvz@e-mail.de Fachärztin für Innere Medizin	
Gebühr pfl. <input checked="" type="checkbox"/>	Versicherte Person (Kunde) geb. am Kerstin Brandt 04.04.1964 Siegburger Str. 155 51105 Köln		
	Kostenträgerkennung 101575519	Versicherten-Nr. O247727254	Status Mitglieder
	Betriebsstätten-Nr. 721111100	Arzt-Nr. 987654423	Ausstellungsdatum 04.01.2023
aut idem <input type="checkbox"/>	PZN-Verordnung 1 x VOLTAREN 50 magensaftresistente Dragees, N1 (PZN: 02007153) Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben		Signierende Person

Schließen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

3.3 Funktionen im Bereich Chat



Auf dem Register *Chat* können Sie dem Kunden Nachrichten zum jeweiligen E-Rezept senden. Auch Nachrichten, die durch die **Kasse** automatisch versendet werden, wenn ein Vorgang, der elektronisch eingegangene E-Rezepte beinhaltet, mit Lieferweg Botendienst oder Versand verbucht wird, werden in den Chatverlauf übernommen (siehe [Kap. 5.1](#)).

Um selbst Nachrichten zu senden, geben Sie den Text in das Feld *Antwort* ein und gehen Sie auf die Schaltfläche *Antwort senden*. Dem Kunden wird diese Nachricht in der E-Rezept-App unter Mitteilungen angezeigt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Das Schnellantwortfeld darüber variiert - je nach Bestellart - in Beschriftung und Art der zu sendenden Informationen:

- Abholung

Medikament abholbereit: Legen Sie Tag und Uhrzeit fest, ab der die Abholung möglich ist und geben Sie die Abholnummer in das Textfeld ein. Sobald Sie auf *Antwort senden* gehen, wird die automatisch generierte Nachricht an den Kunden versendet:

Ihr Medikament steht zur Abholung bereit. Bitte beachten Sie unsere Öffnungszeiten. Abholnummer: A88376 Ihre City-Apotheke 28.03.2023 08:12

Medikament abholbereit

Jetzt ▼

09:44

Abholnummer

✉ Antwort senden

- Botendienst

Die Lieferung erfolgt am: Legen Sie Tag und Uhrzeit fest, ab dem die Lieferung erfolgt. Sobald Sie auf *Antwort senden* gehen, wird die automatisch generierte Nachricht an den Kunden versendet:

Ihr Medikament wird an 12.04.2023 ab 11:00 von unserem Botendienst geliefert. Bei Rückfragen zu Ihrer Bestellung erreichen sie uns per Telefon. Ihre Mohren-Apotheke 12.04.2023 11:09

Die Lieferung erfolgt am

Heute

12.04.2023 📅

ab

11:09 🕒

✉ Antwort senden



Da die Kasse den gleichen Text als automatische Nachricht versendet und an den Chatverlauf übergibt, erübrigt sich in der Regel eine manuell versendete Schnellantwort bei Botendienst-Lieferung.

- Versand:

Versand erfolgt am: Legen Sie den Tag fest, an dem der Versand erfolgt. Sobald Sie auf *Antwort senden* gehen, wird die automatisch generierte Nachricht an den Kunden versendet:

Ihre Bestellung vom 12.04.2023 mit der Bestell-Nr. ERP-232 wird für die Zustellung vorbereitet. Ihre Mohren-Apotheke 12.04.2023 12:12

Versand erfolgt am

Heute


12.04.2023 📅

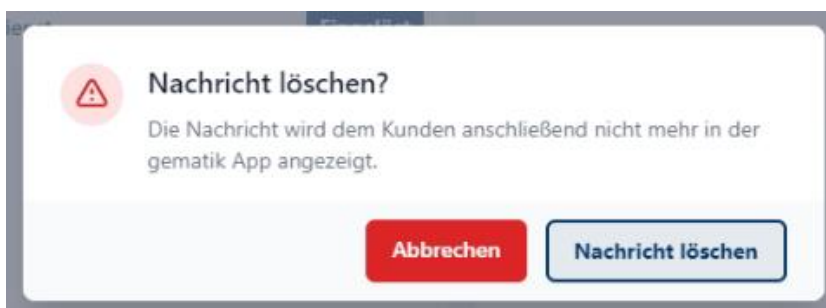
✉ Antwort senden

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

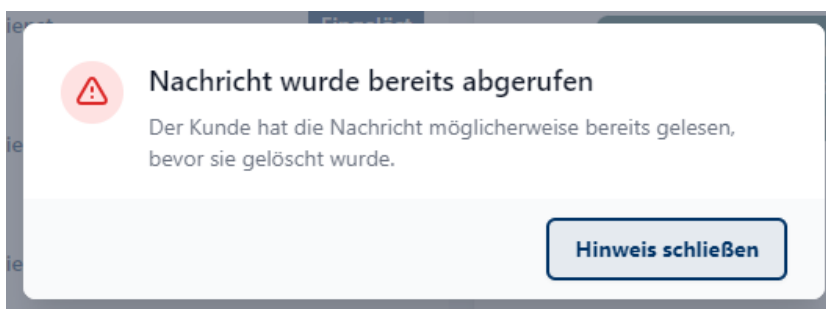


Da die **Kasse** den gleichen Text als automatische Nachricht versendet und an den Chatverlauf übergibt, erübrigt sich in der Regel eine manuell versendete Schnellantwort bei Versand-Lieferung.

Mittels der Symbolschaltfläche  können Nachrichten aus dem Chatverlauf (auch in der App) gelöscht werden, solange der Kunde Sie noch nicht gelesen hat. Es erfolgt zunächst noch eine Sicherheitsabfrage:




Falls ein Löschen nicht möglich ist, weil der Kunde die Nachricht bereits gelesen hat, wird folgende Meldung angezeigt:




Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

3.4 Konfiguration des e-Rezept-Messengers

Der CGM e-Rezept-Messenger verfügt über einen Konfigurations-Bereich, welcher über das -Symbol aktiviert wird:

Hier können Sie folgende Einstellungen treffen:

- **Bestellungen ablehnen:** Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn Sie derzeit keine E-Rezepte über den elektronischen Eingangskanal **Mail & Sale** annehmen möchten. Dann wird eine Bestellung per E-Rezept automatisch abgelehnt und eine **Ablehnungsnachricht** an den Kunden gesendet. Den Text dieser Nachricht können Sie bei Bedarf abändern.

- **Rückrufnachricht:** In diesem Feld können Sie die Nachricht bearbeiten, die an Kunden gesendet wird, wenn Sie im Bereich Nachrichteninformation auf die Schaltfläche  gehen.

Über **Speichern** oder **Abbrechen** gelangen Sie in die Hauptansicht zurück.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

4 MAIL & SALE

4.1 Eingang von E-Rezept-Bestellungen

Wenn ein Kunde über die E-Rezept-App oder einen Shop (IhreApotheke.de) der Apotheke ein E-Rezept zuweist, wird dieses als Bestellzeile in **Mail & Sale** im Applikationsbereich *Eingang* angelegt. Mehrere E-Rezept-Bestellzeilen eines Kunden werden in einer Bestellung zusammengefasst.



Durch das Bestätigen der Rezeptzuweisung in der App bzw. durch Eingang der Shop-Bestellung in WINAPO® wurde das Rezept für die Bearbeitung durch andere Apotheken gesperrt. Falls eine Belieferung abgelehnt wird, muss das Rezept in die **Kasse** übergeben und dort zurückgegeben werden (siehe [Kap. 4.4](#)).

Wie bei anderen Shop-Bestellungen auch, werden Sie beim Eingang von E-Rezept-Bestellungen im Infobereich des StartCenters benachrichtigt. Jedoch erfolgt in diesem Fall die Meldung pro E-Rezept, welches in der Bestellung enthalten ist, so dass ggf. mehrere Benachrichtigungen für dieselbe Bestellung angezeigt werden.





Standardmäßig werden die neuesten Bestellungen in der Übersicht zuoberst angeordnet. In der Spalte A ist anhand des Symbols ersichtlich, wenn es sich um Bestellungen aus einer App oder einem Shop handelt:






Für ausführliche Informationen zur Applikation **Mail & Sale** beachten Sie bitte die integrierte Hilfe, die Sie direkt im Programm mit der Funktionstaste **F1** öffnen können.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Durch farbige Hinterlegung des Symbols wird der Bearbeitungsstand dieser Bestellung signalisiert:

-  unbeantwortete App-Bestellzeilen vorhanden
-  angenommene App-Bestellzeilen vorhanden
-  abgelehnte App-Bestellzeilen vorhanden
-  angenommene und abgelehnte App-Bestellzeilen vorhanden

Unterhalb der Liste der Bestelleingänge werden jeweils die einzelnen Bestellzeilen der fokussierten Bestellung angezeigt. Hier gibt es ebenfalls eine Spalte A, in der anhand des Symbols ersichtlich ist, ob es sich bei der Bestellzeile um ein E-Rezept handelt. Für E-Rezepte wird folgendes Symbol mit und ohne farbige Hinterlegung verwendet:

-  unbeantwortete App-Bestellzeile mit eRezept
-  angenommene App-Bestellzeile mit eRezept
-  abgelehnte App-Bestellzeile mit eRezept

E-Rezepte, die aus der gematik-App gesendet werden, sind zudem daran erkennbar, dass die Bestell-Nr. mit „ERP“ beginnt:

	BestellNr	Eingang	St	R	A	*	Termin	BM	KM	FM	Artikelname
<input type="checkbox"/>	ERP-121	17.05.22...	!				18.05.22...	1	0	1	OLANZAPIN Heumann 20 mg Schmelztabletten
<input type="checkbox"/>	ERP-98	09.05.22...					09.05.22...	1	0		Platzhalter eRezept

Bei E-Rezepten, die kein konkretes verordnetes Medikament enthalten, sondern eine Wirkstoffverordnung, eine Rezeptur oder einen Freitext, wird in der Spalte *Artikelname* die Info *Platzhalter eRezept* angezeigt.

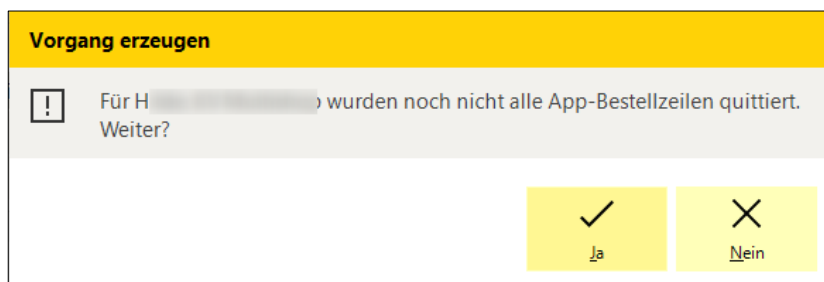
4.2 Übergabe an die Kasse

Aus dem Bestelleingang können Sie nun zur weiteren Bearbeitung einzelne oder mehrere Bestellvorgänge gleichzeitig an die **Kasse** übergeben. Dabei können bei bestehender Shop-Anbindung neben E-Rezepten auch Shop-Bestellungen enthalten sein.

- Aktivieren Sie bei einem oder mehreren E-Rezept-Bestellungen (ggf. auch bei weiteren Shop-Bestellungen) das vorangestellte Kontrollkästchen.
- Übergeben Sie die markierten E-Rezepte mit *Bestellung / Kasse / Vorgang erzeugen* an die **Kasse**.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Zunächst erfolgt noch ein Hinweis, dass noch nicht alle App-Bestellzeilen quittiert wurden:

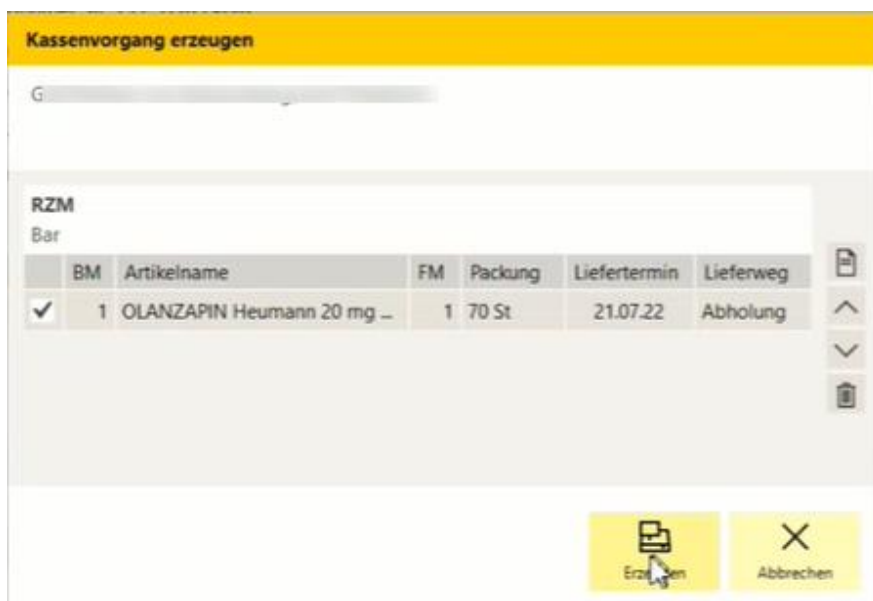


Dies ist nicht zu verwechseln mit dem Einholen der gematik-Quittung nach Belieferung, sondern bedeutet, dass Sie eine App-Bestellung zur Belieferung annehmen. Bei E-Rezepten ist dies in jedem Fall zu bestätigen, damit eine Übergabe an die **Kasse** zur weiteren Bearbeitung (auch Freigabe) erfolgen kann. Waren weitere Bestellzeilen aus Shop-Bestellungen zur Übernahme aktiviert, können diese ggf. betroffen sein und sollten kontrolliert werden.

Falls Sie den Dialog *Vorgang erzeugen* mit *Nein* beenden, wird die Übergabe an die **Kasse** abgebrochen und Sie gelangen Sie zurück in die Liste.

- Um mit der Übergabe an die **Kasse** fortzufahren, bestätigen Sie den Hinweis mit *Ja*.

Im Dialog *Kassenvorgang erzeugen* werden nun die Daten der Bestellung(en) angezeigt, die an die **Kasse** übergeben werden. In der Kopfzeile des Dialogfensters stehen die Kunden-Basisdaten. Darunter werden die Bestellzeilen getrennt nach Verkaufsart und Kostenträgern gelistet. Jedes E-Rezept wird dabei als eigener Verkauf angezeigt und auch als solcher an die **Kasse** übergeben. Aktivieren Sie alle Bestellzeilen, welche Sie in den Kassenvorgang übernehmen möchten:

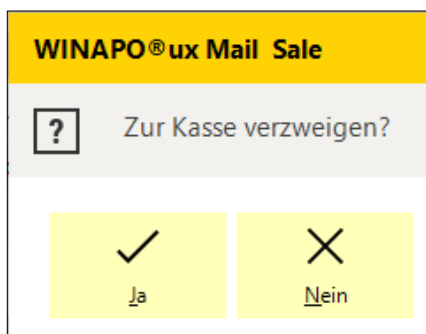


Es kann im Dialog *Kassenvorgang erzeugen* keine Zeile in einen anderen Verkauf verschoben werden, welcher ein E-Rezept enthält. In diesem Fall wird ein entsprechender Hinweis angezeigt.

- Gehen Sie auf *Erzeugen*, um einen Vorgang in der Kasse anzulegen.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Anschließend wird abgefragt, ob Sie in **Mail & Sale** weiterarbeiten oder in die **Kasse** wechseln möchten:



Nach Übergabe an die Kasse wird die Bestellzeile aus **Mail & Sale** entfernt.

4.3 Belieferung eines E-Rezeptes

Bei der Belieferung von E-Rezepten über **Mail & Sale** werden die dort erfassten securPharm-Daten (incl. Charge) automatisch an die **Kasse** übergeben, sobald der Status der **Sendung** auf *abgeschlossen* gesetzt wird. Dabei wird gleichzeitig der E-Rezept-Verkauf als *abgegeben* gekennzeichnet, so dass die Abgabedaten vollständig sind und die Quittung im **eRezeptmanagement** eingeholt werden kann.

4.4 E-Rezept-Bestellung ablehnen

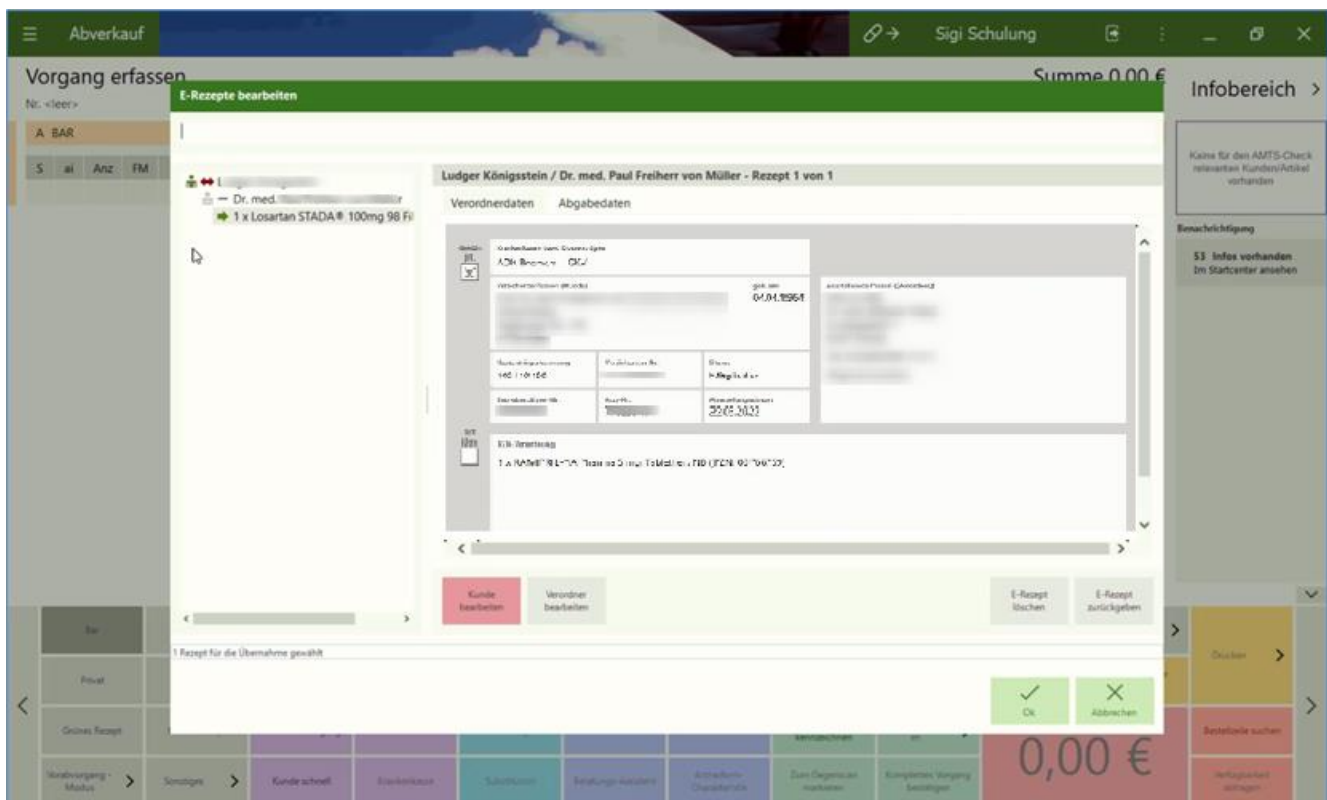
Die Ablehnung von Bestellungen, die ein E-Rezept enthalten, ist in **Mail & Sale** nicht möglich; die Funktion bleibt in solchen Fällen abgegraut. Die Bestellung muss zunächst an die **Kasse** übergeben werden; dort kann dann das E-Rezept freigegeben werden.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5 KASSE - ABVERKAUF


E-Rezepte werden entweder aus **Mail & Sale** an die **Kasse** übergeben (siehe [Kap. 5.1](#)), direkt im *Abverkauf* eingescannt (siehe [Kap. 5.2.1](#)), oder von der eGK gelesen (siehe [Kap. 5.2.2](#)). Beim Einlesen der Verordnungsdaten in den *Abverkauf* wird immer die Rezeptgültigkeit geprüft. Nur falls diese überschritten ist, wird der Dialog *Rezeptgültigkeit prüfen* angezeigt; hier können Sie dann entscheiden, ob Sie das Rezept trotzdem annehmen möchten.

Wenn der Parameter *Automatisches Öffnen des E-Rezept Dialoges* (**Konfiguration / Finanzwesen / Kasse / E-Rezept**) aktiviert ist (=Standardeinstellung), wird anschließend der Dialog *E-Rezepte bearbeiten* automatisch geöffnet. Dieser gibt Ihnen die Möglichkeit, im E-Rezept enthaltene wichtige Daten zur Kenntnis zu nehmen, bevor der Verkauf angelegt wird, und signalisiert zudem ggf. an dieser Stelle bereits vorhandenen Bearbeitungsbedarf (siehe [Kap. 5.4](#)):



Sie können an dieser Stelle die E-Rezepte direkt bearbeiten (z.B. Übernahme von abweichenden Personendaten); der Dialog kann aber auch aus dem *Abverkauf* heraus jederzeit erneut geöffnet werden. Nach Beendigung des Dialoges *E-Rezepte bearbeiten* oder – wenn dieser nicht automatisch geöffnet wird – direkt nach dem Einlesen, werden die E-Rezepte als einzelne Verkäufe angelegt, wobei die Verkaufsart aus dem E-Rezept ausgelesen wird. Je nach Verordnung enthält der Verkauf entweder das verordnete Medikament, oder einen Platzhalter für eine Wirkstoffverordnung oder Rezeptur oder für einen Freitext (siehe [Kap. 5.3 ff](#)) und muss entsprechend bearbeitet werden. Ggf. erfolgen daher die gewohnten Abfragen, wie z.B. *Arzneimittelauswahl gemäß Rahmenvertrag*.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Ein Verkauf, der auf einem E-Rezept basiert, ist in der Verkaufsleiste mit dem Symbol  als E-Rezept-Verkauf gekennzeichnet. Zudem wird im WINAPO® Infobereich immer die Aufgabe *E-Rezepte bearbeiten* eingeblendet, sobald mindestens ein E-Rezept im Vorgang enthalten ist:

Sie können in einem Vorgang, der E-Rezepte enthält, wie gewohnt zusätzliche Verkäufe (Bar, Papierrezepte) manuell anlegen.

In der **Konfiguration** (siehe [Kap. 2.3](#)) können Sie einstellen, dass folgende Funktionen beim Verbuchen automatisch ausgelöst werden:



- E-Rezepte automatisch quittieren (mit oder ohne vorherige Anzeige des Übertragungsassistenten), (siehe [Kap. 5.6](#)).
- Synchroner Vorabprüfung von E-Rezepten automatisch durchführen (siehe [Kap. 5.7](#)).

Nach Bearbeitung und Verbuchen werden die E-Rezepte an die *Nachbearbeitung* übergeben (siehe [Kap. 6](#)):

Hier stehen verschiedene Funktionen zur Ansicht und zur Ergänzung von (unvollständigen) E-Rezepten zur Verfügung (siehe [Kap. 6](#)).

