

# ANLEITUNG

E-Rezepte mit WINAPO® ux verarbeiten und abrechnen



**CompuGroup  
Medical**

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1 ALLGEMEINES</b>	<b>5</b>
1.1 VORAUSSETZUNGEN	6
1.2 EINLÖSUNG VON E-REZEPTEN MIT DER NOTKASSE	6
<b>2 NOTWENDIGE EINSTELLUNGEN IN DER KONFIGURATION</b>	<b>8</b>
2.1 EINRICHTEN DES ZERTIFIKATS FÜR DIE SCHNITTSTELLE FIVERX 1.10	8
2.2 AKTIVIEREN DER ABHOLVERWALTUNG	8
2.3 EINSTELLUNGEN FÜR DAS VERHALTEN IN DER KASSE	8
2.4 EINSTELLUNGEN ZUM DRUCK EINES ABRECHNUNGSBELEGES FÜR PKV UND SEL	10
<b>3 CGM E-REZEPT-MESSENGER</b>	<b>11</b>
3.1 FILTERUNG DER LISTE DER E-REZEPT-INFOS	14
3.2 FUNKTIONEN IM BEREICH NACHRICHTENINFORMATION	15
3.3 FUNKTIONEN IM BEREICH CHAT	16
3.4 KONFIGURATION DES E-REZEPT-MESSENGERS	19
<b>4 MAIL &amp; SALE</b>	<b>20</b>
4.1 EINGANG VON E-REZEPT-BESTELLUNGEN	20
4.2 ÜBERGABE AN DIE KASSE	21
4.3 BELIEFERUNG EINES E-REZEPTES	23
4.4 E-REZEPT-BESTELLUNG ABLEHNEN	23
<b>5 KASSE - ABVERKAUF</b>	<b>24</b>
5.1 ÜBERNAHME VON E-REZEPTEN AUS MAIL & SALE	26
5.1.1 VERHALTEN BEI LÖSCHEN EINES ARTIKELZEILE MIT E-REZEPT AUS MAIL & SALE	27
5.2 EINLESEN UND EINSANNEN VON E-REZEPT-CODES IM ABVERKAUF DER KASSE	28
5.2.1 EINSANNEN VON E-REZEPT-CODES VON PAPIER ODER BILDSCHIRM	28
5.2.2 EINLESEN VON E-REZEPT-CODES MITTELS DER ELEKTRONISCHEN GESUNDHEITSKARTE	29
5.2.3 HINWEIS BEI UNGÜLTIGEN VERSICHERUNGSARTEN	29
5.3 DARSTELLUNG UND BEARBEITUNG UNTERSCHIEDLICHER REZEPTARTEN IM ABVERKAUF DER KASSE	30
5.3.1 ARTIKELVERORDNUNGEN	31
5.3.2 WIRKSTOFFVERORDNUNGEN	32
5.3.3 REZEPTURVERORDNUNGEN	33
5.3.3.1 REZEPTUR-PLATZHALTER FÜR E-REZEPT ANLEGEN	36
5.3.4 FREITEXT-VERORDNUNGEN	37
5.3.5 VERWENDUNG DER ABHOLVERWALTUNG BEI BESORGUNGEN	38
5.3.6 HINWEISE UND FEHLERMELDUNGEN	39