Wenn ein E-Rezept vollständig bearbeitet wurde, so dass es korrekt abgerechnet werden kann, wird es zudem an das **eRezeptmanagement** übergeben (siehe [Kap. 7](#)).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.1 Übernahme von E-Rezepten aus Mail & Sale

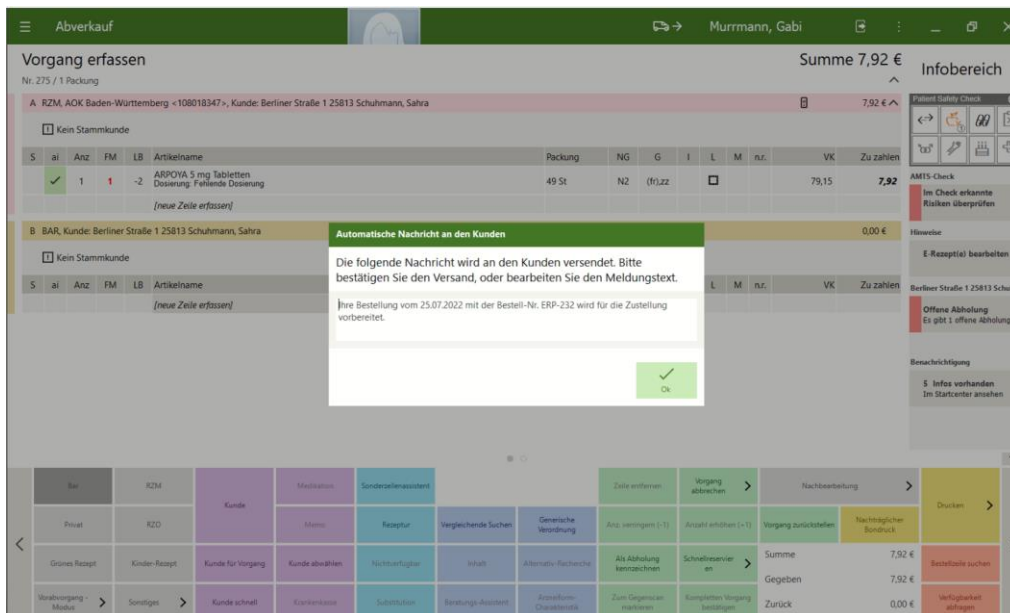
Jedes in **Mail & Sale** eingegangene E-Rezept muss zur Bearbeitung (auch zur Rückgabe) an die **Kasse** übergeben werden, siehe [Kapitel 4](#). Wie beim Einscannen von E-Rezept-Codes wird auch bei Übernahme aus **Mail & Sale** pro E-Rezept ein Verkauf angelegt. Er enthält entweder das verordnete Medikament, oder einen Platzhalter für eine Wirkstoffverordnung oder Rezeptur oder für einen Freitext und muss entsprechend bearbeitet werden. Die Verkaufsart wird ebenfalls aus dem E-Rezept ausgelesen und übernommen.

Die weitere Bearbeitung ist im Wesentlichen identisch mit dem Vorgehen bei E-Rezepten, die im Abverkauf eingeleistet wurden und wird ab [Kap. 5.3](#) beschrieben. Teilweise abweichend ist das Verhalten beim Löschen einer Artikelzeile mit einem E-Rezept aus **Mail & Sale**; siehe dazu [Kap. 5.1.1](#).

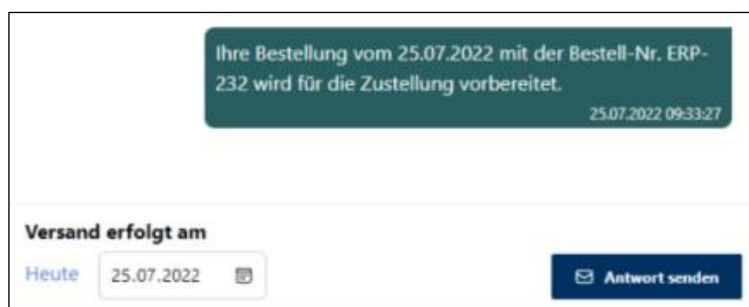


Bei E-Rezepten, die aus einem Shop in **Mail & Sale** eingehen, kann es vorkommen, dass die Adressdaten des Bestellers und des Patienten voneinander abweichen. Da bei Übernahme in die **Kasse** der Besteller als Kunde zugeordnet wird, müssen Sie ggf. die Kundenzuordnung eines Rezeptverkaufs ändern, damit die Medikation zur Person gespeichert wird, auf die das Rezept ausgestellt wurde.

Wenn Sie in der **Kasse** einen Vorgang verbuchen, der elektronisch eingegangene E-Rezepte enthält, so wird nach Beenden des Summendialogs noch der Dialog *Automatische Nachricht an den Kunden* geöffnet:



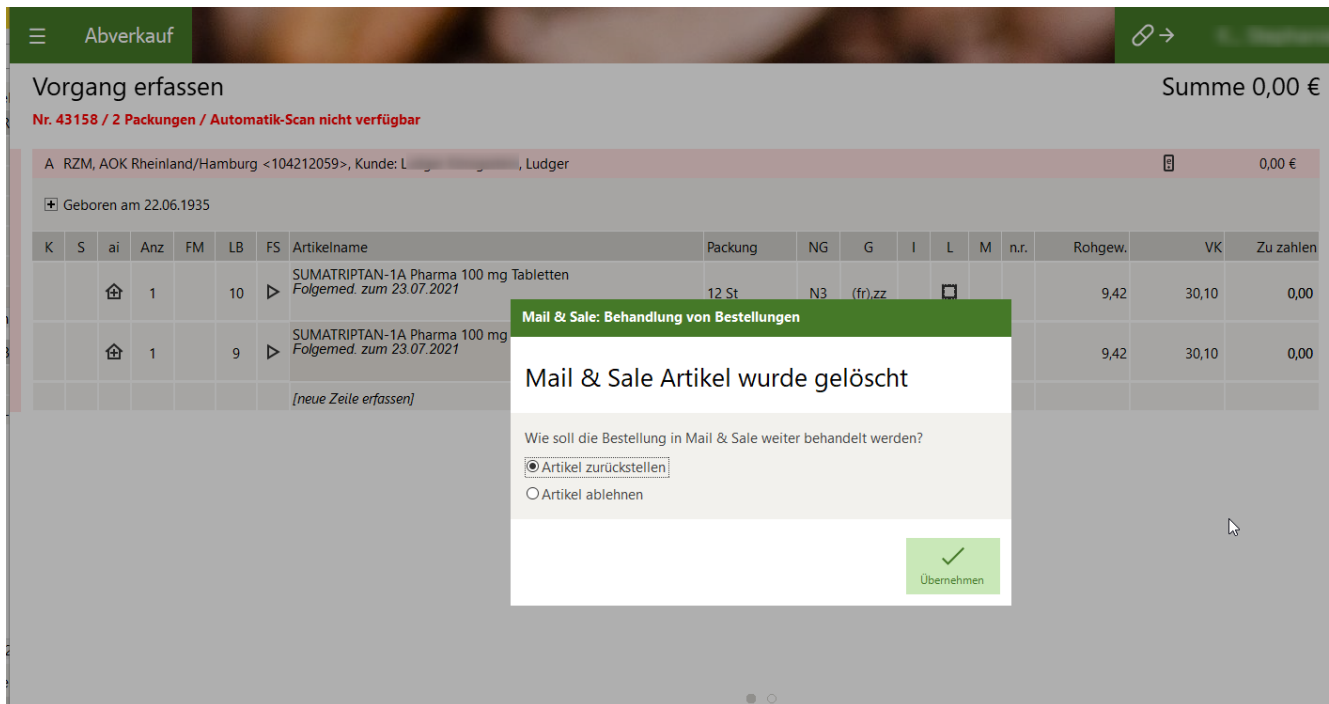
Dieser Nachrichtentext wird nach schließen des Dialoges mit OK über den **CGM e-Rezept-Messenger** an den Kunden (in die E-Rezept-App) versendet. Die Nachricht wird daher im Bereich *Chat* des **CGM e-Rezept-Messengers** angezeigt (siehe [Kap. 3.3](#)):



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.1.1 Verhalten bei Löschen eines Artikelzeile mit E-Rezept aus Mail & Sale

Teilweise abweichend ist das Verhalten beim Löschen einer Artikelzeile mit einem E-Rezept aus **Mail & Sale**. Bei eingescannten oder eingelesenen E-Rezepten wird in diesem Fall das E-Rezept direkt wieder freigegeben. Bei elektronisch eingegangenen E-Rezepten wird stattdessen der *Dialog Mail & Sale: Behandlung von Bestellungen* geöffnet:



Hier können Sie festlegen, ob Sie den Artikel in **Mail & Sale** *zurückstellen* (um diesen später weiter zu bearbeiten) oder *ablehnen* möchten. Bei Ablehnung wird das E-Rezept freigegeben, es erfolgt auch die entsprechende Meldung im Abverkauf. Zudem wird folgende automatische Nachricht (über **den CGM e-Rezept-Messenger**) an den Kunden (in die E-Rezept-App) versendet:



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.2 Einlesen und Einscannen von E-Rezept-Codes im Abverkauf der Kasse

5.2.1 Einscannen von E-Rezept-Codes von Papier oder Bildschirm

E-Rezepte, die in Form von ausgedruckten oder in der App angezeigten 2D-Codes eingelöst werden sollen, können Sie direkt in der **Kasse** einscannen.



Mit einem Kundenscanner kann dem Kunden ermöglicht werden, E-Rezepte, die er einlösen möchte, selbst von seinem Smartphone-Display abzuscanen.

Nach dem Scan eines Einzelcodes wird der Dialog *E-Rezepte bearbeiten* geöffnet, wenn der Parameter *Automatisches Öffnen des E-Rezept Dialoges* (**Konfiguration** / *Finanzwesen* / *Kasse* / *E-Rezept*) aktiviert ist (=Voreinstellung). Wenn Sie mehrere Einzelcodes direkt nacheinander abscanen, öffnet sich der Dialog *E-Rezepte bearbeiten* erst im Anschluss. Generell werden im Dialog immer alle bereits im Vorgang eingescannten E-Rezepte angezeigt. Nach Beenden des Dialoges werden die Verkäufe für die neu eingescannten E-Rezepte direkt nacheinander angelegt.



Sie können auch im geöffneten Dialog *E-Rezepte bearbeiten* direkt weitere E-Rezepte einscannen.

Zusätzlich zu den Einzelcodes gibt es sowohl in der App als auch auf dem Ausdruck immer auch einen Sammelcode, welcher als Zusammenfassung bis zu drei Einzelcodes enthalten kann. Durch Einscannen des Sammelcodes werden alle enthaltenen E-Rezepte auf einmal im *Abverkauf* eingelesen und zusammen im Dialog *E-Rezepte bearbeiten* angezeigt. Nach Beenden des Dialoges werden die Verkäufe direkt nacheinander angelegt.



Durch das Einscannen eines Codes wird das E-Rezept vom E-Rezept-Server der gematik geladen und ist damit für die Bearbeitung durch andere Apotheken gesperrt.

Die weitere Bearbeitung wird ab [Kap. 5.3](#) beschrieben.

- Falls eine Verordnungszeile nicht eingelöst, also ein E-Rezept zurückgegeben werden soll, löschen Sie die betreffende Artikelzeile und bestätigen Sie die Freigabe des E-Rezeptes, siehe [Kap. 5.4.7](#).

Falls ein gescannter Code bereits in Bearbeitung ist oder Fehler auftreten, wird der Dialog *E-Rezept bearbeiten* geöffnet und dort der Grund angezeigt (siehe [Kap. 5.3.5](#)).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.2.2 Einlesen von E-Rezept-Codes mittels der elektronischen Gesundheitskarte



Das Einlesen von E-Rezept-Codes via eGK funktioniert nur an eHealth-Kartenterminals, nicht an herkömmlichen Kartenlesegeräten. An Stationen, an denen ein eHealth-Terminal angebunden ist, trägt die Funktion daher die Bezeichnung *eGK einlesen* statt *Versichertenkarte einlesen*.

Um in der Kasse ein E-Rezept mittels der eGK abzurufen, stecken Sie die Karte ins e-Health-Terminal. Wie bisher auch, wird die eGK automatisch eingelesen, wenn der Parameter *Automatisches Einlesen der eGK (Konfiguration / System-Support / Softwareserver / Telematik)* aktiviert ist. Andernfalls gehen Sie dazu auf die Funktion *Verkauf / Kunde / eGK einlesen*. Daraufhin wird folgender Dialog angezeigt:

Die eGK wurde eingelesen

Wie möchten Sie fortfahren

→ E-Rezepte laden
Es sind 2 E-Rezepte vorhanden

→ Kunde suchen
Kunde anlegen bzw. abgleichen oder IK übernehmen

Abbrechen

Unter der Option *E-Rezepte laden* wird angezeigt, wie viele E-Rezepte für den Kunden vorhanden sind (ggf. auch „keine“). Ein einzelnes E-Rezept wird direkt in den Abverkauf übernommen. Bei mehreren Verordnungen wird immer zunächst der Dialog *E-Rezepte bearbeiten* geöffnet. Die Einstellung des Konfigurationsparameter *Automatisches Öffnen des E-Rezept-Dialoges (Kasse / E-Rezept)* wird in diesem Fall nicht berücksichtigt. Im Dialog *E-Rezepte bearbeiten* können Sie ggf. E-Rezepte, die der Kunde nicht einlösen möchte, gleich entfernen.



Durch das Einlesen eines Codes wird das E-Rezept vom E-Rezept-Server der gematik geladen und ist damit für die Bearbeitung durch andere Apotheken gesperrt.

Die weitere Bearbeitung wird ab [Kap. 5.3](#) beschrieben.

5.2.3 Hinweis bei ungültigen Versicherungsarten

Derzeit sind noch nicht alle Versicherungsarten in elektronischer Form zugelassen (z.B. SOZ). Falls im Abverkauf ein E-Rezept eingelesen wird, welches eine ungültige Versicherungsart aufweist, wird dieses zunächst wie gewohnt im Dialog *E-Rezepte bearbeiten* geöffnet. Nach Bestätigung des Dialogs wird ein Hinweis angezeigt, dass diese Versicherungsart noch nicht als E-Rezept unterstützt wird und aktuell nur in Papierform verarbeitet werden kann. Durch Bestätigen des Hinweises mit *OK* wird das E-Rezept wieder freigegeben.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3 Darstellung und Bearbeitung unterschiedlicher Rezeptarten im Abverkauf der Kasse

Im Verkauf ist anhand der Artikelzeile ersichtlich, um welche Art von Verordnung es sich handelt. Details zur Bearbeitung sind in den jeweiligen Unterkapiteln beschrieben:

- Artikel, [Kap. 5.3.1](#)
- Wirkstoff, [Kap. 5.3.2](#)
- Rezeptur, [Kap. 5.3.3](#)
- Freitext (kann Artikel, Wirkstoff oder Rezeptur enthalten), [Kap. 5.3.4](#)



Einige Funktionen in der **Kasse** stehen für das E-Rezept nicht zur Verfügung, da z. B. gewisse Informationen nicht geändert werden dürfen oder eine E-Rezept-Verordnung nicht in einen anderen Verkauf verschoben werden darf.



Damit bei Besorgungen die Charge und die Abgabedaten dem E-Rezept korrekt hinterlegt werden, ist eine Verwendung der in die Kasse integrierten Abholverwaltung erforderlich, siehe [Kap. 5.3.5](#).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3.1 Artikelverordnungen

Bei Artikelverordnungen erfolgen im Anschluss an das Einlesen und an das Schließen des Dialogs *E-Rezept bearbeiten* die Abfragen und Prüfungen durch die **Kasse**, wie sie auch bei der manuellen Artikelerfassung bzw. bei Übergabe aus dem RezeptScan erfolgen (zum Teil von den individuellen Konfigurationseinstellungen abhängig), z.B. Arzneimittelauswahl gemäß Rahmenvertrag, Chargenerfassung:

Vorgang erfassen Summe 0,00 €

Nr. <leer> / Automatik-Scan nicht verfügbar

A RZM, AOK Baden-Württemberg <107815750>, Kunde: Herr Mustermann, Max

Geboren am 23.02.1962 / Bo

Arzneimittelauswahl gemäß Rahmenvertrag

K	S	ai	Anz	FM	Artikelname	Packung	NG	Anbieter	PZN	G	Taxe-EK	Rohg.	Taxe-VK	Vgl.-VK	Zu zahlen
					BELOC-ZOK 95 mg Retardtabletten, nicht teilbar P 03 754 691 Arzneimittel, Verschr.pflicht	100 St N3 RECOR im Handel	Lagerartikel								

Substitutionspflicht
Für den aktuellen Artikel besteht die Pflicht zur Abgabe eines Rabattartikels.
Es liegen rabattbegünstigte Artikel vor, die mit dem aktuellen Artikel nach Wirkstoff, Wirkstärke, Darreichungsform und Packungsgröße vergleichbar sind (generischer Wettbewerb).

R	IÜ	§	T	K	PA	L	LB	Artikelname	Packung	NG	Anbieter	PZN	G	Taxe-EK	Rohg.	Taxe-VK	Vgl.-VK	Zu zahlen
%	✓	1/2	1/2	1/2	1/2	L	-27	METOHEXAL Succ 95 mg Retardtabletten	100 St	N3	HEXAL	00850477 (fr)		5,87	15,91	17,39	17,39	5,00
%	✓	1/2	1/2	1/2	1/2	L	1	METOPROLOLSUCCINAT AL 95 mg Retardtabletten	100 St	N3	ALIUD	07097735 (fr)		5,87	14,41	17,39	17,39	5,00
%	✓	1/2	1/2	1/2	1/2	B	0	METOPROLOLSUCCINAT dura 95mg Retardtabletten	100 St	N3	MYLHE	02953075 (fr)		5,87	14,41	17,39	17,39	5,00

Inhaltsstoffe **Indikationsbereiche**

Ausgangsstoffe **METOHEXAL Succ 95 mg Retardtabletten, 100 St, HEXAL**

1 Tabl. enthält:
 Metoprolol succinat 95 mg
 entspricht: Metoprolol 77,82 mg
 Siliciumdioxid
 Cellulose, mikrokristalline
 Ethylcellulose
 Hypromellose

1 Tabl. enthält:
 Metoprolol succinat 95 mg
 entspricht: Metoprolol 77,82 mg
 Cellulose, mikrokristalline
 Crospovidon
 Glucose höchstens 2,04 mg
 Hypromellose

Verfügbarkeit abfragen Übernehmen Nicht-verfügbarkeit Pharmaz. Bedenken Sonstiger Ausschluss Abbrechen

Anschließend wird der gewählte Artikel in der Artikelzeile mit der hinterlegten Dosierung (oder dem Hinweis auf fehlende Dosierung *<Eingabe fehlt>*) angezeigt. Falls der Artikel nicht vorrätig ist, wird er in der Spalte **L** als Abholung markiert (siehe [Kap. 5.3.5](#)).

S	ai	Anz	FM	LB	Artikelname	Packung	NG	G	I	L	M	n.r.	Rohgew.	VK	Zu zahlen
✓		1	1	0	GABAPENTIN Micro Labs 300 mg Hartkapseln Erstabgabe Dosierung: <Eingabe fehlt>	100 St	N2	(fr).zz					7,83	30,38	0,00
[neue Zeile erfassen]															

Die Bearbeitung der E-Rezept-Daten - wie z.B. die Dokumentation von Abgabedaten - erfolgt über Dialog *E-Rezept bearbeiten*, siehe [Kap. 5.4](#).



Bei verifikationspflichtigen Artikeln wird die Charge aus dem DataMatrix-Code gelesen und in die Abgabedaten des E-Rezeptes übernommen.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3.2 Wirkstoffverordnungen

Wird ein E-Rezept mit einer Wirkstoffverordnung eingelesen, zeigt die angelegte Artikelzeile an, um welchen Wirkstoff es sich handelt und welche Dosierung vermerkt ist (ggf. <Eingabe fehlt>):

A RZM, AOK Baden-Württemberg <107815750>, Kunde: Herr Mustermann, Max													0,00 €				
Geboren am 01.01.1962 / Bonus: 247																	
K	S	ai	Anz	FM	LB	FS	Artikelname	Packung	NG	G	I	L	M	n.r.	Rohgew.	VK	Zu zahlen
			1		-		Wirkstoff: Ibuprofen Dosierung: 1-2-3									0,00	0,00
[neue Zeile erfassen]																	

Vorgang verbuchen
Es gibt 1 offene Tilgung

Hinweise

E-Rezept(e) bearbeiten
Eingaben erforderlich

Ibuprofen - Verkauf: A

E-Rezept vervollst.
Wirkstoffsuche

Zusätzlich wird für jeden Verkauf mit einer Wirkstoffverordnung folgender Hinweis eingeblendet:

Ibuprofen - Verkauf: A

! E-Rezept vervollst.
Wirkstoffsuche

Über diese Aufgabe können Sie direkt zur Wirkstoffsuche in die **LAUER-TAXE®** wechseln.

Neben dem Wirkstoff werden auch alle anderen Angaben aus dem E-Rezept übernommen (z.B. Wirkstoffstärke, Packungsgröße).

- Führen Sie die Wirkstoffsuche in der **LAUER-TAXE®** wie gewohnt durch und übernehmen Sie einen Artikel in die **Kasse**. Hier findet ggf. noch die Arzneimittelauswahl gemäß Rahmenvertrag statt.

Anschließend wird der gewählte Artikel in der Artikelzeile mit der hinterlegten Dosierung angezeigt. Falls der Artikel nicht vorrätig ist, wird er als Abholung markiert (siehe [Kap. 5.3.5](#)).

Die Aufgabe *E-Rezept vervollst. – Wirkstoffsuche* ist somit abgearbeitet und wird nicht mehr angezeigt.

Die Bearbeitung der E-Rezept-Daten - wie z.B. die Dokumentation von Abgabedaten - erfolgt über Dialog *E-Rezept bearbeiten*, siehe [Kap. 5.4](#). Die Charge wird über den DataMatrix-Code eingelesen.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3.3 Rezepturverordnungen

Wird ein E-Rezept mit einer Rezeptur eingelesen, zeigt die angelegte Artikelzeile an, um welche Art von Rezeptur es sich handelt:

A RZM, mhplus Betriebskrankenkasse <108035612>													0,00 €			
S	ai	Anz	FM	LB	FS	Artikelname	Packung	NG	G	I	L	M	n.r.	Rohgew.	VK	Zu zahlen
	<input checked="" type="checkbox"/>	1		-		Rezeptur: Creme									0,00	0,00
						[neue Zeile erfassen]										

Zusätzlich wird für jeden Verkauf mit einer Rezepturverordnung im Infobereich folgender Hinweis eingeblendet:



Falls die Rezeptur direkt abgegeben und der Vorgang abgeschlossen werden kann, wechseln Sie über diese Aufgabe mit dem E-Rezept in die **Rezeptur-Taxation**.



Wenn jedoch noch nicht alle Daten vorliegen, um das E-Rezept zu vervollständigen und den Vorgang ordnungsgemäß abzuschließen, z.B. weil die Rezeptur erst zu einem späteren Zeitpunkt hergestellt wird, empfehlen wir das gleiche Vorgehen wie bei Papierrezepten, nämlich für die Rezeptur einen Platzhalter zu erfassen. Bitte beachten Sie hierzu [Kap. 5.3.3.1](#).

Bei Wechsel in die Rezeptur-Taxation wird dort zunächst der Dialog *E-Rezept anzeigen* mit den *Verordnerdaten* geöffnet:

The screenshot shows a software interface for 'Rezeptur-Taxation'. A dialog box titled 'E-Rezept (ID:160.000.122.992.687.05)' is open, displaying 'Verordnerdaten' (Prescriber Data) and 'Rezeptur-Verordnung' (Prescription Order). The 'Verordnerdaten' section includes fields for 'Krankenkasse bzw. Kostenträger' (mhplus BKK - GKV), 'Versicherte Person (Kunde)' (geb. am 12.07.1951), 'Ausstellende Person (Verordner)', 'Kostenträgerkennung' (108035612), 'Versicherten-Nr.', 'Status' (Mitglieder), 'Betriebsstätten-Nr.', 'Arzt-Nr.', and 'Anstellungsdatum' (26.04.2022). The 'Rezeptur-Verordnung' section shows '1 x Nerisona Creme 20 g' with ingredients: 'Nerisona, 20 g' and 'Asche Basis'. The background shows a list of medicines and a grid of buttons for various actions like 'Rezeptur neu anlegen', 'Speichern', 'Einzelabgabe', etc.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich



Sie können die Rezeptdaten ausdrucken, indem Sie über die rechte Maustaste das Kontextmenü öffnen und darin auf die Druckfunktion gehen.

Wenn Sie diesen Dialog mit *OK* bestätigen, wird das E-Rezept übernommen und auf dem Register *E-Rezept* angezeigt, welches an Stelle der Rezepturliste eingeblendet wird. Über die Register oberhalb können Sie aber jederzeit zwischen E-Rezept und Rezepturliste (Register *Rezeptur*) wechseln. Rechts daneben kann wie gewohnt die Rezeptur erfasst werden.



Beim Erfassen einer Rezeptur besteht die Möglichkeit, die Rezepturbestandteile in der E-Rezept-Anzeige mit dem Cursor zu markieren, zu kopieren (Strg + C), sowie den Text in eine Artikelzeile der Rezeptur einzufügen (Strg + V).

Wenn Sie die fertige Rezeptur an die **Kasse** übergeben, öffnet sich zunächst noch der Dialog *Datilerfassung*, da eine Übermittlung elektronischer Zusatzdaten an das Rechenzentrum vorgeschrieben ist.

Falls ein verifikationspflichtiges Fertigarzneimittel als Rezepturbestandteil verwendet wird, ist die Erfassung der Charge bei E-Rezepten zwingend erforderlich; daher wird in diesem Fall die Spalte *Charge* zusätzlich eingeblendet. Die Charge wird auch bei gespeicherten Rezepturen immer wieder neu angefordert.




Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Detaildatenerfassung: Konventionelle Rezeptur

Rezeptur: Rezeptur Chargenerfassung Daivonex, Gesamtmenge für 100 g - Kassenrezept
Überprüfen Sie die Liste für die Datenübermittlung an das Rechenzentrum

Artikel zur Übermittlung an das Rechenzentrum. Bitte erfassen Sie den tatsächlich verwendeten Artikel.

Apoth./Herstellernr.: 309999994 Abgabe am: 17.03.2022

Anteil	Einheit	Artikelname	Packung	Anbieter	Charge	PZN	Abrechnungstyp Preiskennzeichen	Preis	Verwurf
0,6667	P	DAIVONEX Creme	30 g	LEO		06636259	nach AMPPreisV 11	20,39	<input type="checkbox"/>
0,0104	P	OLEUM RICINI raffinatum	1000 ml	INTEDE			nach Hilfntaxe 14	0,22	<input type="checkbox"/>
0,0700	P	WASELINUM ALBUM	1000 g	INTEDE		07710258	nach Hilfntaxe 14	1,24	<input type="checkbox"/>
1,0000	P	TOPITEC Kruke weiß/weiß 100 g	1 St	WEPA		02778620	Tatsächlich geleisteter AEK 13	2,51	<input type="checkbox"/>
1,0000	P	Rezepturzuschlag g. Anl. 3 HT / § 5 AMPPreisV				08361009	Rezepturzuschlag n. § 5 Abs. 3 Nr. 2 AMPPreisV 62	6,00	<input type="checkbox"/>
1,0000	P	Festzuschlag g. Anl. 3 HT / § 5 AMPPreisV				08361009	Festzuschlag nach § 5 Abs. 1 Nr. 3 AMPPreisV 70	8,35	<input type="checkbox"/>

Änderungen versenden:

Bitte erfassen Sie bei verifikationspflichtigen Artikeln die Chargebezeichnung oder wählen Sie die Option Papierrezept, wenn es sich nicht um ein E-Rezept handelt: E-Rezept (die Chargen müssen erfasst werden)

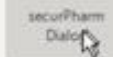
Um eine Charge zu erfassen, öffnen Sie über die Dreipunktschaltfläche in der Spalte *Charge* den Dialog *Chargenerfassung*. Hier können Sie die Charge direkt eingeben oder absキャンen oder aus dem securPharm-Dialog übernehmen.

Chargenerfassung

DAIVONEX Creme 30 g (N1) LEO
P 06 636 259 Arzneimittel, Verschr.pflicht im Handel

Der Artikel ist verifikationspflichtig (betr. alle verkehrsfähigen Packungen)

Bitte Chargebezeichnung eingeben/einscannen oder aus dem securPharm-Dialog übernehmen:

securPharm Dialog 

Nach *Bestätigen* des Dialogs *Detaildatenerfassung* wird die Rezeptur an die **Kasse** übergeben und im Abverkauf als Artikelzeile angelegt. Die hinterlegte Dosierung (bzw. die Information *<Eingabe fehlt>*) wird unter dem Artikelnamen angezeigt:

S	ai	Anz	FM	LB	FS	Artikelname	Packung	NG	G	I	L	M	n.r.	Rohgew.	VK	Zu zahlen
€	<input checked="" type="checkbox"/>	1		-		Salbe Dosierung: <Eingabe fehlt>	50 g							21,82	35,44	5,00
						[neue Zeile erfassen]										

Die Aufgabe *E-Rezept vervollst.* – *Rezeptur-Taxation* ist somit abgearbeitet und wird nicht mehr angezeigt.

Die Bearbeitung der E-Rezept-Daten erfolgt über Dialog *E-Rezept bearbeiten*, siehe [Kap. 5.4.](#)

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3.3.1 Rezeptur-Platzhalter für E-Rezept anlegen

Die Verwendung eines Platzhalters für Rezepturen funktioniert im Wesentlichen wie bei Papierrezepten.



Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass der Cursor bzw. der Fokus auf der Zeile mit der Rezepturverordnung steht, um sicherzustellen, dass der Platzhalter korrekt mit dem E-Rezept verknüpft wird.

Erzeugen Sie dann, wie gewohnt den Platzhalter, indem Sie den *Sonderzeilen-Assistenten* öffnen (Menügruppe *Verkaufszeile / Sonderzeilen-Assistent*) und hier z.B. die Option *Rezeptur (konventionelle Zubereitung)* wählen. Es öffnet sich dann die Folgemaske zur Eingabe von vorläufigen Rezepturdaten. Hier können Sie ggf. *Artikelname* und *Anzahl* anpassen.



Sie können diese Maske im Sonderzeilen-Assistent auch direkt über das Funktionsfeld *Rezeptur* öffnen, sofern dieses in Ihrem Funktionsmodell vorhanden ist.



Wichtig ist, hier die Option *Vorläufiger VK* zu aktivieren, damit bei Übernahme in den Abverkauf eine Rezepturzeile (und keine Artikelzeile) angelegt wird:

Sonderzeilen-Assistent

Rezeptur erfassen (konventionelle Zubereitung)

Sonderkennzeichen:

Artikelname (F2):

Anzahl (F3):

Vorläufiger VK (F4):

Endgültiger VK (F5):

Mit BTM - Gebühr (F6)

← Zurück
✓ Übernehmen
✗ Abbrechen

Nach *Übernahme* des Platzhalters wird dieser in der Artikelzeile angezeigt:

A RZM, AOK Baden-Württemberg <106818216>										
K	S	ai	Anz	FM	LB	FS	Artikelname	Packung	NG	C
	R		1	1	-		Rezeptur (Zubereitung mit konv. Preisberechnung)			
[neue Zeile erfassen]										

Nun kann der Verkauf verbucht und der Platzhalter später über die *Nachbearbeitung* vervollständigt werden.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3.4 Freitext-Verordnungen

Freitext-Verordnungen enthalten den verordneten Artikel, Wirkstoff oder die Rezeptur in Form eines Freitextes (statt in der vorgesehenen Datenstruktur).

Solche Verordnungen sind in der Artikelzeile an dem vorangestellten Wort "Freitext" zu erkennen. Danach folgt die Texteingabe des Arztes. Zudem wird die Aufgabe "E-Rezept vervollst. - Freitextsuche" im Infobereich angezeigt:

Damit ein solches Rezept korrekt verarbeitet werden kann, müssen Sie anhand des Textes entscheiden, um welche Art von Verordnung es sich handelt und wie weiter verfahren werden soll.



Falls die Angaben in der Artikelzeile für die Einordnung nicht ausreichen, öffnen Sie den Dialog *E-Rezepte bearbeiten*, um alle Rezeptdaten einzusehen.

Daher öffnet die Aufgabe "E-Rezept vervollst. - Freitextsuche" zunächst den Abfragedialog *E-Rezept vervollständigen*:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Nachdem Sie hier die zutreffende Option gewählt haben, verfährt das Programm weiter wie angegeben (Verzweigen in die **LAUER-TAXE®** zur Artikel- oder Wirkstoffsuche oder Verzweigen in die **Rezeptur-Taxation** zur Erstellung oder Suche einer Rezeptur). Das weitere Vorgehen entnehmen Sie bitte den jeweiligen Kapiteln:

- Artikelverordnungen: [Kap. 5.3.1](#)
- Wirkstoffverordnungen: [Kap. 5.3.2](#)
- Rezepturverordnungen: [Kap. 5.3.3](#)

5.3.5 Verwendung der Abholverwaltung bei Besorgungen



Wenn auf E-Rezepten verordnete Artikel nicht vorrätig sind, muss zur Verwaltung der Besorgungen die in der **Kasse** integrierte Abholverwaltung verwendet werden. Nur damit ist gewährleistet, dass die für die Abrechnung des E-Rezeptes erforderlichen Informationen zur Charge (nur bei verifikationspflichtigen Packungen) und zur Abgabe an den Patienten in den E-Rezept-Daten hinterlegt werden.

Falls Sie die Abholverwaltung bisher noch nicht nutzen, aktivieren Sie diese in der **Konfiguration** (siehe [Kap. 2.2](#)).

Durch die Verwendung der Abholverwaltung werden einzelne Fehlmengen oder ganze Verkäufe oder Vorgänge im Abverkauf automatisch als Abholung gekennzeichnet:

S	ai	Anz	FM	LB	Artikelname	Packung	NG	G	L	M	n.r.	Rohgew.	VK	Zu zahlen
✓		1	1	0	GABAPENTIN Micro Labs 300 mg Hartkapseln Erstabgabe Dosierung: <Eingabe fehlt>	100 St	N2	(fr),zz	[X]			7,83	30,38	0,00

Offene Abholungen bleiben bis zur Ausbuchung über den Dialog *Abholungen verwalten* in der *Nachbearbeitung* der **Kasse** (siehe [Kap. 6.6](#)) als noch zu bearbeitende E-Rezepte stehen. Erst wenn durch das Ausbuchen Charge (nur bei verifikationspflichtigen Packungen) und Abgabedaten zum E-Rezept gespeichert werden, ist es abrechenbar und wird an das **eRezeptmanagement** übergeben.

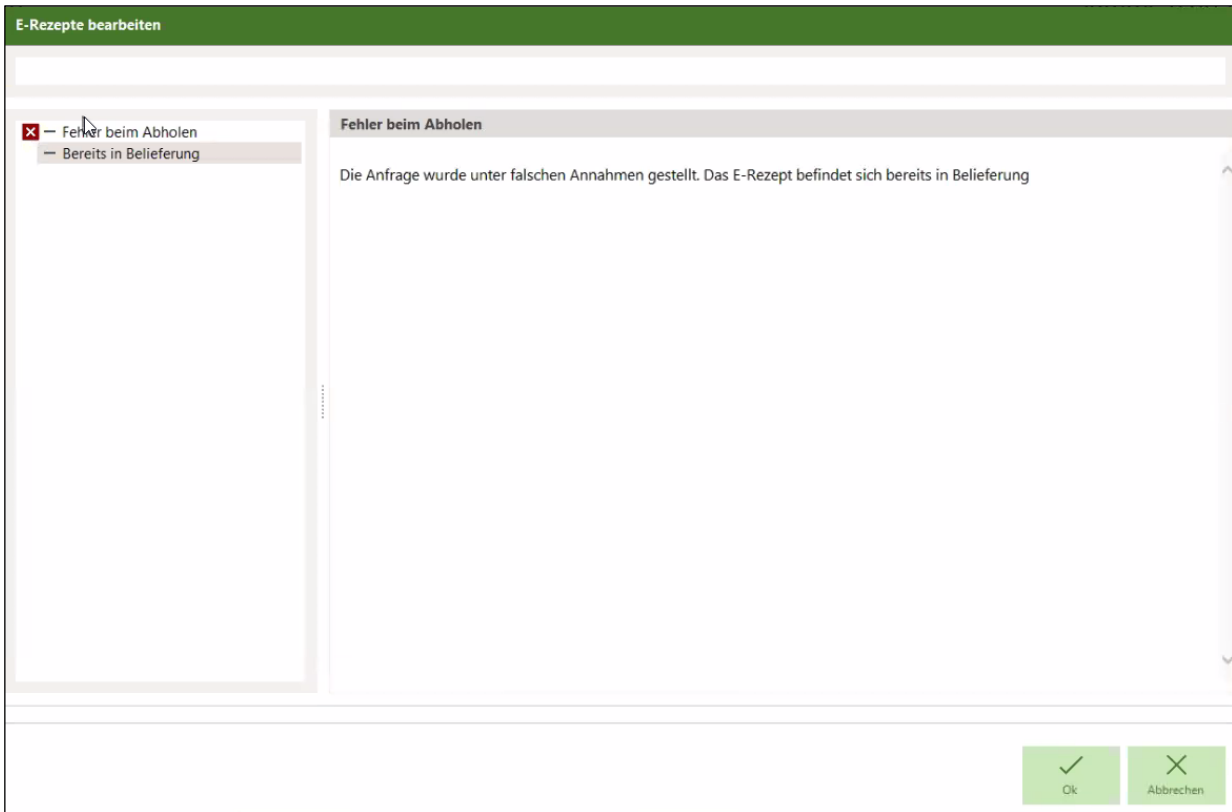


Für ausführliche Informationen zur Abholverwaltung empfehlen wir Ihnen überblicksweise den Artikel im CGM LAUER WIKI (Abholverwaltung in der Kasse) oder die ausführliche Beschreibung in der Online-Hilfe der Kasse (u.a. Kap. 4.2 ff).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3.6 Hinweise und Fehlermeldungen

Zur Anzeige von Hinweisen (z.B. E-Rezept wurde bereits gelöscht) und Fehlermeldungen wird ggf. der Dialog *E-Rezepte bearbeiten* geöffnet. Durch Fokussieren auf einem Fehlereintrag in der Liste wird die Detailinfo angezeigt:



U.a. können folgende Fehlermeldungen vorkommen:

- *Fehler beim Abholen:*
 - *Bereits in Belieferung:* Das E-Rezept befindet sich bereits in Belieferung
 - *Ressource nicht gefunden:* Das E-Rezept wurde entweder gelöscht oder vom Fachdienst entfernt, weil es älter als 100 Tage war, daher ist die ID nun ungültig.
 - *SMC-B is not verified! SMC-B status is Verifiable:* Die im Kartenlesegerät gesteckte SMC-B-Karte ist noch nicht durch die PIN verifiziert worden. Dies muss zunächst erledigt werden.
- *Interne Fehler:*
 - *E-Rezept bereits geladen*

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.3.7 Mehrfachverordnung

Eine Mehrfachverordnung enthält zwei bis vier Verordnungen des gleichen Medikaments. Für jede Teilverordnung definiert der Arzt einen Zeitraum, in dem diese eingelöst werden kann. Alle Einlösezeiträume der Teilverordnungen müssen innerhalb eines Jahres ab Ausstellungsdatum der Mehrfachverordnung liegen; daraus resultiert eine Rezeptgültigkeit der Mehrfachverordnung von 365 Tagen. Für jede Teilverordnung wird ein eigenständiger E-Rezept-Token erstellt. Der Patient kann also die Teilverordnungen separat einlösen, jedoch jeweils nur in dem vom Arzt definierten Einlösezeitraum.

Eine Teilverordnung, deren Einlösezeitraum zum Zeitpunkt des Einlesens in die **Kasse** aktiv ist, kann wie jedes andere E-Rezept im *Abverkauf* verarbeitet werden. Der Einlösezeitraum dieser Teilverordnung, sowie die Information, um welches Teilrezept es sich handelt, wird im Dialog *E-Rezept bearbeiten* bei den Verordnerdaten angezeigt:

E-Rezepte bearbeiten

- Marianne Musterfrau2
- Dr. med. Martin Müller
- ➔ 1 x Ibu 800 1A Pharma

Marianne Musterfrau2 / Dr. med. Martin Müller - Rezept 1 von 1

Verordnerdaten

<input type="checkbox"/> Gebühr frei	Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Niedersachsen - GKV	Ausstellende Person (Verordner) Gemeinschaftspraxis MEDISTAR Dr. med. Martin Müller Karl-Wiechert-Allee 64 30625 Hannover Tel: 0511/5405-222, Fax: 0511/5405-222 E-Mail: mail@mail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Gebühr pfl.	Versicherte Person (Kunde) Marianne Musterfrau2 Unbekannt 30625 Hannover	geb. am 13.07.1969
	Kostenträgerkennung 102114819	Versicherten-Nr. E123456789
	Betriebsstätten-Nr. 179999999	Status Mitglieder
	Arzt-Nr. 369538901	Ausstellungsdatum 07.03.2023
	Signierende Person Hillary Geiböll	

PZN-Verordnung

Mehrfachverordnung 1 von 4; Einlösbar vom 07.03.2023 bis 04.04.2023

1 x Ibu 800 1A Pharma, 10 St (PZN: 05515281)

Dosierung: 1

1 Rezept für die Übernahme gewählt

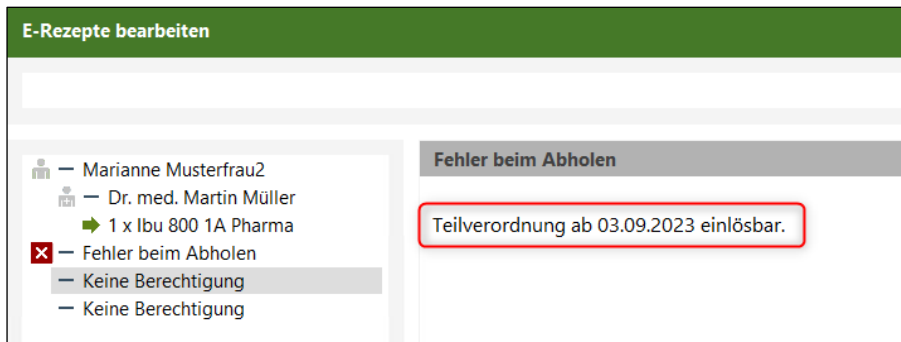
✓
Ok

✗
Abbrechen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Beim Einlesen von E-Rezept-Teilverordnungen im Abverkauf, die aktuell nicht einlösbar sind, verhält sich WINAPO® wie folgt:

- Ist die Teilverordnung noch nicht einlösbar, so wird eine Fehlermeldung *Keine Berechtigung* angezeigt und das E-Rezept kann nicht bearbeitet werden. Im Meldungstext ist ersichtlich, ab wann die Teilverordnung einlösbar ist:



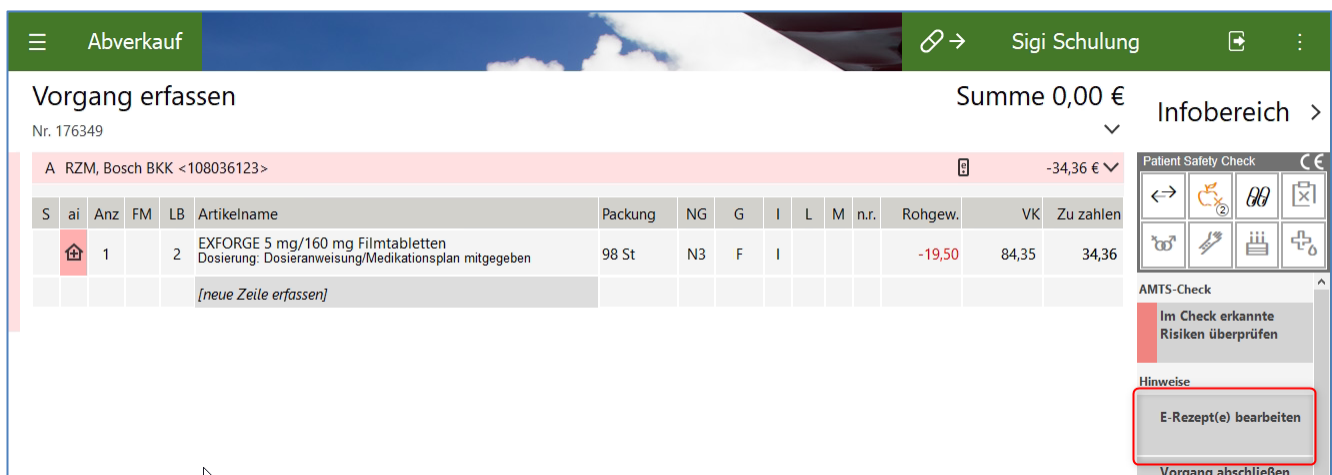
- Ist die Teilverordnung nicht mehr einlösbar, wird diese trotzdem eingelesen und könnte bearbeitet werden. Dies ist von der gematik derzeit so vorgesehen.



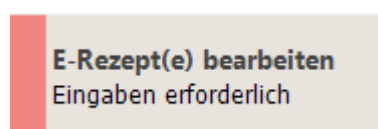
Prüfen Sie daher in jedem Fall anhand des angezeigten Einlösezeitraums in den Verordnerdaten, ob Sie die aktuell einlösbare Teilverordnung bearbeiten und geben Sie ggf. nicht mehr einlösbare Teilverordnungen direkt wieder zurück.