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

5.3.7 MEHRFACHVERORDNUNG	40
5.4 BEARBEITUNG VON E-REZEPTEN IM DIALOG <i>E-REZEPTE BEARBEITEN</i>	41
5.4.1 KUNDENDATEN BEARBEITEN	45
5.4.1.1 KUNDE NICHT IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	45
5.4.1.2 KUNDE IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	46
5.4.1.3 EINZELKUNDEN ZUM STAMMKUNDEN MACHEN	47
5.4.1.4 SYMBOLSCHALTFLÄCHEN IM BEREICH KUNDENDATEN	48
5.4.2 VERORDNERDATEN BEARBEITEN	49
5.4.2.1 VERORDNER NICHT IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	49
5.4.2.2 VERORDNER IN DER PERSONENVERWALTUNG VORHANDEN	50
5.4.2.3 SYMBOLSCHALTFLÄCHEN IM BEREICH VERORDNERDATEN	51
5.4.3 ÄNDERUNGEN AM E-REZEPT ERFASSEN	51
5.4.4 ABGABEDATEN DOKUMENTIEREN	55
5.4.5 E-REZEPT NEU ÜBERNEHMEN	57
5.4.6 E-REZEPT LÖSCHEN	58
5.4.7 E-REZEPT ZURÜCKGEBEN / WIEDER FREIGEBEN	59
5.5 E-REZEPTDATEN ANZEIGEN IM DIALOG <i>E-REZEPT ANZEIGEN</i>	61
5.5.1 ZUSATZATTRIBUTE	63
5.6 AUTOMATISCHES EINHOLEN VON QUITTUNGEN BEIM VERBUCHEN DES VORGANGS	65
5.7 SYNCHRONE VORABPRÜFUNG VON E-REZEPTEN IM ABVERKAUF	66
5.7.1 ABFRAGE EINZELNER E-REZEPTE	66
5.7.2 AUTOMATISCHE ABFRAGE ALLER E-REZEPTE	66
5.8 PKV- UND SEL-E-REZEPTE: BESONDERHEITEN BEI VERARBEITUNG UND ABRECHNUNG	67
5.8.1 BESONDERHEITEN IM DIALOG <i>E-REZEPTE BEARBEITEN</i>	67
5.8.2 QUITTIEREN VON PKV- UND SEL-E-REZEPTEN	68
5.8.3 DRUCK EINES ABRECHNUNGSBELEGES FÜR E-REZEPTE MIT VERKAUFSART PKV UND SEL	69
5.8.4 ERFASSUNG EINES AUSTAUSCHGRUNDES BEI PKV-E-REZEPTEN	69
5.8.5 BERECHNUNG DER LIEFERENGPASSPAUSCHALE BEI PKV-E-REZEPTEN	71
5.9 AUFGABE IM ABVERKAUF BEI FEHLENDER CHARGENANGABE	72
5.10 WIEDERHERSTELLUNG VON E-REZEPTEN BEI STÖRUNG BEI DER VERARBEITUNG VON E-REZEPTEN	72

## **6 KASSE - NACHBEARBEITUNG**

**75**

6.1 E-REZEPT ANZEIGEN	77
6.2 E-REZEPT BEARBEITEN / VERVOLLSTÄNDIGEN	77
6.2.1 DIALOG <i>E-REZEPTE BEARBEITEN</i>	78
6.2.2 DIALOG <i>SECURPHARM FÄLSCHUNGSSCHUTZ: BEARBEITUNG VERIFIKATIONSPFLICHTIGER PACKUNGEN</i>	79
6.2.3 LIEFERINFORMATION	79
6.3 DISPENSIERUNG BESTÄTIGEN	80
6.4 E-REZEPT QUITTIEREN	80
6.5 E-REZEPTE FILTERN MIT DEM KOMFORTFILTER	82
6.6 E-REZEPTE MIT DER ABHOLVERWALTUNG ABSCHLIEßEN	83
6.7 REZEPTUR-PLATZHALTER IN E-REZEPTEN ÜBER DIE NACHBEARBEITUNG VERVOLLSTÄNDIGEN	83
6.8 ÄNDERN VON E-REZEPT-VERKÄUFEN	85