5.4 Bearbeitung von E-Rezepten im Dialog *E-Rezepte bearbeiten*

Sobald mindestens ein E-Rezept im Abverkauf enthalten ist, wird im Infobereich die Aufgabe *E-Rezept(e) bearbeiten* angezeigt:



Die Aufgabe wird mit einem roten Streifen markiert und einer Erläuterung versehen, wenn die Bearbeitung eines der im Abverkauf enthaltenen E-Rezepte unbedingt erforderlich ist, um eine Abrechnung zu ermöglichen (z.B. Dokumentation einer Nichtverfügbarkeit):

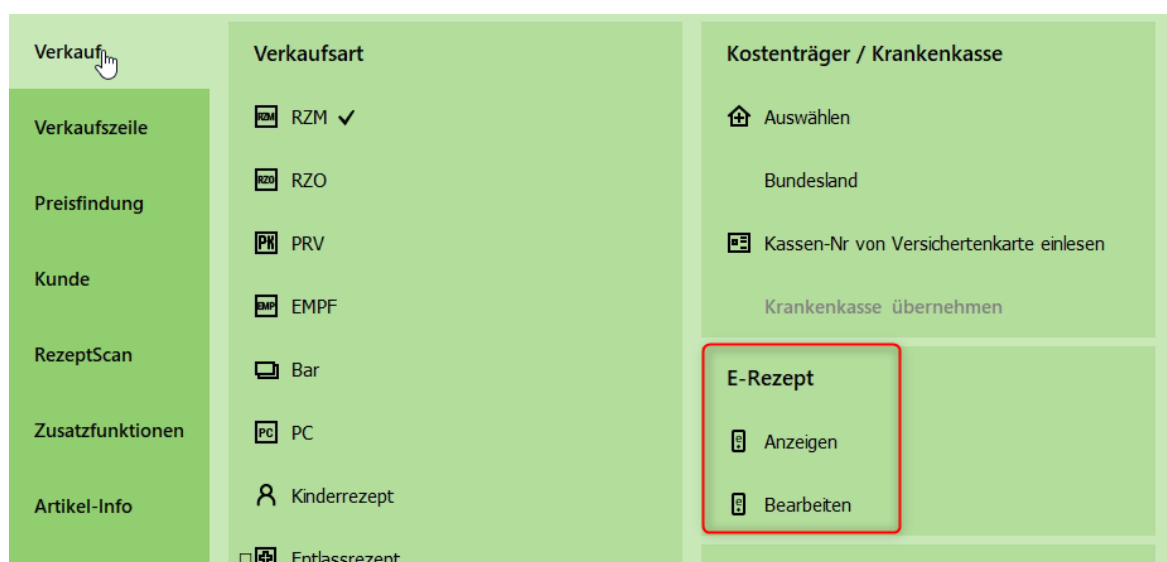


Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Über diese Schaltfläche kann der Dialog *E-Rezepte bearbeiten* aufgerufen werden, welcher auch direkt nach dem Einscannen eines E-Rezeptes automatisch geöffnet wird (siehe oben). In diesem Dialog stehen alle zur Bearbeitung eines E-Rezeptes erforderlichen Funktionen zur Verfügung, sowie die Möglichkeit, E-Rezepte zu löschen oder zurückzugeben:

- Kundendaten bearbeiten (siehe [Kap. 5.4.1](#))
- Verordnerdaten bearbeiten (siehe [Kap. 5.4.2](#))
- Änderungen am E-Rezept erfassen (siehe [Kap. 5.4.3](#))
- Abgabedaten dokumentieren (siehe [Kap. 5.4.4](#))
- E-Rezept neu einlesen (siehe [Kap. 5.4.5](#))
- E-Rezept löschen (siehe [Kap. 5.4.6](#))
- E-Rezept zurückgeben / wieder freigeben (siehe [Kap. 5.4.7](#))

Alternativ können Sie den Dialog *E-Rezepte bearbeiten* über das Menü öffnen. Hier finden Sie unter *Verkauf* die Gruppe *E-Rezept* mit der Funktion *Bearbeiten*:



Die Funktion *Anzeigen* öffnet den Dialog *E-Rezept anzeigen*, siehe [Kap. 5.5](#).



Beide Funktionen können Sie sich auch als Funktionsfelder in Ihr Funktionsmodell konfigurieren.

Auf der linken Seite des Dialogs *E-Rezepte bearbeiten* zeigt eine Liste die im Vorgang enthaltenen E-Rezepte an, welche unter dem jeweiligen Kunden gruppiert sind. Rechts neben der Liste werden die Daten zum fokussierten Eintrag angezeigt (Stammkunde, Verordner oder Verordnung) und können bearbeitet werden. Falls bei Abgleich der Kunden- oder Verordnerdaten mit der **Personenverwaltung** Unterschiede ermittelt wurden, so dass eine Kontrolle sinnvoll wäre, so wird die entsprechende Schaltfläche zur Bearbeitung rot eingefärbt. Ebenso werden die Schaltflächen *E-Rezept Änderungen* oder *Abgabedaten dokumentieren* rot gefärbt, wenn hier Eingaben für die korrekte Abrechnung des E-Rezeptes erforderlich sind.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich



Wenn der Dialog gleich nach Einlesen eines E-Rezeptes automatisch geöffnet wird, stehen noch nicht alle Bearbeitungsmöglichkeiten/Schaltflächen zur Verfügung, weil z.B. noch keine Artikelauswahl stattgefunden hat. Auch können noch keine Abgabedaten angezeigt werden.

E-Rezepte bearbeiten

Sonja Ackermann / Dr. med. Sascha Fischer - Rezept 1 von 1

Verordnerdaten Abgabedaten

Gebühr frei Krankenkasse bzw. Kostenträger
Bosch BKK - GKV

Gebühr pfl. Versicherte Person (Kunde)
Sonja Ackermann geb. am 07.02.1960
Adalbert-Stifter-Str. 469
39179 Barleben

Kostenträgerkennung 108036123 Versicherten-Nr. X110487526 Status Mitglieder

Betriebsstätten-Nr. 18843287 Arzt-Nr. 844521455 Ausstellungsdatum 14.09.2022

Ausstellende Person (Verordner)
Praxis Dr. med. Sascha Fischer
Dr. med. Sascha Fischer
Binger Str. 88
90763 Fürth
Tel: 084327672
Arzt für Allgemeinmedizin

Signierende Person
Regina Freifrau Szymanski

PZN-Verordnung
1 x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlpharma 98 ST, N3 (PZN: 00014350)

Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben

Kunde bearbeiten Verordner bearbeiten Abgabedaten dokumentieren **E-Rezept Änderungen** E-Rezept neu übernehmen E-Rezept löschen E-Rezept zurückgeben

1 Rezept in Arbeit

Ok Abbrechen



Sie können im geöffneten Dialog weitere E-Rezepte direkt einscannen.






In der Liste werden folgende Infos angezeigt:

- Patient / Kunde





Symbol	Bedeutung
	Der Rezeptkunde wurde in der Personenverwaltung ermittelt und hat die Rolle <i>Stammkunde</i> .
	Der Rezeptkunde wurde in der Personenverwaltung ermittelt und ist Einzelkunde (d.h. er ist kein Stammkunde).
	Der Rezeptkunde wurde nicht in der Personenverwaltung ermittelt.
	Die Kundendaten des E-Rezeptes stimmen mit den Daten aus der Personenverwaltung überein
	Die Kundendaten in der Personenverwaltung weichen von den Patientendaten des E-Rezeptes ab.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

- Verordner

Symbol	Bedeutung
	Der Verordner wurde in der Personenverwaltung ermittelt und hat die Rolle <i>Stammkunde</i> .
	Der Verordner wurde in der Personenverwaltung ermittelt und ist Einzelkunde (d.h. er ist kein Stammkunde).
	Der Verordner wurde nicht in der Personenverwaltung ermittelt.
	Die Verordnerdaten des E-Rezeptes stimmen mit den Daten aus der Personenverwaltung überein
	Die Verordnerdaten in der Personenverwaltung weichen von den Verordnerdaten des E-Rezeptes ab.

- Verordnungszeilen (Rezeptcodes)

Symbol	Bedeutung
	Die Verordnung ist in Ordnung, kann so abgegeben werden
	Diese Verordnung wurde zur Rückgabe gekennzeichnet (siehe Kap. 5.4.7). Beim Verlassen des Dialogs mit <i>OK</i> wird die Rückgabe direkt durchgeführt, d.h. die Artikelzeile wird aus dem Verkauf entfernt.
	Diese Verordnung wird neu eingelesen (siehe Kap. 5.4.5).
	Diese Verordnung wurde zum Löschen gekennzeichnet (siehe Kap. 5.4.6). Beim Verlassen des Dialogs mit <i>OK</i> und Bestätigen der anschließenden Sicherheitsabfrage wird die Löschung durchgeführt.

Ist in der Liste eine Verordnung fokussiert, so werden im Ansichtsbereich zwei Registerkarten angezeigt: die *Verordnerdaten* (Daten aus dem E-Rezept) und die *Abgabedaten* (Daten zum tatsächlich abgegebenen Medikament etc.; vergleichbar mit dem bedruckten Papierrezept).

Folgende Funktionen zur Bearbeitung des fokussierten und daher angezeigten E-Rezeptes sind unterhalb in Form von Schaltflächen vorhanden:

- *Kunde bearbeiten* (siehe [Kap. 5.4.1](#))
- *Verordner bearbeiten* (siehe [Kap. 5.4.2](#))
- *E-Rezept Änderungen* (siehe [Kap. 5.4.3](#))
- *Abgabedaten dokumentieren* (siehe [Kap. 5.4.4](#))
- *E-Rezept neu übernehmen* (siehe [Kap. 5.4.5](#))
- *E-Rezept löschen* (siehe [Kap. 5.4.6](#))
- *E-Rezept zurückgeben* (siehe [Kap. 5.4.7](#))

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Wenn in der Liste der Kunde oder der Verordner fokussiert ist, so dass die Kunden- oder Verordnerdaten angezeigt werden, so stehen unterhalb der Ansicht folgende Funktionen in Form von Schaltflächen zur Verfügung:

- Zurück zum E-Rezept
- Alle E-Rezepte zurückgeben: dies gilt für alle E-Rezepte, die dem angezeigten Kunden / Verordner im Dialog zugeordnet sind (siehe [Kap. 5.4.7](#))

5.4.1 Kundendaten bearbeiten

Der Bereich zur Bearbeitung der Kundendaten wird eingeblendet, wenn Sie auf die Schaltfläche *Kunde bearbeiten* gehen oder auf dem Kundennamen fokussieren.

Die Kundendaten des E-Rezeptes werden mit den Kundendaten in der **Personenverwaltung** abgeglichen. Dabei wird in erster Linie die Versichertennummer verwendet. Ist in der **Personenverwaltung** keine Person mit dieser Versichertennummer vorhanden, so werden Name, Vorname, Geb. Datum und PLZ zur Suche herangezogen.

5.4.1.1 Kunde nicht in der Personenverwaltung vorhanden

Wenn kein Kunde in der **Personenverwaltung** ermittelt werden konnte, kann die Person neu angelegt oder manuell in der **Personenverwaltung** gesucht werden (siehe Tabelle der Symbolschaltflächen unten):

The screenshot shows the 'E-Rezepte verarbeiten' (Process E-Recipes) interface. On the left, a sidebar lists patients: Max Mustermann (selected), Paul Pillendreher, and 2 x BELOC-ZOK 95 mg Retar. The main area displays patient data for Max Mustermann, including name, address, and insurance details. A message states: 'Es konnte kein Kunde in der Personenverwaltung ermittelt werden' (No customer could be found in the personnel management). At the bottom, there are buttons for 'Zurück zum E-Rezept' and 'Alle E-Rezepte zurückgeben', along with 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.1.2 Kunde in der Personenverwaltung vorhanden


Wenn der Kunde in der **Personenverwaltung** ermittelt wurde, werden die in der **Personenverwaltung** vorhandenen Daten angezeigt und abgeglichen. Bestehen Unterschiede, wird die Abweichung bei den Rezeptdaten rot markiert. Mittels der Pfeile können die Daten in der **Personenverwaltung** mit den Rezeptdaten überschrieben werden (umgekehrt nicht).

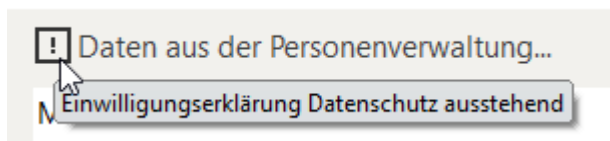
Zudem ist in der obersten Zeile ersichtlich ob der Kunde als Stammkunde oder als Einzelkunde (d.h. ohne Rolle *Stammkunde*) in der **Personenverwaltung** vorhanden ist. Bei Stammkunden werden mehr Daten aus der Personenverwaltung angezeigt bzw. können aus den Rezeptdaten übernommen werden.

Stammkunde:

Einzelkunde:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Zusätzlich wird das Symbol  vorangestellt, wenn bei *Stammkunden* die Einwilligungserklärung Datenschutz fehlt:



Falls Sie die Einwilligungserklärung Datenschutz ausdrucken möchten, wechseln Sie über das Symbol




zu den Kundendaten in die Personenverwaltung.



Bei Verordnungen zur künstlichen Befruchtung fehlt im E-Rezept der Zuzahlungsstatus, daher bleibt in einem solchen Fall, das Feld *Zuzahlungsstatus* bei den Rezeptdaten leer.

5.4.1.3 Einzelkunden zum Stammkunden machen









Sie können direkt im Dialog einem Kunden, der als Einzelkunde in der Personenverwaltung ermittelt wurde, mittels der Schaltfläche  die Rolle *Stammkunde* zuweisen. Es werden dann direkt die übrigen Datenfelder eingeblendet, so dass die entsprechenden Daten aus dem E-Rezept-Datensatz in die **Personenverwaltung** übernommen werden können:



Der Kunde muss in diesem Fall eine Datenschutzvereinbarung unterschreiben! Diese kann über die **Personenverwaltung** gedruckt werden.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.1.4 Symbolschaltflächen im Bereich Kundendaten

Symbol	Funktion	Beschreibung
	Alle Daten übernehmen	Alle Daten, die im E-Rezept abweichen, werden aus den <i>Rezeptdaten</i> in den Bereich <i>Daten aus der Personenverwaltung</i> bzw. <i>PV-Daten</i> übernommen. Eine Speicherung der geänderten Daten in der Personenverwaltung findet bei Beenden des Dialoges mit <i>OK</i> statt.
	Einzeldaten übernehmen	Die abweichende Information wird in den Bereich <i>Daten aus der Personenverwaltung</i> bzw. <i>PV-Daten</i> übernommen. Eine Speicherung der geänderten Daten findet bei Beenden des Dialoges mit <i>OK</i> statt.
	Kunde neu anlegen	Es wird zur Neuanlage des Kunden in die Personenverwaltung verzweigt. Nach dem Speichern in der Personenverwaltung wird der Neukunde automatisch in den Dialog übernommen. Falls Sie die Neuanlage in der Personenverwaltung abbrechen, wird ohne Datenübernahme wieder zurück in die Kasse gewechselt.
	Kunde auswählen	Sie können in die Personenverwaltung wechseln, um dort einen vorhandenen Kunden zu suchen und zuzuordnen, falls Sie die Personendaten des E-Rezeptes auf die gespeicherte Person übernehmen möchten oder wollen, dass die Verordnungen in der Medikationsliste des Kunden gespeichert werden.
	Kunde abwählen	Die Kundenzuordnung wird entfernt.
	Kundendaten neu auslesen	Die Daten aus der Personenverwaltung werden erneut ausgelesen.
	Rolle "Stammkunde" zuweisen	Wenn der ermittelte Kunde bereits als Einzelkunde in der Personenverwaltung angelegt ist, so besteht die Möglichkeit, diesem die Rolle <i>Stammkunde</i> zuzuweisen. Dadurch können weitere zusätzliche Daten (Geburtsdatum, Versicherungsnummer, Krankenkasse, Zuzahlungsstatus) übernommen und in der Personenverwaltung gespeichert werden; siehe auch Abschnitt oben.  Der Kunde muss in diesem Fall eine Datenschutzvereinbarung unterschreiben! Diese kann über die Personenverwaltung gedruckt werden.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.2 Verordnerdaten bearbeiten

Der Bereich zur Bearbeitung der Verordnerdaten wird eingeblendet, wenn Sie auf die Schaltfläche *Verordner bearbeiten* gehen oder auf dem Verordnernamen fokussieren.

Die Verordnerdaten des E-Rezeptes werden mit den Verordnerdaten in der **Personenverwaltung** abgeglichen. Dabei wird die lebenslange Arztnummer verwendet.

5.4.2.1 Verordner nicht in der Personenverwaltung vorhanden

Wenn kein Verordner in der **Personenverwaltung** ermittelt werden konnte, kann dieser neu angelegt oder manuell im Dialog *Arzt auswählen* gesucht werden (siehe Tabelle der Symbolschaltflächen unten):

The screenshot shows the 'E-Rezepte bearbeiten' window. On the left, a sidebar lists 'Max Mustermann' and 'Bert Bader' with a checkmark and '2 x KLACID Filmtabletten'. The main area is titled 'Max Mustermann / Bert Bader' and contains a 'Rezeptdaten...' form with fields for Name (Bader), Vorname (Bert), Straße/Hausnr. (Dr. Mack-Str. 95), PLZ/Ort (90762 Fürth), Arzt.Nr. (999999999), and Betriebsstätte Nr. (999999900). To the right, a message states 'Daten aus der Personenverwaltung...' and 'Es konnte kein Verordner in der Personenverwaltung ermittelt werden'. At the bottom, there are buttons for 'Zurück zum E-Rezept', 'Alle E-Rezepte zurückgeben', 'Ok', and 'Abbrechen'. A status bar at the bottom left shows '1 Rezept in Arbeit'.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.2.2. Verordner in der Personenverwaltung vorhanden

Wenn der Verordner in der **Personenverwaltung** ermittelt wurde, werden die in der **Personenverwaltung** vorhandenen Daten angezeigt und abgeglichen. Bestehen Unterschiede, wird die Abweichung bei den Rezeptdaten rot markiert. Mittels der Pfeile können die Daten in der **Personenverwaltung** mit den Rezeptdaten überschrieben werden (umgekehrt nicht):

The screenshot shows the 'E-Rezepte bearbeiten' window. On the left, a list of patients includes 'Frieda Fröhlich' and 'Berta Bader' with a prescription for '1 x MCP-1A Pharma 10 mg Tablette'. The main area is titled 'Frieda Fröhlich / Berta Bader' and is split into two columns: 'Rezeptdaten...' and 'Daten aus der Personenverwaltung...'. The 'Rezeptdaten...' column contains: Name: Bader, Vorname: Berta, Straße, Hausnr.: Hauptstraße 2 (the '2' is highlighted in red), PLZ, Ort: 11111 Neustadt, Arzt.Nr.: 999999999, and Betriebsstätte Nr.: [empty]. The 'Daten aus der Personenverwaltung...' column contains: Name: Bader, Vorname: Berta, Straße, Hausnr.: Hauptstraße 22, PLZ, Ort: 11111 Neustadt, Arzt.Nr.: 999999999, and Betriebsstätte Nr.: [empty]. Arrows indicate that data can be updated from the 'Personenverwaltung' to the 'Rezeptdaten'. At the bottom, there are buttons for 'Zurück zum E-Rezept' and 'Alle E-Rezepte zurückgeben', along with 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

Zudem ist in der obersten Zeile ersichtlich ob der Verordner als Stammkunde oder als Einzelkunde (d.h. ohne Rolle *Stammkunde*) in der **Personenverwaltung** vorhanden ist. Bei Stammkunden werden mehr Daten aus der Personenverwaltung angezeigt bzw. können aus den Rezeptdaten übernommen werden.

Stammkunde:







This screenshot shows the 'Stammkunde' data entry form. The title is 'Daten aus der Personenverwaltung...'. The fields are: Name: Bader, Vorname: Berta, Straße, Hausnr.: Hauptstraße 22, PLZ, Ort: 11111 Neustadt, and Arzt.Nr.: 999999999. There are icons for document, person, close, and refresh on the right side.

Einzelkunde:

This screenshot shows the 'Einzelkunde' data entry form. The title is 'PV-Daten (kein Stammkunde)...'. The fields are: Name: Ben, PLZ, Ort: 10623 Berlin. There are icons for document, person, close, and refresh on the right side.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.2.3 Symbolschaltflächen im Bereich Verordnerdaten

Symbol	Funktion	Beschreibung
	Alle Daten übernehmen	Alle Daten, die im E-Rezept abweichen, werden aus den <i>Rezeptdaten</i> in den Bereich <i>Daten aus der Personenverwaltung</i> bzw. <i>PV-Daten</i> übernommen. Eine Speicherung der geänderten Daten in der Personenverwaltung findet bei Beenden des Dialoges mit <i>OK</i> statt.
	Einzeldaten übernehmen	Die abweichende Information wird in den Bereich <i>Daten aus der Personenverwaltung</i> bzw. <i>PV-Daten</i> übernommen. Eine Speicherung der geänderten Daten in der Personenverwaltung findet bei Beenden des Dialoges mit <i>OK</i> statt.
	Verordner neu anlegen	Es wird zur Neuanlage des Verordners in die Personenverwaltung verzweigt. Die Verordnerdaten aus dem E-Rezept werden dabei bereits im Neuanlage-Dialog vorbelegt. Beim Speichern wird geprüft, ob die Arztnummer bereits in der Personenverwaltung vorhanden ist; ggf. wird ein entsprechender Hinweis angezeigt. Nach dem Speichern in der Personenverwaltung wird automatisch in die Kasse zurückgewechselt und der neue Verordner in den Dialog übernommen. Falls Sie die Neuanlage in der Personenverwaltung abbrechen, wird ohne Datenübernahme wieder zurück in die Kasse gewechselt.
	Verordner auswählen	Der Dialog <i>Arzt auswählen</i> wird geöffnet; Sie können hier einen vorhandenen Verordner suchen und übernehmen, falls Sie die Daten des E-Rezeptes auf den gespeicherten Verordner übernehmen möchten.
	Verordner abwählen	Die Arztzuordnung wird entfernt.
	Verordnerdaten neu auslesen	Die Daten aus der Personenverwaltung werden erneut ausgelesen.

5.4.3 Änderungen am E-Rezept erfassen

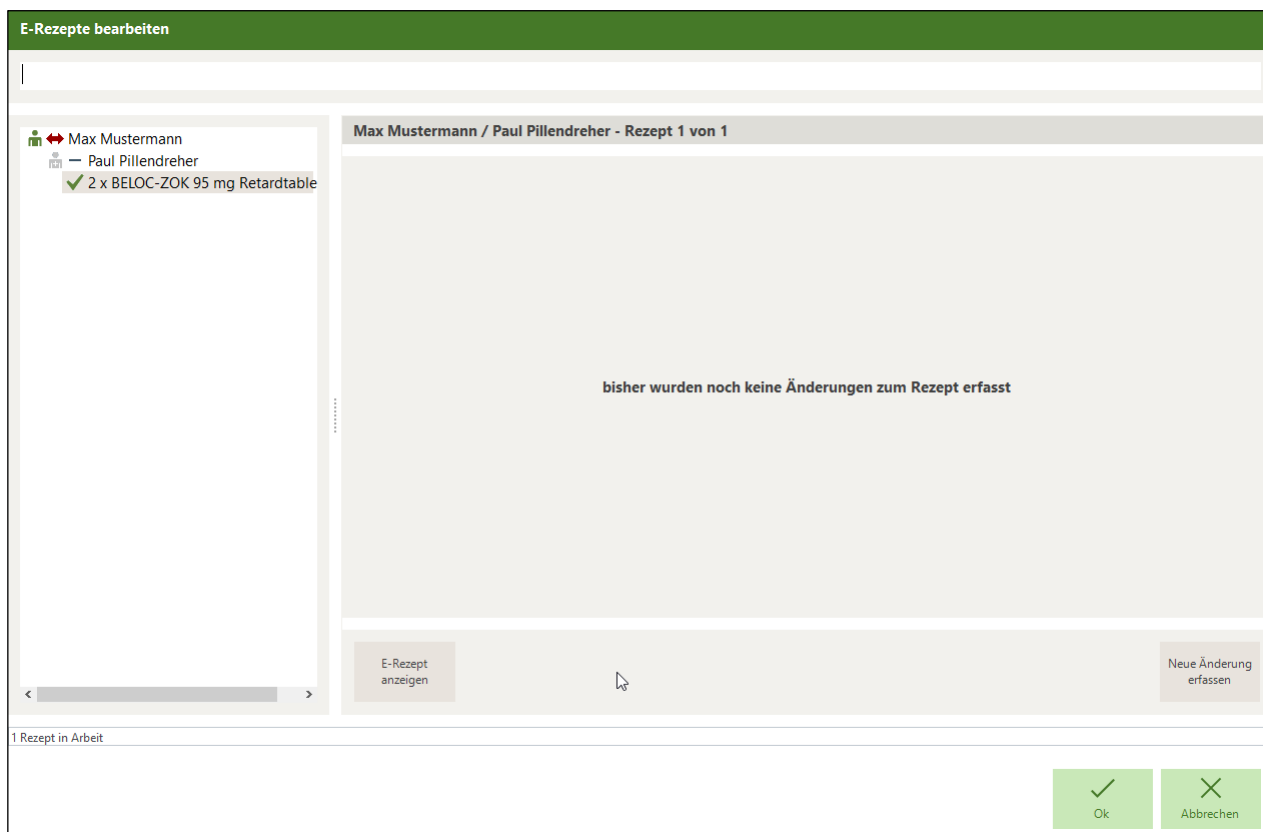
Wenn eine Verordnung fokussiert ist, können Sie mittels der Schaltfläche *E-Rezept Änderungen* in die Ansicht *Rezeptänderung* wechseln. Die Schaltfläche ist rot hinterlegt, wenn Änderungen erfasst werden müssen (z. B. fehlende Dosierungsangaben).



Bei Änderung der Zuzahlungspflicht muss hier keine Änderung erfasst werden. Es ist ausreichend, wenn die Verkaufsart von RZM auf RZO (oder umgekehrt) geändert wird; das Kennzeichen wird dann automatisch im Hintergrund in den Abgabedaten gesetzt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

So lange noch keine Änderung erfasst ist, bleibt die Ansicht leer:



➤ Gehen Sie auf die Schaltfläche *Neue Änderung erfassen*.

Nun wird die Erfassungsmaske für die erste Rezeptänderung angezeigt:

Max Mustermann / Paul Pillendreher - Rezept 1 von 1

Rezeptänderung 1 von 1

Grund der Änderung
 Abweichung von der Verordnung bzgl. der Darreichungsform bei Fertigarzneimitteln

Erklärung zum Änderungsgrund
 [Empty text area]

Rücksprache mit dem Arzt ist erfolgt.

Änderungsdatum
 07.10.2021

Buttons: E-Rezept anzeigen, <, >, Änderung löschen, Neue Änderung erfassen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Wenn die Ansicht *Rezeptänderung* über eine rot gefärbte Schaltfläche *E-Rezept Änderungen* geöffnet wird, so ist der ermittelte Änderungsgrund bereits vorgelegt. Zudem signalisiert ein roter Hinweisbalken, dass Änderungen erforderlich sind:

Sie haben hier folgende Erfassungsmöglichkeiten:

- *Grund der Änderung*: Hier können Sie zunächst den Grund der Rezeptänderung aus einer Liste auswählen. Die Liste enthält alle in der TA7 definierten Gründe:

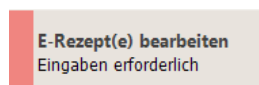


Für alle Fälle, die durch die definierten Gründe nicht abgedeckt sind, kann die unterste Option - *Freitextliche Dokumentation der Änderung wenn keiner der anderen Schlüssel / Fälle vorliegt* genutzt werden. Im folgenden Feld *Erklärung zum Änderungsgrund* werden dann die erforderlichen Angaben als Freitext eingegeben. (Bsp.: Vermerk der Gründe bei einer Überschreitung der Belieferungsfrist).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

- Das Feld *Erklärung zum Änderungsgrund* dient zur Erfassung von Erläuterungen, die bei Papierrezepten handschriftlich aufgebracht würden. Bei manchen Änderungsgründen ist eine Dokumentation in diesem Feld erforderlich, in solchen Fällen wird ein entsprechender Hinweis eingeblendet:

Der Dialog kann zwar auch ohne die Eingabe einer Erklärung geschlossen werden, die Aufgabe E-Rezept(e) bearbeiten wird jedoch rot markiert und mit einem Hinweis auf weitere erforderliche Bearbeitung versehen:



- Über eine weitere Auswahlliste kann noch festgelegt werden, ob bezüglich der Rezeptänderung eine Rücksprache mit dem Arzt erfolgt ist, nicht möglich oder nicht erforderlich war:

- Das *Änderungsdatum* ist mit dem Tagesdatum vorbelegt und kann geändert werden.

Über die Schaltflächen unterhalb der Angaben zur Rezeptänderung können Sie folgende Funktionen ausführen:

- *E-Rezept anzeigen*: Wechselt zur Ansicht des E-Rezeptes zurück.
- Pfeiltasten: Wenn Sie pro Rezept über *Neue Änderung erfassen* (s.u.) mehrere Rezeptänderungen angelegt haben, können Sie mittels der Pfeile zwischen den Formularen wechseln
- *Änderung löschen*: Die aktuell angezeigte Änderung wird wieder entfernt.
- *Neue Änderung erfassen*: Es wird ein leeres Formular angezeigt, damit eine weitere Rezeptänderung zur aktuellen Verordnung erfasst werden kann.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.4 Abgabedaten dokumentieren

Wenn eine Verordnung fokussiert ist, können Sie mittels der Schaltfläche *Abgabedaten dokumentieren* in die Ansicht *E-Rezept Abgabe dokumentieren* wechseln. Die Schaltfläche ist rot eingefärbt, wenn eine Pflicht zur Dokumentation der Abgabe besteht (z.B. Patientenindividuelle Unverträglichkeit). Das Eingabefeld *Allgemeine Erklärung zur Abgabe* dient zur Erfassung der Begründung.

Wenn für eine Verordnung im Abverkauf eine Nichtverfügbarkeit gesetzt wurde und dabei tatsächlich eine Verfügbarkeitsabfrage durchgeführt wurde, so werden die zu dokumentierenden Daten automatisch in den Dialog übernommen und es kann noch eine allgemeine Erklärung zu Abgabe ergänzt werden:



Daher empfehlen wir, sofern noch nicht der Fall, die automatische Verfügbarkeitsabfrage in der **Kasse** zu aktivieren (**Konfiguration / Finanzwesen - Kasse / Verhalten / Parameter Hinweis auf Warenverfügbarkeit automatisch anzeigen**).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Ist aufgrund des gewählten Änderungsgrundes die Erklärung des Abgabegrundes erforderlich, wird sowohl die Aufgabe *E-Rezept* als auch die Schaltfläche *Abgabedaten dokumentieren* im Dialog rot eingefärbt und damit eine Eingabe erforderlich, bevor das E-Rezept abgerechnet werden kann:

E-Rezept Abgabe dokumentieren

Erklärung zu sonstigen Bedenken, bei Abgabe ohne Rabattvertragserfüllung !

Erklärung zu sonstigen Bedenken, bei Abgabe eines nicht Preisgünstigen FAM !

Allgemeine Erklärung zur Abgabe

Erklärung zum Abgabegrund ist erforderlich

In manchen Fällen kann es erforderlich sein, die gleiche Erklärung bei mehreren Änderungsgründen einzugeben.

5.4.5 E-Rezept neu übernehmen

Mit der Funktion *E-Rezept neu übernehmen* kann ein E-Rezept neu in den *Abverkauf* eingelesen werden, z.B. um die Artikelauswahl neu zu beginnen. Dann wird wieder die ursprüngliche Verordnung im Abverkauf angezeigt, ohne dass der E-Rezept-Code erneut abgescannt/ingelesen bzw. aus **Mail & Sale** übernommen werden muss.

Die fokussierte Verordnung wird zunächst mit dem Symbol markiert:

E-Rezepte bearbeiten

Sonja Ackermann

- Dr. med. Sascha Fischer
- ➔ x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlph.

Sonja Ackermann / Dr. med. Sascha Fischer - Rezept 1 von 1

Verordnerdaten Abgabedaten

Gebühr frei <input type="checkbox"/>		Krankenkasse bzw. Kostenträger Bosch BKK - GKV		Ausstellende Person (Verordner) Praxis Dr. med. Sascha Fischer Dr. med. Sascha Fischer Binger Str. 88 90763 Fürth Tel: 084327672 Arzt für Allgemeinmedizin	
Gebühr gift <input checked="" type="checkbox"/>		Versicherte Person (Kunde) Sonja Ackermann Adalbert-Stifter-Str. 469 39179 Barleben		geb. am 07.02.1960	
Kostenträgerkennung 108036123	Versicherten-Nr. X110487526	Status Mitglieder		Signierende Person Regina Freifrau Szymanski	
Betriebsstätten-Nr. 18843287	Arzt-Nr. 844521455	Ausstellungsdatum 14.09.2022			

PZN-Verordnung

aut idem
1 x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlpharma 98 ST, N3 (PZN: 00014350)

Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben

Kunde bearbeiten
Verordner bearbeiten
Abgabedaten dokumentieren
E-Rezept Änderungen
E-Rezept neu übernehmen
E-Rezept löschen
E-Rezept zurückgeben


1 Rezept für die Übernahme gewählt

✓ Ok
✗ Abbrechen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Sobald Sie den Dialog mit *OK* beenden, werden die Daten des E-Rezeptes zurückgesetzt, d.h. es finden ggf. auch die erforderlichen Prüfungen erneut statt. Danach wird die ursprüngliche Artikelzeile wieder angezeigt.

5.4.6 E-Rezept löschen

Mit der Funktion *E-Rezept löschen* wird die fokussierte Verordnung zunächst mit dem Symbol zur Löschung  markiert:




Das eigentliche Löschen, nach dem das E-Rezept unwiderruflich nicht mehr vom E-Rezept-Server der gematik abgerufen werden kann, findet erst beim Verlassen des Dialoges *E-Rezepte bearbeiten* mit *OK* statt. Da das E-Rezept nach dem Löschen von niemanden mehr gesehen, bearbeitet und eingelöst werden kann, erfolgt vor Beendigung des Dialoges noch eine Sicherheitsabfrage:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.4.7 E-Rezept zurückgeben / wieder freigeben

Sobald ein E-Rezept in der **Kasse** eingescannt/eingelese wird, ist es auf dem E-Rezept-Server der gematik für andere Bearbeitungen gesperrt. Bei elektronisch eingegangenen E-Rezepten ist dies bereits durch das Bestätigen der Rezeptzuweisung in der App bzw. durch Eingang der Shop-Bestellung in **Mail & Sale** der Fall. Daher muss ein E-Rezept wieder freigegeben werden, falls es doch nicht eingelöst werden soll und der Kunde damit in eine andere Apotheke gehen möchte. Hierzu gibt es in der Kasse folgende Möglichkeiten:

- Im Dialog *E-Rezepte bearbeiten* kann ein fokussiertes E-Rezept mit der Schaltfläche *E-Rezept zurückgeben* zur Rückgabe markiert werden . Sobald Sie den Dialog mit *OK* beenden, wird die Rückgabe direkt durchgeführt, d.h. die Artikelzeile wird aus dem Verkauf entfernt, ohne dass ein weiterer Hinweis erfolgt.

E-Rezepte bearbeiten

Sonja Ackermann

Dr. med. Sascha Fischer

← x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlph

Sonja Ackermann / Dr. med. Sascha Fischer - Rezept 1 von 1

Verordnerdaten
Abgabedaten

<input type="checkbox"/> Gebühr frei	Krankenkasse bzw. Kostenträger Bosch BKK - GKV		Ausstellende Person (Verordner) Praxis Dr. med. Sascha Fischer Dr. med. Sascha Fischer Binger Str. 88 90763 Fürth Tel: 084327672 Arzt für Allgemeinmedizin
<input checked="" type="checkbox"/> Gebühr pfl.	Versicherte Person (Kunde) Sonja Ackermann Adalbert-Stifter-Str. 469 39179 Barleben	geb. am 07.02.1960	
	Kostenträgerkennung 108036123	Versicherten-Nr. X110487526	Status Mitglieder
	Betriebsstätten-Nr. 18843287	Arzt-Nr. 844521455	Ausstellungsdatum 14.09.2022
	Signierende Person Regina Freifrau Szymanski		

aut idem
 PZN-Verordnung
 1 x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlpharma 98 ST, N3 (PZN: 00014350)
 Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben

Kunde bearbeiten

Verordner bearbeiten

Abgabedaten dokumentieren

E-Rezept Änderungen

E-Rezept neu übernehmen


E-Rezept löschen

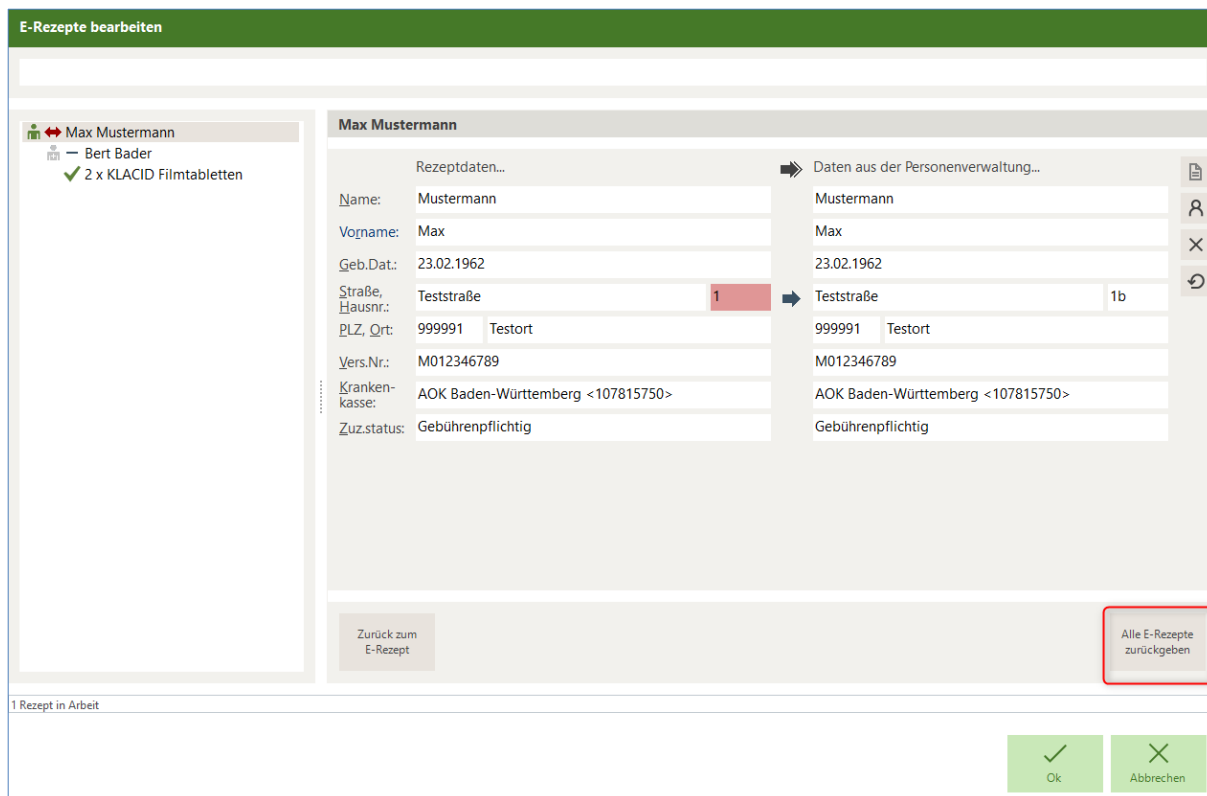
E-Rezept zurückgeben

1 Rezept für die Rückgabe gewählt

✓
Ok
✗
Abbrechen

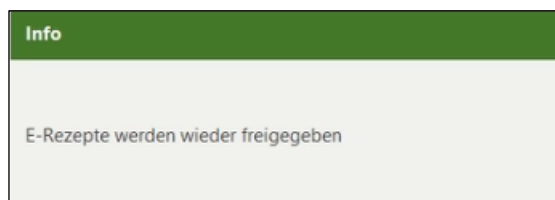
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

- Im Dialog *E-Rezepte bearbeiten* wird die Funktion *Alle E-Rezepte zurückgeben* angezeigt, wenn der Kunde oder der Verordner den Fokus hat. Damit können alle zugehörigen E-Rezepte gleichzeitig zur Rückgabe markiert werden . Sobald Sie den Dialog mit *OK* beenden, wird die Rückgabe direkt durchgeführt, d.h. die Artikelzeilen werden entfernt, ohne dass ein weiterer Hinweis erfolgt.



- Im *Abverkauf* wird ein E-Rezept automatisch freigegeben, sobald die entsprechende Artikelzeile gelöscht oder der Verkauf entfernt wird. Bei E-Rezepten aus **Mail & Sale** erfolgt zunächst noch eine Abfrage, in der die Option *Artikel ablehnen* gewählt werden muss, um das E-Rezept freizugeben (siehe auch [Kap. 5.1.1](#)).
- Beim Abbruch eines Vorgangs im *Abverkauf* werden alle enthaltenen E-Rezepte zurückgegeben. Ggf. erfolgt ebenfalls die Abfrage für E-Rezepte aus **Mail & Sale** (siehe voriger Absatz).

Bei Rückgabe direkt im Abverkauf (also nicht im Dialog) erfolgt jeweils eine Meldung über die Freigabe des E-Rezeptes:



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.5 E-Rezeptdaten anzeigen im Dialog *E-Rezept anzeigen*

Im *Abverkauf* können Sie über das Menü mit der Funktion *Anzeigen* in der Gruppe *Verkauf / E-Rezept* die Rezeptdaten eines E-Rezeptes im Dialog *E-Rezept anzeigen* einsehen. Der Dialog zeigt auf zwei Registern die *Verordnerdaten* und die *Abgabedaten* an:

E-Rezept (ID:160.000.166.641.698.62)

Verordnerdaten

Abgabedaten

Gebühr frei <input type="checkbox"/>	Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Bayern - GKV	Ausstellende Person (Verordner) Gemeinschaftspraxis Prof. Dr. Brodtke, Dr. Melzer Prof. Dr. Helmut Brodtke Flughafenstraße 50 92677 Erbendorf Tel: 0201 / 87435 - 69, Fax: 0201 / 87435 - 69 E-Mail: praxis@dbrodtke-melzer.de Allgemeinarzt						
Gebühr pfl. <input checked="" type="checkbox"/>	Versicherte Person (Kunde) geb. am Jana Brandt 23.12.1972 Gotzkowskystrasse 57 56479 Westernohe							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Kostenträgerkennung 108416214</td> <td style="width: 33%;">Versicherten-Nr. X110440221</td> <td style="width: 33%;">Status Mitglieder</td> </tr> <tr> <td>Betriebsstätten-Nr. 721111100</td> <td>Arzt-Nr. 293456628</td> <td>Ausstellungsdatum 14.09.2022</td> </tr> </table>	Kostenträgerkennung 108416214	Versicherten-Nr. X110440221	Status Mitglieder	Betriebsstätten-Nr. 721111100	Arzt-Nr. 293456628	Ausstellungsdatum 14.09.2022	Signierende Person Regina Freifrau Szymanski
Kostenträgerkennung 108416214	Versicherten-Nr. X110440221	Status Mitglieder						
Betriebsstätten-Nr. 721111100	Arzt-Nr. 293456628	Ausstellungsdatum 14.09.2022						
aut idem <input type="checkbox"/>	PZN-Verordnung 1 x OMEPRAZOL AL 20 mg magensaftresistente Hartkapseln, N1 (PZN: 09667496) Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben							

✕
Schließen



Sie können die Rezeptdaten ausdrucken, indem Sie über die rechte Maustaste das Kontextmenü öffnen und darin auf die Druckfunktion gehen.

Auf dem Register *Abgabedaten* werden die im E-Rezept-Datensatz enthaltenen Abgabedaten in mehreren Bereichen angezeigt. Zuerst sind dies die Informationen, wie sie auf einem Papierrezept gedruckt werden. Darunter werden weitere Daten angezeigt, die im E-Rezept-Datensatz zusätzlich vorhanden sind. Diese sind zum einen *Zusatzattribute*, die den abgegebenen Artikel betreffen (siehe [Kap. 5.5.1](#)). Zum anderen werden hier Rezeptänderungen, die Sie ggf. bei der Bearbeitung des E-Rezeptes erfasst haben (siehe [Kap. 5.4.3](#)), angezeigt:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

E-Rezept (ID:160.000.166.641.698.62)

Verordnerdaten
Abgabedaten

Gebühr pft. Krankenkasse bzw. Kostenträger
AOK Bayern - GKV

Gebühr frei. Versicherte Person (Kunde) geb. am
Jana Brandt 23.12.1972
Gotzkowskystrasse 57
56479 Westermohe

aut idem

Apotheken Nr. / IK 309999994 Abgabedatum 29.11.2022

Mehrkosten 12,23 € Zuzahlung 5,00 € Gesamt Brutto 17,23 €

Abgegebenen Artikel	PZN	Faktor	Taxe-VK
OMEPRAZOL-1A Pharma 20 mg magensaftres.Hartkapseln (60 St)	10108106	1	17,23 €

Zusatzattribute

Markt: Generika	Rabattvertragserfüllung: nein, Nichtverfügbarkeit Verfügbarkeit geprüft 29.11.2022 13:33	Preisgünstiges FAM: nein, Nicht-Verfügbarkeit Verfügbarkeit geprüft 29.11.2022 13:33
-----------------	--	--

Rezeptänderungen	Hinweis	Datum
Teilbarkeit	Rücksprache mit dem Arzt ist erfolgt	29.11.2022

✕
Schließen

5.5.1 Zusatzattribute

Im Bereich *Zusatzattribute* werden, sofern vorhanden, weitere für die Abrechnung relevante Informationen zur *Arzneimittelauswahl* sowie zu *Abrechnungsbetrag-relevanten Zusatzattributen* angezeigt. Diese sind durch feste Gruppen mit dazugehörigen Schlüsseln strukturiert. Falls im Dialog *E-Rezept bearbeiten* ein Freitext erfasst wurde (z.B. zur Verfügbarkeitsabfrage), so wird dieser ebenfalls angezeigt:

Gruppe	Schlüssel
<i>Markt</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Generika</i> <i>Solitär</i> <i>Mehrfachvertrieb</i> <i>aut-idem gesetzt</i> <i>Produkt der Substitutionsausschlussliste</i>
<i>Rabattvertragserfüllung</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ja, abgegeben</i> <i>Nein, Nichtverfügbarkeit + falls vorhanden: <Freitext über GH-Abfrage></i> <i>Nein, dringender Fall</i> <i>Nein, sonstige Bedenken + <Freitext></i>

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Preisgünstiges FAM	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, abgegeben • Nein, Nichtverfügbarkeit (falls vorhanden: <Freitext über GH-Abfrage>) • Nein, dringender Fall • Nein, sonstige Bedenken + <Freitext>
Import-FAM	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, abgegeben • Nein, Nichtverfügbarkeit + falls vorhanden: <Freitext über GH-Abfrage> • Nein, dringender Fall • Nein, sonstige Bedenken + <Freitext>
Mehrkostenübernahme	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, nach § 129 Abs. 4c SGB V • Ja, nach Rabattvertrag
Wunscharzneimittel	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, Abgabeangaben sind nicht zu beachten
Wirkstoffverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Ja
Ersatzverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Ja
Künstliche Befruchtung	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, Abgabeangaben sind nicht zu beachten
Einzel importierte Fertigarzneimittel (§ 73 Abs. 3 AMG)	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, Abgabeangaben sind nicht zu beachten + <verpflichtendes Freitextfeld>
Abgabe im Notdienst	<ul style="list-style-type: none"> • Ja + Datum/Uhrzeit
Zusätzliche Abgabeangaben	<ul style="list-style-type: none"> • Ja + <verpflichtendes Freitextfeld>
Gruppe für Genehmigungen	<ul style="list-style-type: none"> • Ja + <verpflichtendes Freitextfeld: Genehmigungsnummer / Datum>
Gruppe AC/TK	<ul style="list-style-type: none"> • Ja + <Code für das Tarifikennzeichen + Kennzeichen für Sondertarif>
von Zuzahlungspflicht befreit	<ul style="list-style-type: none"> • Nein • Ja

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

5.6 Automatisches Einholen von Quittungen beim Verbuchen des Verkaufs

Nach Abgabe einer Verordnung muss bis zum Ende (23:59 Uhr) des auf die Abgabe folgenden Werktages die Quittung für das E-Rezept bei der gematik eingeholt werden; ohne Quittung kann ein E-Rezept nicht beim Rechenzentrum eingereicht werden.

In der **Kasse** ist das Einholen von Quittungen für E-Rezepte, die beim Verbuchen eines Vorganges im **Abverkauf abrechenbar** sind, automatisch möglich. Dazu muss im Parameter *E-Rezepte automatisch quittieren* in der **Konfiguration** eine der beiden Optionen *mit Anzeige des Übertragungsassistenten* oder *ohne Anzeige des Übertragungsassistenten* hinterlegt sein (Standardeinstellung: Nein, siehe auch [Kap. 2.3](#)):

- Die Parametereinstellung *mit Anzeige des Übertragungsassistenten* bewirkt, dass nach dem Verbuchen eines Vorgangs im Abverkauf zunächst noch der Dialog *Verordnungen werden bei der gematik quittiert* zur Kontrolle und Bestätigung der Quittungsanforderung geöffnet wird. Darin sind alle vollständigen (also abrechnungsfähigen) E-Rezepte des Vorgangs aufgelistet und für das Einholen der Quittung markiert:

Verordnungen werden bei der gematik quittiert

Eine Verordnung zur Übertragung ausgewählt.

VorgangNr. 288D

Verordnerdaten Abgabedaten

Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Bayern - GKV	Apotheken Nr. / IK 200000004	Abgabedatum 09.11.2022
Versicherte Person (Kunde) Maximilian Kaiser Joachimstaler Str. 74 55481 Schwarzen	geb. am 19.01.2001	
Mehrkosten --	Zuzahlung 0.00 €	Gesamt Brutto 15.02 €
Abgegebener Artikel LISINOPRIL 20-1A Pharma Tabletten (100 St)	PZN 03061947	Faktor 1
Zusatzattribute Zusatzattribute Arzneimittelauswahl		Taxe-VK 15.02 €
Markt:	Generika	
Rabattvertragserfüllung:	nein, Nichtverfügbarkeit	
Preisgünstiges FAM:	ja, abgegeben	

Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.

Ok Abbrechen

Sie können hier den Haken bei E-Rezepten entfernen, deren Quittung Sie noch nicht (sondern später über das **eRezeptmanagement**) einholen möchten. Mit **OK** wird der Dialog geschlossen und die Quittungen der markierten E-Rezepte werden eingeholt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

- Mit der Parametereinstellung *ohne Anzeige des Übertragungsassistenten*, werden die Quittungen von abrechenbaren E-Rezepten beim Verbuchen eines Vorganges unmittelbar bei der gematik angefordert.



Auch in der *Nachbearbeitung* greift das automatische Quittieren wie hier beschrieben, wenn ein E-Rezept mit der Abholverwaltung als „beliefert“ abgeschlossen wird.

Alternativ besteht immer die Möglichkeit, vollständige E-Rezepte manuell zu quittieren, in der *Nachbearbeitung* einzeln, im eRezeptmanagement einzeln oder im Stapel. Zudem werden ausstehende Quittungen automatisch angefragt, wenn E-Rezepte zur Abrechnung an das Rechenzentrum übertragen werden ([Kap. 7.2](#)).

5.7 Synchrone Vorabprüfung von E-Rezepten im Abverkauf



Die synchrone Vorabprüfung von E-Rezept-Verkäufen ist nur nutzbar, wenn das Rechenzentrum, mit dem Sie zusammenarbeiten, die synchrone Abfrage unterstützt.

Die synchrone Vorabprüfung einer Verordnung durch das Rechenzentrum im Abverkauf der **Kasse** ist auch bei E-Rezepten möglich.

Dadurch können Sie, noch während der Kunde in der Apotheke anwesend ist, prüfen, ob das E-Rezept prinzipiell abrechenbar ist (oder ob es sich um ein derzeit noch nicht abrechenbares E-Rezept nach §302 handelt).

5.7.1 Abfrage einzelner E-Rezepte

Die Prüfung von einzelnen E-Rezepten kann – wie auch bei Papierrezepten - über die Funktion *Verkauf / Extras / Rezept vorabprüfen* ausgelöst werden. Es wird dann zunächst noch der Übertragungs-Assistent angezeigt. Das Ergebnis wird anschließend direkt im Dialog *Rückmeldung* geöffnet.

5.7.2 Automatische Abfrage aller E-Rezepte

Die automatische Vorabprüfung von E-Rezepten im Abverkauf lässt sich unabhängig von der Prüfung von Papierrezepten über den gesonderten Parameter *Vorabprüfung automatisch durchführen* (**Konfiguration / Finanzwesen – eRezeptmanagement / E-Rezept**) aktivieren (siehe [Kap. 2.3](#)).

Das Verhalten im *Abverkauf* gestaltet sich analog zur Prüfung von Papierrezepten:

Im Abverkauf startet die automatische direkte Vorabprüfung für die aktuelle Verordnung, sobald Sie einen weiteren Verkauf beginnen oder den Verkauf/Vorgang verbuchen.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Das Ergebnis wird in der Verkaufsleiste durch ein Ampelsymbol signalisiert:

Abverkauf 🔗 →

Vorgang erfassen Summe

Nr. 46869 / 2 Packungen / Institutionskennzeichen

A RZM, Techniker Krankenkasse <109777509>, Noventi Apo.-IK 200000004, Kunde: Kluge, Eva														🟢 📄
☑ Geboren am 03.01.1982														
S	ai	Anz	FM	LB	FS	Artikelname	Packung	NG	G	I	L	M	n.r.	VK
	☒	1	1	--	▶	L-THYROXIN 75 Henning Tabletten Erstabgabe	Lagerort: C3PO, 0 100 St	N3	F		📄			15,40
Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben														
[neue Zeile erfassen]														
B RZM, Techniker Krankenkasse <101575519>, Noventi Apo.-IK 200000004, Kunde: Kluge, Eva														🟡 📄
☑ Geboren am 03.01.1982														
S	ai	Anz	FM	LB	FS	Artikelname	Packung	NG	G	I	L	M	n.r.	VK

- fehlerhaft
- zu verbessern
- Abrechnung möglich

Wird im Rahmen der automatischen Vorabprüfung als Ergebnis zurückgemeldet, dass die Verordnung verbesserbar oder fehlerhaft ist, so wird dies in der Aufgabenliste angezeigt:

Hinweise Verkauf: B

Rezeptprüfung
Ergebnis: Fehler


Über die Aufgabenschaltfläche wird ein Dialog geöffnet, in dem die Detailinformationen zur Rückmeldung des Rechenzentrums verfügbar sind.



Weitere Informationen zur synchronen Vorabprüfung finden Sie in der Online-Hilfe der **Kasse**, Kap. 3.5.1.3.













Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

6 KASSE - NACHBEARBEITUNG

Verkäufe mit E-Rezepten werden in der Nachbearbeitung in der Spalte *Status* (St) mit dem E-Rezept-Symbol  gekennzeichnet:

Vorgänge der letzten 14 Tage
Die Liste enthält 148 Verkäufe


Vorgang 43104
21.07.21 15:17 / \[Name] Summe: 5,00 €
Zahlung: Bar

Nr	Vk	Datum	Zeit	Bed.	VK-Art	Kostenträger	Kunde	Querverweis	St	R	B	M	K	RS	zu zahlen
43113	A	22.07.21	11:12	JP	RZM	AOK Rheinland/Hamburg / IK 104212059	[Name]	43112							0,00
43112	A	22.07.21	11:11	JP	RZM	AOK Rheinland/Hamburg / IK 104212059	[Name]	43113							0,00
43108	A	21.07.21	18:14		RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 106818216									2,70
43106	A	21.07.21	16:29	JW	RZM	AOK Bayern / IK 108310400									5,00
43105	A	21.07.21	15:26	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 108018347									5,00
43104	A	21.07.21	15:17	JW	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 106818216									5,00
43102	A	21.07.21	14:36	S2	RZM	Barmer GEK / IK 100180008	[Name]						€		5,00
43101	A	21.07.21	14:31	S2	BAR		[Name]						€		16,92
43100	A	21.07.21	14:18	22	BAR		[Name]								100,00
43098	A	21.07.21	13:59		RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 106818216									5,00
43094	A	21.07.21	10:13	DS	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 107815750	Mustermann, Max								10,00
43093	A	21.07.21	09:17	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 107815750	Mustermann, Max								10,00

Seite 7 von 13







Artikel für den Verkauf 43104A(001989768) / AOK Baden-Württemberg IK 106818216: (Mauve-Nummer: 1701451.0)

Anz	S	ai	Artikelname	Packung	PZN	G	I	L	M	VK	NG	zu zahlen
1	✓		BISOLICH 5 mg Filmtabletten	100 St	00992852	(fr)				13,83	N3	5,00

Ist das Symbol rot hinterlegt , bedeutet dies, dass das E-Rezept noch bearbeitet werden muss (z.B. Begründung einer Nichtverfügbarkeit, Abschließen einer Besorgung). Daher wird auch die Aufgabe *E-Rezept(e) bearbeiten* im Infobereich eingblendet, wenn die entsprechende Zeile fokussiert ist:

Vorgänge der letzten 14 Tage
Die Liste enthält 148 Verkäufe

Vorgang 43212
28.07.21 10:47 / Peter, Jürgen Summe: 5,00 €
Zahlung: Bar

Nr	Vk	Datum	Zeit	Bed.	VK-Art	Kostenträger	Kunde	Querverweis	St	R	B	M	K	RS	zu zahlen
43214	A	28.07.21	11:53	S2	RZM	IKK Classic (ehem. IKK Sachsen) / IK 107...	[Name]								5,00
43212	A	28.07.21	10:47	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 107815750	Mustermann, Max								5,00
43211	A	28.07.21	10:34	JW	BAR		[Name]						€		7,94
43210	A	28.07.21	10:33	JW	BAR		[Name]						€		29,96
43208	A	28.07.21	10:30	JW	BAR		[Name]								7,94
43205	A	28.07.21	10:28	JW	BAR		[Name]								29,96

Infobereich >

Hinweise
E-Rezept(e) bearbeiten
Eingaben erforderlich

Benachrichtigung
13 Infos vorhanden
Im Startcenter ansehen




Die Aufgabe öffnet hier zunächst eine Auswahlliste, aus welcher die nächste Aktion ausgewählt werden kann (siehe [Kap. 6.2](#)).



Solange ein E-Rezept nicht vollständig bearbeitet und damit nicht abrechnungsfähig ist, wird es nicht an das **eRezeptmanagement** übergeben.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

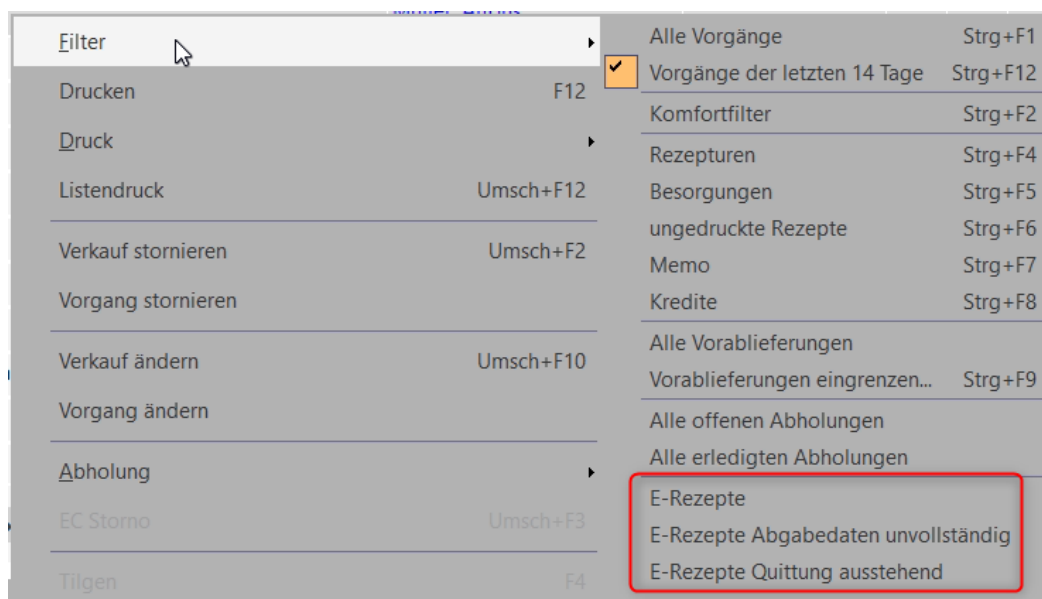
In der Spalte *Rezeptstatus* (RS) wird bei fertig bearbeiteten E-Rezepten ggf. zusätzlich eines der folgenden Symbole angezeigt, wenn bereits die Quittung des E-Rezeptes bei der gematik angefordert wurde:

-  E-Rezept - von der gematik quittiert
-  E-Rezept - Antwort ausstehend
-  E-Rezept - fehlerhafte gematik Quittung

Vorgang 43074													Summe: 18,96 €		
20.07.21 09:26 / Peter, Jürgen													Zahlung: Bar		
Nr	Vk	Datum	Zeit	Bed.	VK-Art	Kostenträger	Kunde	Querverweis	St	R	B	M	K	RS	zu zahlen
43075	A	20.07.21	09:51	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 10...	Mustermann, Max	43074							-3,96
43074	A	20.07.21	09:26	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 10...	Mustermann, Max	43075							3,96
	B	20.07.21	09:26	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 10...	Mustermann, Max								10,00
	C	20.07.21	09:26	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 10...	Mustermann, Max								5,00
43073	A	20.07.21	08:47	JP	RZM	AOK Baden-Württemberg / IK 10...	Mustermann, Max	43072							-66,18



Sie können die Vorgangliste mittels *Komfortfilter* auf E-Rezepte filtern (siehe [Kap. 6.5](#)) Die dort angebotenen Filteroptionen können Sie sich als Funktionstasten in ihr Funktionsmodell konfigurieren. Zudem ist eine schnelle Filteraktivierung über das Kontextmenü der rechten Maustaste möglich:



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Um in der *Nachbearbeitung* E-Rezepte anzuzeigen und zu bearbeiten, stehen im Menü *Bearbeiten* in der Gruppe *E-Rezept* die Funktionen *Anzeigen*, *Bearbeiten* und *Dispensierung bestätigen* zur Verfügung, welche die entsprechenden Dialoge öffnen (siehe folgende Abschnitte):



Alle Funktionen können Sie sich auch als Funktionsfelder in Ihr Funktionsmodell konfigurieren.

6.1 E-Rezept anzeigen

Wie auch im Abverkauf können Sie in der *Nachbearbeitung* die Rezeptdaten eines E-Rezeptes im Dialog *E-Rezept anzeigen* einsehen. Der Dialog zeigt auf zwei Registern die Verordnerdaten und die Abgabedaten an. Siehe [Kap. 5.5](#).

6.2 E-Rezept bearbeiten

Ein unvollständiges E-Rezept wird in der *Nachbearbeitung* über den Dialog *E-Rezept bearbeiten* ergänzt.

Ausnahme: Falls das E-Rezept noch nicht abgeschlossen ist, weil die Lieferung über **Mail & Sale** noch aussteht, wird nur ein entsprechender Hinweisdialog angezeigt, die Abgabe wird dann automatisch gesetzt.

Um den Dialog *E-Rezept bearbeiten* zu öffnen, gehen Sie wie folgt vor:

- Gehen Sie auf den Menüeintrag *Bearbeiten / Verkauf / E-Rezept bearbeiten*; oder:
- Wählen Sie in der Infoleiste die Aufgabe *E-Rezept(e) vervollst.:*

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

E-Rezepte bearbeiten

Sonja Ackermann / Dr. med. Sascha Fischer - Rezept 1 von 1

Verordnerdaten Abgabedaten

Gebühr frei <input type="checkbox"/>	Erkranktes bzw. Kostenträger Bosch BKK - GKV		Ausstellende Person (Verordner) Praxis Dr. med. Sascha Fischer Dr. med. Sascha Fischer Binger Str. 88 90763 Fürth Tel 084327672 Arzt für Allgemeinmedizin	
Gebühr zahl. <input checked="" type="checkbox"/>	Ver sicherte Person (Kunde) Sonja Ackermann Adalbert-Stifter-Str. 469 39179 Barleben	geb. am 07.02.1960		
Kostenträgerkennung 108036123	Ver sicherten-Nr. X110487526	Status Mitglieder		
Betriebsstätten-Nr. 18843287	Arzt-Nr. 844521455	Ausstellungsdatum 14.09.2022	Signierende Person Regina Freifrau Szymanski	

PZN-Verordnung
1 x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlpharma 98 ST, N3 (PZN: 00014350)
Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgeben

mit
idem

Kunde bearbeiten Verordner bearbeiten Abgabedaten dokumentieren **E-Rezept Änderungen**

1 Rezept in Arbeit

Ok Abbrechen

Im Dialog stehen die gleichen Funktionen zur Verfügung wie im *Abverkauf* (siehe [Kap. 5.4](#)) mit Ausnahme von Neuübernahme, Rückgabe, Löschung von E-Rezepten. Es kann auch in der *Nachbearbeitung* eine Kundenzuordnung erfolgen, jedoch wird die Medikation dann nicht in der Medikationsliste des Kunden gespeichert. Ist dies gewünscht, muss der Verkauf an den *Abverkauf* übergeben und dort die Kundenzuordnung getätigt werden.

Sobald ein E-Rezept so weit vervollständigt wurde, dass es abrechnungsfähig ist, erfolgt eine Übergabe an das **eRezeptmanagement**.



Holen Sie im **eRezeptmanagement** rechtzeitig die Quittungen für vervollständigte E-Rezepte ein, sofern dies nicht durch das automatische Quittieren erfolgt ist (Konfigurationseinstellung siehe [Kap. 2.3](#)).

6.3 Dispensierung bestätigen

Mit der Funktion *Dispensierung bestätigen* können Sie das Abgabedatum eines Artikels (innerhalb der Rezeptgültigkeit von 28 Tagen) manuell setzen, z.B. falls die Rückmeldung „abgegeben“ fälschlicherweise nicht aus **Mail & Sale** an die Kasse übergeben wurde.

Rufen Sie hierzu den gleichnamigen Dialog über *Bearbeiten / E-Rezept / Dispensierung bestätigen* auf:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Dispensierung bestätigen

Zeitpunkt der Dispensierung: ! kein Datum gesetzt

Es ist kein Zeitpunkt gewählt, Verordnung ist nicht quittierfähig

✓
OK

✗
Abbrechen

Hier können Sie als *Zeitpunkt der Dispensierung* den vorigen Tag (nur möglich, wenn das Ausstellungsdatum mindestens einen Tag in der Vergangenheit liegt) oder das Tagesdatum auswählen und mit *OK* übernehmen. Das jeweilige Datum wird dann als Abgabedatum zum E-Rezept gespeichert.

6.4 E-Rezept quittieren

In der *Nachbearbeitung* können Sie für vollständige E-Rezepte die Quittung beim Rechenzentrum einholen. Die Funktion *Bearbeiten / E-Rezept / Quittieren* öffnet hierzu den Übertragungsassistent. Diese Funktion ist nur aktiv, wenn ein Vorgang mit mindestens einem E-Rezept-Verkauf in der Liste fokussiert ist, bei dem die Quittung noch aussteht.

The screenshot shows a software interface for processing e-prescriptions. At the top, a table lists prescriptions with columns for 'Nr.', 'Vr.', 'Datum', 'Zeit', 'Bed.', 'VE-Art', 'Kostenträger', 'Kategorie', 'Quantität', and 'Zu zahlen'. Below this, a green banner states 'Verordnungen werden bei der gematik quittiert'. A modal window is open, showing details for a selected prescription. It includes fields for 'Merkmalcode (incl. Rezepttyp)', 'Barmer GEK - GKV', 'Apotheken-Nr. / IK', 'Abgabedatum', 'Wahlberechtigte Person (Name)', 'Geburtsdatum', 'Versicherung', 'Gesamt', and 'Brutto'. A list of items is shown below, including 'BAMIPRO beta comp. 5/25 mg Tabletten (100 St)' and 'Lieferengpass-Pauschale'. A summary table at the bottom right shows 'VE', 'NG', and 'Zu zahlen' values.



Für E-Rezepte, deren Belieferung über die Abholverwaltung abgeschlossen wird, wird automatisch die Quittung eingeholt, wenn der Parameter *E-Rezepte automatisch quittieren* aktiviert ist

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

6.5 E-Rezepte filtern mit dem Komfortfilter

Über den Komfortfilter können Sie im Suchfeld *Status* nach E-Rezepten filtern:

- *E-Rezepte*: Filtert auf alle E-Rezepte in der Nachbearbeitung
- *E-Rezepte Abgabedaten unvollständig*: E-Rezepte, die noch nicht abrechnungsfähig sind, da noch Daten ergänzt bzw. bearbeitet werden müssen
- *E-Rezepte Quittung ausstehend*: E-Rezepte, die zwar abrechnungsfähig (und damit bereits im **eRezeptmanagement** vorhanden) sind, zu denen aber noch keine Quittung eingeholt wurde

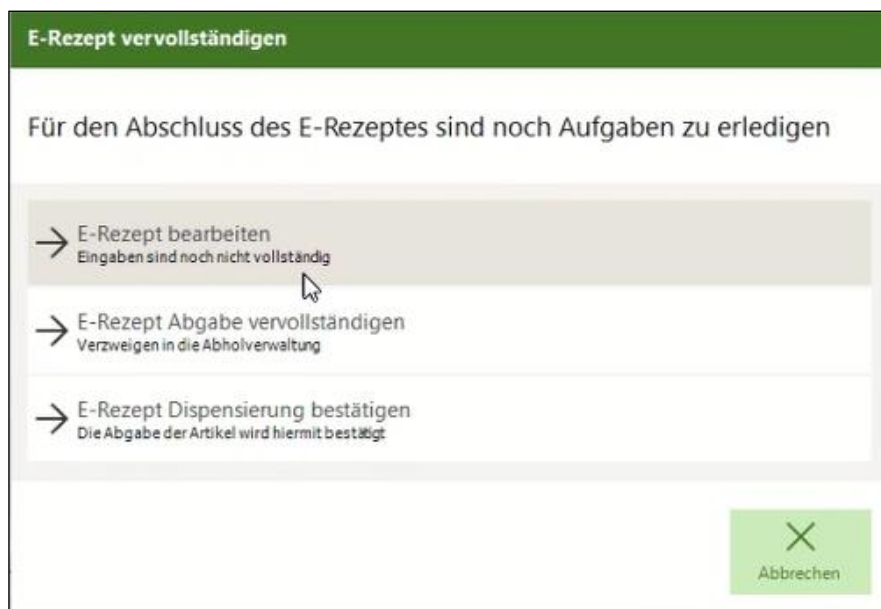


Sie können sich diese Filteroptionen auch als Funktionstaste in ihr Funktionsmodell konfigurieren.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

6.6 E-Rezepte mit der Abholverwaltung abschließen

E-Rezepte, die Besorgungen enthalten, müssen über den Dialog *Abholungen verwalten* verbucht werden, damit die für die Abrechnung erforderlichen Daten zu Charge und Abgabe zum E-Rezept gespeichert werden. Daher bleiben sie in der *Nachbearbeitung* der **Kasse** als noch zu bearbeitende E-Rezepte stehen und sind durch das Symbol in der Spalte *Status* (siehe [Kap. 5.7](#)) entsprechend gekennzeichnet. Über die Aufgabe *E-Rezept(e) vervollst.* öffnet sich in diesem Fall entweder direkt der Dialog *Abholungen verwalten*, oder, wenn weiterer Bearbeitungsbedarf besteht, ein Auswahldialog:



- Wählen Sie in diesem Fall die Option *E-Rezept-Abgabe vervollständigen*, um den gleichnamigen Dialog zu öffnen.

Im Dialog *Abholungen verwalten* wird der betreffende Artikel angezeigt. Durch Abscannen des securPharm-Codes wird ein Artikel in die Liste aktuelle Abholungen übernommen und automatisch die Abfrage am securPharm-Server durchgeführt. Das Ergebnis der Prüfung wird in der Spalte *FS* angezeigt. Wenn Sie den Dialog anschließend mit *Speichern* verlassen, werden die gescannten Artikel als abgeholt gekennzeichnet. Gleichzeitig werden die Charge und die Abgabedaten zum E-Rezept gespeichert. Da dieses dadurch (vorausgesetzt es fehlen nicht noch weitere Angaben) abrechnungsfähig wird, erfolgt nun auch eine Übergabe an das **eRezeptmanagement**.

Falls der Parameter *E-Rezepte automatisch quittieren* aktiviert ist ([siehe Kap. 2.3](#)), werden direkt im Anschluss die Quittungen für die als beliefert abgeschlossenen E-Rezepte eingeholt. Je nach Parametereinstellung werden dabei – analog zum Verhalten im Abverkauf - nach Schließen des Abholdialoges die Quittungen direkt angefordert oder zunächst noch der Übertragungsassistent geöffnet. Falls der Parameter auf *Nein* steht, so werden die Quittungen nicht automatisch eingeholt. Holen Sie in diesem Fall die Quittungen rechtzeitig im **eRezeptmanagement** ein.



Für ausführliche Informationen zur Abholverwaltung empfehlen wir Ihnen überblicksweise den Artikel im CGM LAUER WIKI (Abholverwaltung in der Kasse) oder die ausführliche Beschreibung in der Online-Hilfe der Kasse (u.a. Kap. 4.2 ff).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

6.7 Rezeptur-Platzhalter in E-Rezepten über die Nachbearbeitung vervollständigen



Zum Setzen von Rezeptur-Platzhaltern bei E-Rezepten beachten Sie bitte [Kap. 5.3.3.1.](#)

In der *Nachbearbeitung* können Sie, wie auch bei Papierrezepten, die Platzhalter für Rezepturen aus E-Rezepten vervollständigen. Diese sind in der *Nachbearbeitung* sowohl mit dem Symbol fürs E-Rezept als auch für die Rezeptur gekennzeichnet:

Vorgangsnummer	Nr	Vk	Datum	Zeit	Bed.	VK-Art	Kostenträger	Kunde	Querverweis	St	R	B	M	K	RS	D	zu zahlen	
176234	176240	A	02.09.22	15:53	SC	RZM	AOK Bayern / IK 108310400											5,00
	176234	A	30.08.22	13:57	SC	RZM	Techniker Krankenkasse / IK 1...											5,00
	176233	A	30.08.22	13:55	SC	RZM	Techniker Krankenkasse / IK 1...											5,00
	176208	A	18.08.22	13:49	SC	BAR												5,00

Um den Platzhalter zu vervollständigen, öffnen Sie wie gewohnt den Dialog *Rezeptur vervollständigen für Verkauf* (über das Menü *Bearbeiten / Verkauf / Bearbeiten (Rezeptur, Besorgung, Vorablieferung)* oder das Funktionsfeld *Vervollständigen*, falls vorhanden).



➤ Gehen Sie weiterhin wie folgt vor, um die Verknüpfung des Platzhalters bzw. der Rezeptur mit dem E-Rezept sicherzustellen:

Aktivieren Sie die Option *Taxation* und gehen Sie dann auf die Schaltfläche *Suche in Taxation*:

Rezeptur vervollständigen für Verkauf 3236A

Rezeptur (Zubereitung mit konv. Preisberechnung)

Herkunft des endgültigen Artikels

Freitext (F2)
 Artikelsuche (F3)
 Taxation (F4)

Artikelinformationen

Artikelname (F7): Zubereitung mit konv. Preisberechnung
🔗
🔍

Anzahl (F8):

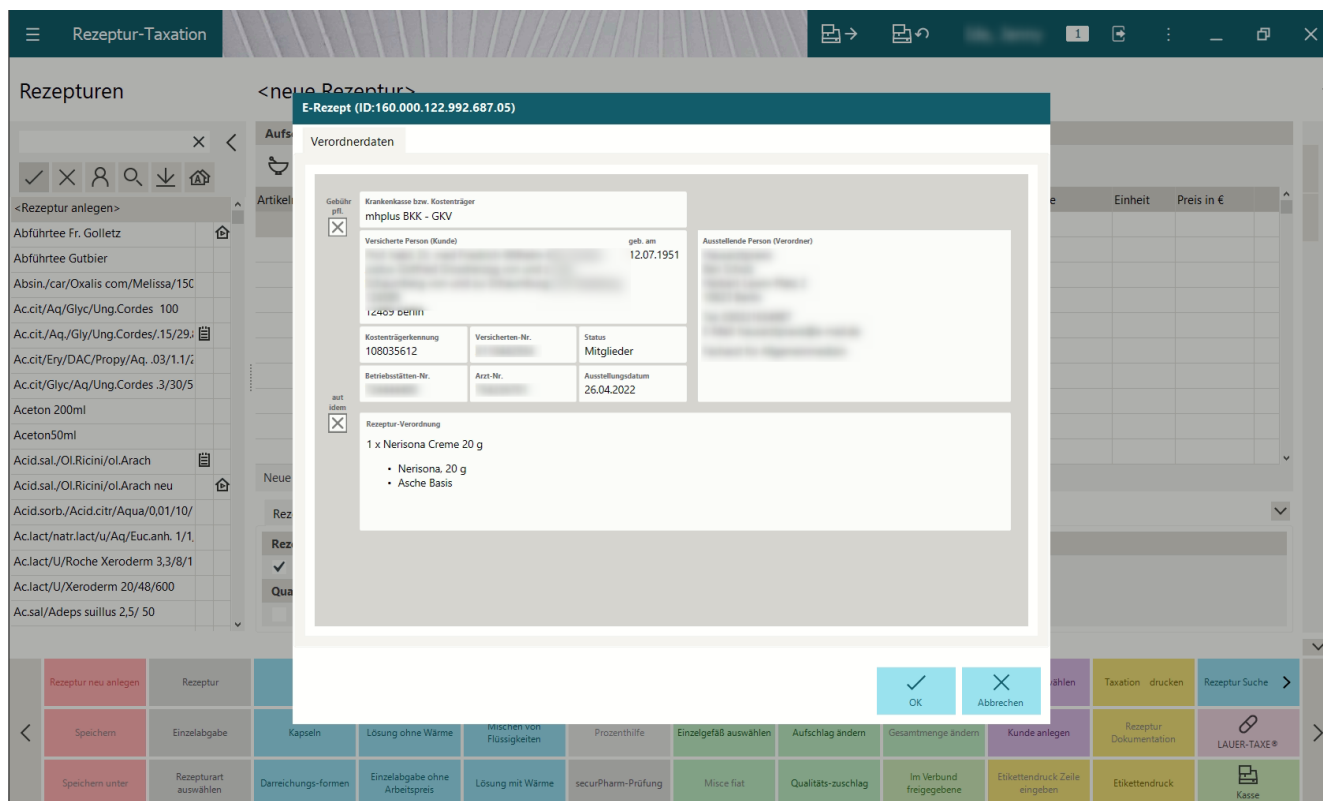
VK (F9):

mit Faktor (F5)
 BTM - Gebühr (F6)

✓
Übernehmen
✗
Abbrechen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Es wird in die **Rezeptur-Taxation** gewechselt und dort zunächst der Dialog *E-Rezept anzeigen* mit den *Verordnerdaten* geöffnet:



Wenn Sie diesen Dialog mit **OK** bestätigen, wird das E-Rezept übernommen und Sie können nun die Rezeptur neu erstellen oder eine bestehende Rezeptur bearbeiten und anschließend in die Kasse übernehmen. Einen kurzen Überblick hierzu finden Sie unter [Kap. 5.3.3](#).

6.8 Ändern von E-Rezept-Verkäufen

Verkäufe mit E-Rezepten können wie gewohnt mit der Funktion *Bearbeiten / Verkauf / Ändern* geändert werden, auch wenn bereits eine Quittung eingeholt wurde. Eine bereits vorhandene Quittung ist weiterhin gültig und muss nicht erneut angefordert werden, sondern wird automatisch aktualisiert.

Falls das E-Rezept bereits an das Rechenzentrum übermittelt wurde, werden beim Verbuchen des Änderungsvorganges im Abverkauf die Abrechnungsdaten des „alten“ Verkaufes beim Rechenzentrum storniert. Daher wird der Dialog *Verordnungen stornieren* geöffnet, in welchem die E-Rezept-Abrechnungen aufgelistet werden, welche durch die Änderung hinfällig sind:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Verordnungen stornieren

Eine Verordnung stornieren.

VorgangNr.
 176348A

Verordnerdaten Abgabedaten

Gebühr gilt:	Krankenkasse bzw. Kostenträger Barmer GEK - GKV	Apotheken Nr. / IK 309999994	Abgabedatum 02.12.2022
Gebühr frei:	Versicherte Person (Kunde) Hermann Kraus Buchenweg 12 90762 Fürth	geb. am 24.03.1964	
aus dem:	Abgegebenen Artikel LAMIVUDIN Teva Pharma B.V. 150 mg Ratio.Filmtabl. (30 St)	PZN 04703951	Faktor 1
	Zusatzattribute Zusätzliche Abgabeangaben: allg. Erklärung		Steuer-VK 126,24 €
		Mehrkosten 116,24 €	Zuzahlung 10,00 €
		Gesamt Brutto 126,24 €	

Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.

Ok Abbrechen

Bestätigen Sie das Stornieren mit **OK**. Im unmittelbaren Anschluss wird die Rückmeldung aus dem **eRezeptmanagement** angezeigt:

WinApo eRezept Management - Rückmeldung

Ergebnis einer Stornoabfrage

Verordnungsdaten		Verordnungsidentifikation	
Verordnungstyp	E-Rezept	E-Rezept ID	160.000.166.693.809.93
Vorgang/Verkauf	176348A	Interne ID	477698_0
Status	Es wurde storniert	RzLiefer-ID	0

Empfang quittiert

Schließen

Nach Schließen des Dialoges wird der Änderungsvorgang wie gewohnt verbucht. Im **eRezeptmanagement** wird der „alte“ Verkauf im Applikationsbereich *E-Rezepte* mit dem Filter *Allgemein / Stornierte* angezeigt. Der „neue“ (also geänderte) Verkauf hat den Status „Nicht Eingereicht“ und wird entsprechend mit dem Filter *Rechenzentrum / Nicht Eingereichte* angezeigt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich



Die geänderten Abrechnungsdaten des E-Rezeptes müssen also nochmals an das Rechenzentrum gesendet werden.

E-Rezepte | Sigi Schulung

Nicht eingereichte E-Rezepte

vom 21.11.2022 bis zum 20.12.2022 (30 Tage)

Verordnung	Abgabedatum	Abr.-Betrag	Zuzahlung	Status	Inst.-Kennz.
176348B	20.12.2022 11:45	236,17	10,00		9999994
Vk-Art	Kostenträger	Anzahl	Artikelname	Packung	
RZM	BARMER	1	LAMIVUDIN/Zidovudin beta 150 mg/300 mg Filmtabl.	60 St	
176345A	20.12.2022 11:38	55,54	5,55		9999994
176344A	20.12.2022 11:34	13,57	5,00		9999994
176318A	29.11.2022 14:29	0,00	0,00		9999994
176317A	29.11.2022 14:23	13,57	5,00		9999994
176314B	29.11.2022 14:04	21,44	5,00		9999994

6 Verordnungen

Verordnung	Artikel	Kunde	Verordner	Quittung	Rückmeldung
Identifikation		Kostenträger		Kennzeichen	
Bediener	Sigi Schulung	Krankenkasse	BARMER	Gebührenfrei	Hilfsmittel
Abgabedatum	20.12.2022	Kassen-Nr.	108380007	✓Gebührenpflichtig	Impfstoff
E-Rezept ID	160.000.166.693.809.93	VK gültig bis		noctu	Sprechstundenbedarf
Inst.-Kennzeichen	9999994			Unfall	Begründungspflicht
Verordnungs-/ Abgabedaten anzeigen	...			Arbeitsunfall	Sonstige
				BVG	Zahnarzt
				BTM	

Zeitraum | Markierte übertragen | Alle übertragen | Ergebnisse markierter Zeilen abrufen | Alle Ergebnis abrufen | Aktualisieren | Verordnung markieren | Verordnung/ Abgabedaten anzeigen | Rezept-Historie anzeigen | Details

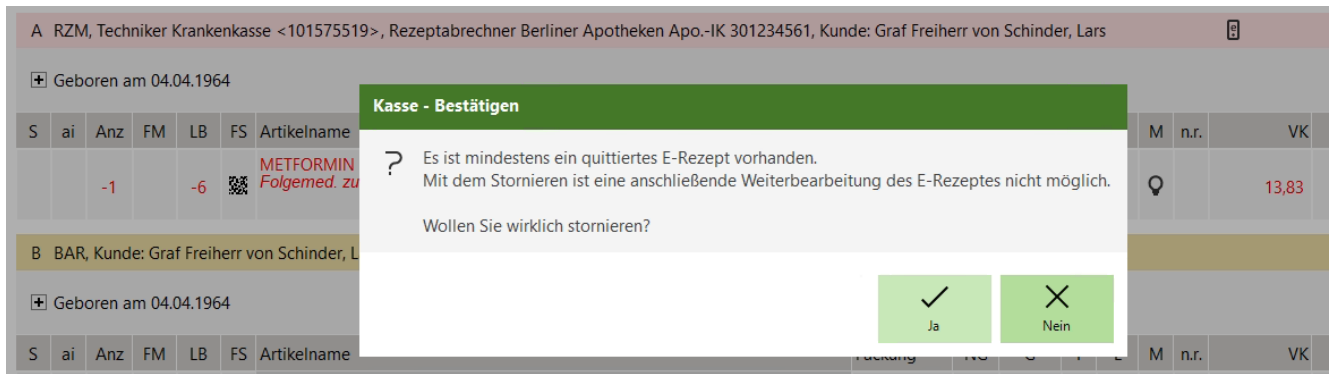
6.9 Stornieren von E-Rezept-Verkäufen

Das Stornieren eines E-Rezept-Verkaufs ist mit der Funktion *Bearbeiten / Verkauf / Stornieren* möglich, solange das E-Rezept noch nicht quittiert wurde. Das E-Rezept wird dadurch wieder freigegeben.

Jedoch kann der Fall eintreten, dass ein Verkauf mit einem bereits quittierten E-Rezept storniert werden soll: Durch Fehler bei der Ausstellung kann es vorkommen, dass Änderungen an einem E-Rezept nicht ausreichen, sondern das E-Rezept neu erstellt werden muss. Dann ist es erforderlich, den Verkauf mit dem fehlerhaften E-Rezept zu stornieren, damit in **WINAPO®** die Bestände etc. korrekt gebucht werden. Das Stornieren ist auch dann noch möglich, wenn die Abrechnungsdaten bereits an das Rechenzentrum gesendet wurden, aber das Rechenzentrum noch nicht den Status „Abgerechnet“ zurückmeldet hat.

Wenn Sie einen Verkauf stornieren, der ein quittiertes E-Rezept enthält, erfolgt im *Abverkauf* ein Hinweis, dass eine anschließende Weiterbearbeitung des E-Rezeptes nicht möglich ist:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich



Nach dem Verbuchen der Stornierung wird der E-Rezept-Verkauf automatisch auch im **eRezeptmanagement** storniert und damit die Abrechnungsdaten beim Rechenzentrum, falls bereits eingereicht. Sollte es vorkommen, dass während des Stornierens die Verbindung zum Rechenzentrum abbricht, so bleibt der Vorgang im **eRezeptmanagement** mit dem Status „*Storno unvollständig*“ stehen und kann dort über die Funktion *Stornieren* im Kontextmenü beim Rechenzentrum storniert werden.

6.9.1 Storno von Lieferscheinen mit E-Rezept in der Faktura

Wenn in der **Faktura** ein Lieferschein storniert wird, der aus einem E-Rezept-Verkauf generiert wurde, so verhält sich die Anzeige im Applikationsbereich *E-Rezept* im **eRezeptmanagement** je nach Status des E-Rezeptes derzeit unterschiedlich:

- E-Rezept quittiert: der Verkauf wird nicht mehr im Applikationsbereich *E-Rezept* angezeigt.
- E-Rezept ans Rechenzentrum übergeben: der Verkauf wird weiterhin im Bereich *E-Rezept* angezeigt. Das Stornieren der Abrechnungsdaten des E-Rezeptes beim Rechenzentrum sollte über die Funktion *Verordnungen / Stornieren beim Rechenzentrum / Markierte* manuell erfolgen.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

7 EREZEPTMANAGEMENT

In der Applikation **eRezeptmanagement** werden im Applikationsbereich *E-Rezepte* alle E-Rezepte angezeigt, die in der Kasse vollständig bearbeitet und verbucht wurden, so dass eine korrekte Abrechnung möglich ist (d.h. unvollständige E-Rezepte sind hier nicht zu sehen, sondern nur in der *Nachbearbeitung* der **Kasse**). Die abrechnungsfähigen E-Rezepte werden hier, nachdem ggf. noch fehlende Quittungen eingeholt wurden, signiert und zur Abrechnung an das Rechenzentrum übertragen.



Bei E-Rezepten ist keine Rezeptkontrolle möglich, da eine andere Datenstruktur zu Grunde liegt.



Nach Abgabe der Verordnung muss bis zum Ende des auf die Abgabe folgenden Werktages die Quittung für das E-Rezept bei der gematik eingeholt werden; ohne Quittung kann ein E-Rezept nicht beim Rechenzentrum eingereicht werden. Innerhalb welcher Fristen eine Weitergabe der E-Rezepte an ihr Rechenzentrum erfolgen muss, entnehmen Sie Ihren individuellen Vereinbarungen mit ihrem Rechenzentrum.

7.1 Applikationsbereich E-Rezepte

Für die Abrechnung der E-Rezepte steht in der Applikation **eRezeptmanagement** der Applikationsbereich *E-Rezepte* zur Verfügung. In der Standardansicht *Alle* (d.h. Filter *Allgemein / Alle*) werden in der Liste alle in der **Kasse** verbuchten, abrechnungsfähigen E-Rezepte aufgelistet, unabhängig ihres Status. Der angezeigte Zeitraum ist (bei allen Filtern) derselbe, wie in den anderen Applikationsbereichen des eRezeptmanagements, da auch hier der Parameter *Anzeigezeitraum für Papierrezepte (Konfiguration / eRezeptmanagement / Ansicht)* greift.

The screenshot shows the 'E-Rezepte' application interface. At the top, there's a navigation bar with 'E-Rezepte' and a user profile 'Sigi Schulung'. Below that, the view is set to 'Alle' for the period 'vom 21.11.2022 bis zum 20.12.2022 (30 Tage)'. A table lists prescriptions with columns: Verordnungsnummer, Abgabedatum, Abr.-Betrag, Zuzahlung, Status, and Inst.-Kennz. The table shows several entries, including one for 'LAMIVUDIN/Zidovudin beta 150 mg/300 mg Filmtabl.' with 60 St. Below the table, there are filter sections for 'gematik' (Nicht Quittierte, Quittierte), 'Rechenzentrum' (Nicht Eingereichte, Eingereichte), and 'Allgemein' (Alle, Stornierte). A detailed view of a prescription is shown below the filters, including 'Verordnungsdaten' and 'Verordnungsidentifikation'.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

In der gleichnamigen Spalte wird der *Status* der E-Rezepte durch folgende Symbole signalisiert:

Rückmeldestatus Rechenzentrum		gematik	
→	vor Prüfung		Quittung angefordert
✓	vor Abrechnung		quittiert
●	fehlerhaft		fehlerhafte Quittung
●	zu verbessern		Abgabedaten angefordert
←	Rückweisung		Abgabedaten erstellt
€	abgerechnet		fehlerhafte Abgabedaten
	storniert (Kasse-Storno)		
	storniert (Faktura-Storno)		
●	Abrechnung möglich		
	es gibt Hinweise		
	gespeichert		
Zusätzlich			
●	Rückmeldestatus - siehe Hinweistext		
	Storno (Kasse)		
	Storno (Faktura)		

An der linken Seite des Applikationsbereiches befinden sich zur Eingrenzung der Liste diverse Filterschaltflächen sowie ein Sucheingabefeld. Mit diesen können Sie die Liste auf E-Rezepte z.B. mit bestimmten Rückmelde-Status eingrenzen. Die Filter können alternativ auch über die Menügruppe *Filter* aktiviert bzw. deaktiviert werden:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Die Filter grenzen die Liste wie folgt ein:

- *Nicht Quittierte*: alle in der Kasse verbuchten abrechenbaren E-Rezepte, für die noch keine Quittung angefordert wurde
- *Quittierte*: alle Rezepte, für die eine Quittung vorliegt
- *Nicht Eingereichte*: alle Rezepte, die noch nicht ans Rechenzentrum übermittelt wurden
- *Eingereichte*: alle Rezepte, die ans Rechenzentrum übermittelt wurden
- *Mit Status 'verbesserbar'*: alle Rezepte mit der Rückmeldung 'verbesserbar' vom Rechenzentrum
- *Mit Status 'fehlerhaft'*: alle Rezepte mit der Rückmeldung 'fehlerhaft' vom Rechenzentrum
- *Abgerechnete*: Rezepte, die bereits abgerechnet wurden
- *Zurückgewiesene*: alle vom Rechenzentrum zurückgewiesenen Rezepte
- *Alle*: alle E-Rezepte des angezeigten (konfigurierbaren) Zeitraums
- *Stornierte*: alle Rezepte bei denen Kasse-/Faktura-Stornos nach der Übermittlung ans Rechenzentrum erfolgt sind
- *Zeitraum*: Über den Dialog *Zeitraum-Auswahl* können Sie den angezeigten (konfigurierten) Zeitraum ändern, also auch über den konfigurierten Zeitraum hinaus erweitern

Unterhalb der Liste sind Register angeordnet, die zur Anzeige von Detailinformationen der aktuell markierten Zeile dienen:

- *Verordnung*
- *Artikel*
- *Kunde*
- *Verordner*
- *Quittung*
- *Rückmeldung*

Verordnung	Artikel	Kunde	Verordner	Quittung	Rückmeldung	Kennzeichen	
Identifikation				Kostenträger		Kennzeichen	
Bediener		Sigi Schulung		Krankenkasse	BARMER	Gebührenfrei	Hilfsmittel
Abgabedatum		20.12.2022		Kassen-Nr.	108380007	✓Gebührenpflichtig	Impfstoff
E-Rezept ID		160.000.166.693.809.93		VK gültig bis		noctu	Sprechstundenbedarf
Inst.-Kennzeichen		9999994				Unfall	Begründungspflicht
Verordnungs-/ Abgabedaten anzeigen		...				Arbeitsunfall	Sonstige
						BVG	Zahnarzt
						BTM	

7.2 Quittungen für E-Rezepte einholen

Für jedes E-Rezept muss bis zum Ende des auf die Abgabe folgenden Werktages eine Quittung von der gematik eingeholt werden, bevor es abgerechnet werden kann. Diese Quittung enthält einen kleinen Teil der Abgabedaten.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich



Mit der Anforderung der Quittung gilt die Belieferung eines E-Rezepts als abgeschlossen. Daher wird die Quittung auch in der *Nachbearbeitung* der **Kasse** angezeigt (siehe [Kap. 5.5](#)).

Quittungen werden für abrechnungsfähige E-Rezepte bereits in der **Kasse** beim Verbuchen des Vorgangs automatisch eingeholt, wenn dies konfiguriert ist (siehe [Kap. 5.6](#)).

Im **eRezeptmanagement** wird das Einholen von noch fehlenden Quittungen ebenfalls automatisch ausgelöst, wenn E-Rezepte zur Abrechnung an das Rechenzentrum übertragen werden. Sie können aber zunächst auch separat nur Quittungen anfordern:

- Grenzen Sie die Liste auf nicht quittierte E-Rezepte ein, indem Sie den Filter *Nicht Quittierte* über die Filterschaltfläche oder das Menü (*Filter / gematik / Nicht Quittierte*) aktivieren.

The screenshot shows the 'E-Rezepte' application window. The title bar includes 'E-Rezepte' and 'Sigi Schulung'. The main content area is titled 'Nicht quittierte E-Rezepte gematik' with a subtitle 'vom 22.11.2022 bis zum 21.12.2022 (30 Tage)'. On the left, there are filter panels for 'Suche', 'gematik', 'Rechenzentrum', and 'Allgemein'. The 'gematik' panel has 'Nicht Quittierte' selected and highlighted with a red box. The main table lists prescriptions with columns: Verordnung, Abgabedatum, Abr.-Betrag, Zuzahlung, Status, and Inst.-Kennz. A detailed view below the table shows a prescription with status 'Quittung ausstehend' and a message: 'Es liegt noch keine Quittung vom Rechenzentrum vor. Die Verordnung hat den Status: "noch kein Status".'

- Aktivieren Sie bei allen E-Rezepten, zu denen Sie eine Quittung anfordern möchten, das vorangestellte Kontrollkästchen und gehen Sie anschließend im Menü auf *Verordnungen / Quittung anfordern / Markierte*.



Sie können die Quittung für ein einzelnes E-Rezept auch ohne vorherige Filterung der Liste einholen. Fokussieren Sie das betreffende E-Rezept und öffnen Sie das Kontextmenü mit der rechten Maustaste. Gehen Sie hier auf die erste Funktion *Quittung anfordern*:

This close-up shows the first row of the prescription list. A context menu is open over the row, listing actions: 'Quittung anfordern' (highlighted with a red box), 'Verordnung übertragen', 'Alle Verordnungen übertragen', 'Ergebnis abrufen', and 'Ergebnis für Alle abrufen'. The 'Quittung anfordern' option has a keyboard shortcut 'F7'.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Der Dialog *Verordnungen werden bei der gematik quittiert* wird geöffnet. Hier sind alle zur Übertragung ausgewählten Verordnungen aufgelistet.

Verordnungen werden bei der gematik quittiert

3 Verordnungen zur Übertragung ausgewählt.

VorgangNr.	Verordnerdaten	Abgabedaten
<input checked="" type="checkbox"/> 115A		
<input checked="" type="checkbox"/> 62A		
<input checked="" type="checkbox"/> 61B		

Gebühr pfl. **Krankenkasse bzw. Kostenträger**
AOK Nordost - GKV

Gebühr frei **Versicherte Person (Kunde)**
geb. am 22.06.1935

apotheken Nr. / IK **Abgabedatum**
03.06.2022

Mehrkosten 26,45 €	Zuzahlung 5,00 €	Gesamt Brutto 31,45 €
------------------------------	----------------------------	---------------------------------

ausgegebenen Artikel **PZN** **Faktor** **Taxe-VK**

JANUVIA 50 mg Filmtabletten	00814665	1	31,45 €
-----------------------------	----------	---	---------

Zusatzattribute

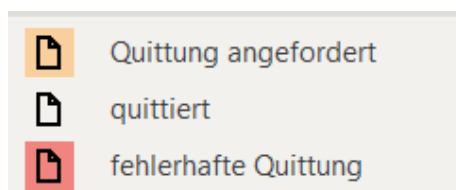
Markt: Mehrfachvertrieb	Rabattvertragserfüllung: nicht relevant	Preisgünstiges FAM: ja, abgegeben	Import-FAM: nicht relevant
-------------------------	---	-----------------------------------	----------------------------


Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.

- Ggf. können Sie hier noch Verordnungen von der Übertragung ausnehmen, indem Sie den Haken im vorangestellten Kontrollkästchen entfernen.
- Bestätigen Sie mit *OK*.

Die Quittungen werden nun beim E-Rezept-Fachdienst der gematik angefordert und in der Regel unmittelbar erteilt.

In der Spalte *Status* wird dann das zutreffende Symbol angezeigt:



Wenn bei der Anforderung einer Quittung bei der gematik Fehler auftreten, wird beim betreffenden E-Rezept das Symbol in der Spalte *Status* rot hinterlegt angezeigt  (*fehlerhafte Quittung*). Das E-Rezept gilt als nicht quittiert und kann daher nicht abgerechnet werden. Hier muss zu einem späteren Zeitpunkt erneut eine Quittung angefordert werden.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

7.3 Abrechnungsdaten ans Rechenzentrum übertragen

Um E-Rezepte zur Abrechnung ans Rechenzentrum übermitteln zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Abrechnungsdaten müssen vollständig erfasst sein. Daher werden E-Rezepte erst von der **Kasse** an das **eRezeptmanagement** übergeben, wenn diese vollständig und abrechnungsfähig sind. Ggf. müssen E-Rezepte zunächst noch in der *Nachbearbeitung* bearbeitet werden (siehe [Kap. 6](#)).
- Es muss eine Quittung von der gematik vorhanden sein. Diese muss bis zum Ende des auf die Abgabe folgenden Werktages bei der gematik eingeholt werden (siehe [Kap. 7.2](#)).
- Die Abgabedaten der E-Rezepte müssen vom Apotheker mit dem HBA signiert sein.

In WINAPO® werden die Schritte „Quittung anfordern“ (nur bei noch ausstehenden Quittungen zu Abgaben innerhalb der letzten 24 Stunden) und „signieren“ automatisch angestoßen, wenn E-Rezepte zur Abrechnung an das Rechenzentrum versendet werden.

Es ist daher empfehlenswert, mehrere E-Rezepte gleichzeitig zu übermitteln, damit diese auch gleichzeitig (d.h. mit einmaliger PIN-Eingabe) signiert werden können. Bei Einzelversand muss für jede Verordnung die PIN erneut eingegeben werden.



Es können gemäß den Vorgaben der gematik maximal 50 Einzelverordnungen im Stapel (d.h. mit einer PIN-Eingabe) signiert werden. Bei größeren Rezeptmengen werden also mehrere aufeinanderfolgende PIN-Eingaben erforderlich.

- Grenzen Sie die Liste auf nicht eingereichte E-Rezepte ein, indem Sie den Filter *Nicht eingereichte* über die Filterschaltfläche oder das Menü (*Filter / Rechenzentrum / Nicht eingereichte*) aktivieren.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich



➤ Vor Beginn der Übertragung müssen Sie den HBA ins Kartenterminal der Station stecken, an der Sie gerade arbeiten, damit die zu übertragenden E-Rezepte signiert werden können.

➤ Aktivieren Sie bei allen E-Rezepten, die Sie zur Abrechnung an das Rechenzentrum übermitteln möchten, das vorangestellte Kontrollkästchen und gehen Sie anschließend im Menü auf *Verordnungen / Übertragen an das Rechenzentrum / Markierte*.

Oder:

Wenn Sie alle in der Liste angezeigten E-Rezepte auf einmal übermitteln möchten, gehen Sie im Menü auf *Verordnungen / Übertragen an das Rechenzentrum / Alle*.

Der Dialog *Verordnungen zum Rechenzentrum übertragen* wird geöffnet. Hier werden die zur Übertragung ausgewählten Verordnung aufgelistet.

Verordnungen zum Rechenzentrum übertragen

3 Verordnungen zur Übertragung ausgewählt.

VorgangNr.	Verordnerdaten	Abgabedaten
<input checked="" type="checkbox"/> 176348B		
<input checked="" type="checkbox"/> 176345A		
<input checked="" type="checkbox"/> 176344A		

Gebühr pfl. Krankenkasse bzw. Kostenträger: AOK Bayern - GKV
Apotheken Nr. / IK: 309999994
Abgabedatum: 20.12.2022

Gebühr frei. Versicherte Person (Kunde): [blurred] geb. am: 14.07.1990
Mehrkosten: 8,57 €
Zuzahlung: 5,00 €
Gesamt Brutto: 13,57 €

aut idem. Abgebener Artikel: TORASEMID-1A Pharma 2,5 mg Tabletten (100 St)
PZN: 00773854
Faktor: 1
Taxe-VK: 13,57 €
Zusatzattribute: Markt: Generika
Preisgünstiges FAM: ja, abgegeben

Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.

Ok Abbrechen

➤ Ggf. können Sie hier noch Verordnungen von der Übertragung ausnehmen, indem Sie den Haken im vorangestellten Kontrollkästchen entfernen.

➤ Bestätigen Sie mit *OK*.

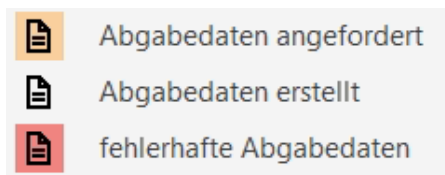
Anschließend werden alle noch ausstehenden Quittungen bei der gematik angefordert. In der Regel erfolgt die Rückmeldung der gematik unmittelbar; sobald diese im **eRezeptmanagement** eingetroffen ist, wird die Verordnung automatisch mit allen erforderlichen Daten an das Rechenzentrum weitergeschickt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

Sind mehr als fünfzig E-Rezepte zur Übertragung vorhanden, werden diese von WINAPO® automatisch in Päckchen (zu maximal 50 Stück) versendet. Es erfolgt zu jedem Päckchen eine Abfrage der PIN am Kartenterminal der Station, um die E-Rezepte zu signieren. (Voraussetzung: Es wurde wie oben beschrieben der HBA an diesem Terminal gesteckt).

- Geben Sie die PIN (ggf. mehrmals) am Kartenterminal ein.

In der Spalte *Status* wird dann das zutreffende Symbol angezeigt:



7.4 Rückmeldungen abrufen

Die Rückmeldungen vom Rechenzentrum geben Aufschluss darüber, ob ein E-Rezept abrechenbar ist, oder ob Fehler vorliegen. Daher empfiehlt es sich, die Rückmeldungen regelmäßig abzurufen und ggf. fehlerhafte Daten zu korrigieren.

- Grenzen Sie die Liste auf eingereichte E-Rezepte ein, indem Sie den Filter *Eingereichte* über die Filterschaltfläche oder das Menü (*Filter / Rechenzentrum / Eingereichte*) aktivieren.
- Gehen Sie anschließend im Menü auf *Verordnungen / Ergebnis abrufen beim Rechenzentrum/ Alle*.

Alternativ aktivieren Sie bei allen E-Rezepten, zu denen Sie die Rückmeldung abrufen möchten, das vorangestellte Kontrollkästchen und gehen Sie anschließend im Menü auf *Verordnungen / Ergebnis abrufen beim Rechenzentrum/ Markierte*.

Zunächst wird auch hier der Übertragungs-Assistent geöffnet, der alle ausgewählten Verordnungen auflistet:

Abfrage des Bearbeitungsstatus im Rechenzentrum

2 Verordnungen für die Statusabfrage ausgewählt.

VorgangNr.	Verordnerdaten	Abgabedaten
<input checked="" type="checkbox"/> 592B		
<input checked="" type="checkbox"/> 585A		

Krankenkasse bzw. Kostenträger
AOK Ludwigsburg-Bietigheim - GKV

Apotheken Nr. / IK
308700004

Abgabedatum
16.05.2023

Versicherte Person (Kunde) geb. am
24.12.1970

Zahlung
Zuzahlung: 0,00 €
Gesamt Brutto: 31,40 €

Abgegebenen Artikel

Abgegebenen Artikel	PZN	Faktor	Stückzahl	Stückpreis	Steuern	Netto	Brutto
VENLAFAXIN Heumann 75 mg Tabletten (100 St)	09494280	1	1	31,40 €	0,00 €	31,40 €	31,40 €

Zusatzattribute
Zusatzattribute Arzneimittelauswahl
Markt: Generika
Rabattvertragserfüllung: ja, abgegeben

Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.

Ok Abbrechen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

➤ Bestätigen Sie mit *OK*.

Die Rückmeldungen werden nun beim Rechenzentrum abgefragt und in Folge die Symbolfarbe in der Spalte *Status* aktualisiert:

●	fehlerhaft
●	zu verbessern
●	Abrechnung möglich
●	Rückmeldestatus - siehe Hinweistext

In der Detail-Info werden auf dem Register *Rückmeldung* alle zur fokussierten Verordnung gemeldeten Hinweise aufgelistet:

Verordnung	Artikel	Kunde	Verordner	Quittung	Rückmeldung
Verordnungsdaten			Verordnungsidentifikation		
Verordnungstyp	E-Rezept		E-Rezept ID	160.000.187.186.573.13	
Vorgang/Verkauf	587A		Interne ID	626_0	
Status	Abrechnung nicht möglich, es liegen Fehler vor				
RzLiefer-ID 5648					
Verordnung am 16.05.2023 um 12:13 vom Rechenzentrum geprüft; die Rückmeldung enthält 2 weitere Informationen					
Pos. 0	FEHLER	Sonstiger Fehler			...
Pos. 0	FEHLER	Meldung zum Datenfeld			...

Die Dreipunktschaltfläche am Ende der Zeile öffnet jeweils den Anzeigedialog mit den Details zur Rückmeldung:

Winapo eRezept Management - Rückmeldung-Details

Details zu Pos. 0 für E-Rezept ID 160.000.187.186.573.13

Status: FEHLER
Meldung zum Datenfeld

Kommentar:
Die Abgabefrist ist überschritten. Quelle: scanacs-Prüfung

Fachliche Informationen
Thema: Abgabedatum
Die Abgabefrist ist überschritten.

Schließen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

7.5 Abgabedaten anzeigen

Wie auch in der **Kasse** können Sie im **eRezeptmanagement** die Rezeptdaten eines E-Rezeptes im Dialog *E-Rezept anzeigen* einsehen. Der Dialog zeigt auf zwei Registern die Verordnerdaten und die Abgabedaten an (siehe [Kap. 5.5](#)) und kann über das Menü *Verordnungen / Anzeigen / Verordnung / Abgabedaten* geöffnet werden.

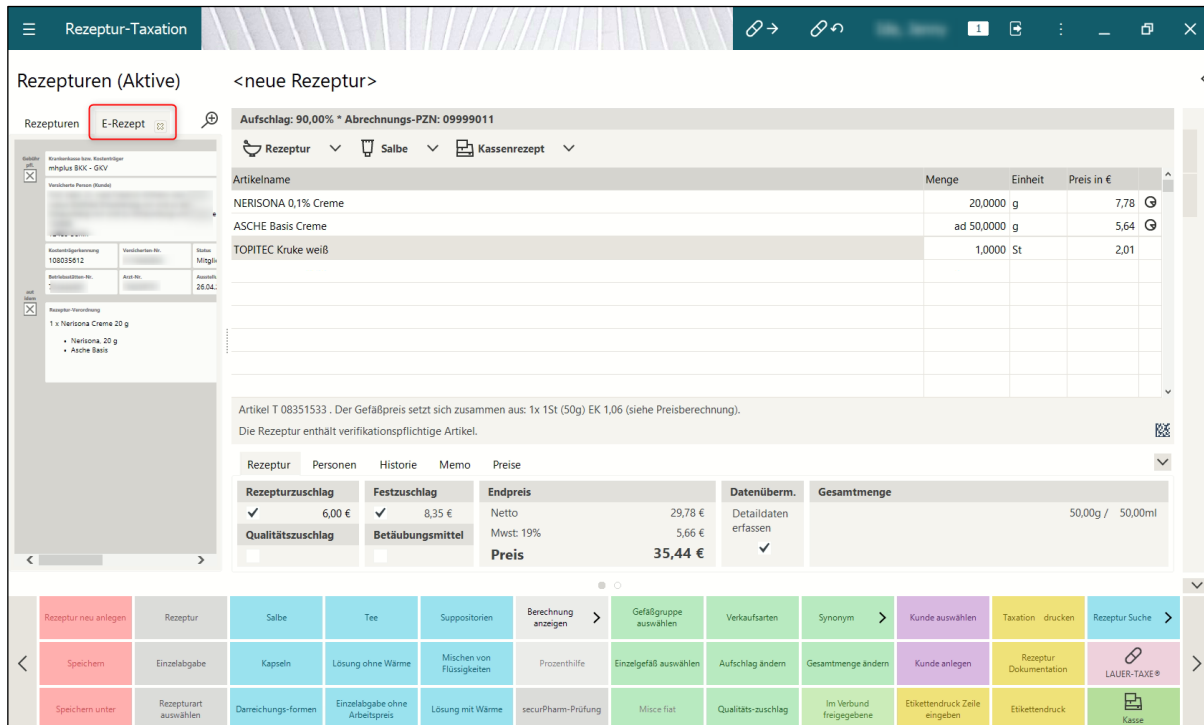
Zusätzlich können Sie den Dialog auch über die Detail-Info öffnen, indem Sie auf dem Register *Verordnung* auf die Drei-Punkt-Schaltfläche hinter *Verordnungs-/ Abgabedaten anzeigen* klicken:

Verordnung	Artikel	Kunde	Verordner	Quittung
Identifikation				
Bediener			Sigi Schulung	
Abgabedatum			02.12.2022	
E-Rezept ID			160.000.166.693.811.87	
Inst.-Kennzeichen			9999994	
Verordnungs-/ Abgabedaten anzeigen				...

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

8 REZEPTUR-TAXATION

Bei Übernahme eines E-Rezeptes in die **Rezeptur-Taxation** wird ein weiteres Register *E-Rezept* an Stelle der Rezepturliste eingeblendet. Hier werden die Daten der Verordnung angezeigt. Rechts daneben kann die Rezeptur erfasst werden. Hierzu besteht die Möglichkeit, die Rezepturbestandteile in der E-Rezept-Anzeige mit dem Cursor zu markieren, zu kopieren (Strg + C), sowie den Text in eine Artikelzeile der Rezeptur einzufügen (Strg + V).



Siehe [Kap. 5.3.3](#) für den Ablauf.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

INDEX

Abholverwaltung	
Aktivieren.....	7
Nachbearbeitung	38
Ändern	
Verkauf	74
Charge	
Abholverwaltung	7, 71
Abverkauf	31
Besorgung	38
Mail & Sale.....	22
Rezepturverordnung.....	34
Quittieren	
Automatisch - Aktivierung in der Konfiguration.....	8
Automatisch im Abverkauf	63
Automatisch im eRezeptmanagement	81
Automatisch in der Abholverwaltung.....	72
Manuell im eRezeptmanagement	81
Manuell in der Nachbearbeitung.....	70
Rückmeldungen abrufen	86
Stornieren	76
Lieferschein in der Faktura	77
Suchen	
Filter im eRezeptmanagement	80
Komfortfilter in der Nachbearbeitung.....	70
Unquittierte E-Rezepte im eRezeptmanagement	81
Übertragen an Rechenzentrum	
eRezeptmanagement	83
Ungültig	
E-Rezept.....	39
Versicherungsart.....	29
Vervollständigen	
Besorgung	38
Rezeptur-Platzhalter	72

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

ÄNDERUNGSHISTORIE

Version:	Durchgeführte Änderungen:	Erstellt/Geändert:	Freigegeben:	Freigabedatum:
1	Ersterstellung	SKL	MNU	06.05.2022
2	Aktualisierung Kap. 6.2, 6.3	SKL	MNU	31.05.2022
3	Aktualisierung Kap. 5.4, 5.4.7, 6.2, 7.3, div. Screenshots Neu: Kap. 3, 4, 5.1	SKL	MNU	01.09.2022
4	Aktualisiert: Kap. 5, 5.3.3, 5.4.3, 5.5, 6.2, 6.3, 7, 7.1, 7.2, 7.5 Neu: 2.3, 5.3.7, 5.5.1, 5.6, 6.6, 6.7, 6.8, 6.8.1, 7.4	SKL	MNU	31.03.2023
5	Aktualisiert: Kap. 3, 3.1, 3.2, 3.3, 4, 5, 5.3.7 Neu: Kap. 3.4; 5.2.2	SKL	MNU	05.07.2023
6	Aktualisiert: 2.3, 5.4.3, 5.6, 6, 6.2, 6.3, 6.6, 7.3 Neu: Kap. 5.2.3, 6.4	SKL		.11.2023

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-6		SKL	SKL	.11.2023	Öffentlich

LAUER-FISCHER GmbH

Dr.-Mack-Straße 95
90762 Fürth
T +49 (0) 911 7432-0
F +49 (0) 911 7432-100
info.lauer@cgm.com

cgm.com/lauer

Überreicht durch:



CompuGroup
Medical