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

6.9 STORNIEREN VON E-REZEPT-VERKÄUFEN	88
6.9.1 STORNO VON LIEFERSCHEINEN MIT E-REZEPT IN DER FAKTURA	90
6.10 DRUCK EINES ABRECHNUNGSBELEGS FÜR VERKAUFSART PKV UND SEL	91
6.11 SUCHE NACH E-REZEPT-ID	91
<b>7 EREZEPTMANAGEMENT</b>	<b>92</b>
7.1 APPLIKATIONSBEREICH E-REZEPTE	92
7.1.1 FILTERUNG DER LISTE	93
7.1.2 SUCHE NACH E-REZEPT-ID	94
7.1.3 DETAILINFORMATIONEN	95
7.2 QUITTUNGEN FÜR E-REZEPTE EINHOLEN	96
7.3 ABRECHNUNGSDATEN ANS RECHENZENTRUM ÜBERTRAGEN	98
7.4 RÜCKMELDUNGEN ABRUFEN	101
7.5 ABGABEDATEN ANZEIGEN	102
<b>8 REZEPTUR-TAXATION</b>	<b>104</b>
<b>9 AUSWERTUNGEN</b>	<b>105</b>
9.1 MODELL ZUR SUCHE NACH OFFENEN ABHOLUNGEN	105
9.2 MODELL ZUR PRÜFUNG DES ABRECHNUNGSSTATUS VON GKV-E-REZEPTEN	105
<b>INDEX</b>	<b>107</b>
<b>ÄNDERUNGSHISTORIE</b>	<b>108</b>

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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, den Online-Shop *Ihre Apotheke.de* oder KIM 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 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)

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.

## 1.2 Einlösung von E-Rezepten mit der Notkasse

E-Rezepte können in der Notkasse über die eGK oder den Scan eines Tokens (von Papiausdruck oder Ansicht in der gematik-App) eingelesen und bearbeitet werden, wenn die Station an ein TI-Terminal angeschlossen ist. Zudem muss die Notkassestation über eine funktionierende Internetanbindung verfügen. Dies ist zum einen gegeben, wenn der WINAPO-Server innerhalb des Apothekennetzes gestartet ist. Zum anderen wird bei Ausfall des Servers eine alternative Internetkonfiguration wie folgt aktiviert:



**Bei Ausfall des Servers muss der Arbeitsplatz vor dem Start der WINAPO®-Notkasse zwingend neu gestartet werden, damit die Internetanbindung korrekt funktioniert.**

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



Folgende Funktionen zum E-Rezept sind in der Notkasse **nicht** möglich:

- Quittieren von E-Rezepten (weder automatisch noch manuell)
- Abrechnen von E-Rezepten beim Rechenzentrum
- Bearbeitung von Abholungen (auch bei Papierrezepten nicht möglich)
- Nachträgliches Ändern von E-Rezept-Verkaufsvorgängen über die Nachbearbeitung (auch bei Papierrezepten nicht möglich)
- Kein Eingang von E-Rezept-Zuweisungen über Gematik-App / KIM / Clickdoc etc. in der Notkasse

Nach dem Wechsel von der Notkasse zurück in den Normalbetrieb (Netzbetrieb) werden wie gewohnt die Vorgänge aus der Notkasse beim Start von WINAPO® eingemischt, und mit diesen nun auch die erfassten E-Rezept-Daten.



Holen Sie im Normalbetrieb die Quittungen der E-Rezepte ein, welche in der Notkasse erfasst wurden. Diese sind in der *Nachbearbeitung* der **Kasse** und im **eRezeptmanagement** mit dem Status „Quittung ausstehend“ gekennzeichnet. Die Abrechnung beim Rechenzentrum kann dann wie gewohnt erfolgen.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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* vier Parameter, mit denen sich folgende Funktionen in der **Kasse** steuern lassen:

Konfiguration										
Finanzwesen - Kasse										
Ansicht	Drucken	Nachbearbeitung	Datenspeicherung	Display	Botendienst	Scannen	Preise	Kartenzahlung	ISE	E-Rezept
	Automatisches Öffnen des E-Rezept Dialoges									<input checked="" type="checkbox"/>
	E-Rezepte automatisch quittieren									Nein
	Autom. Berechnung d. Lieferengpasspausch. b. priv. E-Rezept									immer
	Speicherzeitraum für E-Rezept-Personen-Daten									1 Jahr 6 Monate

- *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](#).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



- *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](#)).

Auf die Aufgabe E-Rezept(e) quittieren in der *Nachbearbeitung* hat der Parameter keinen Einfluss.

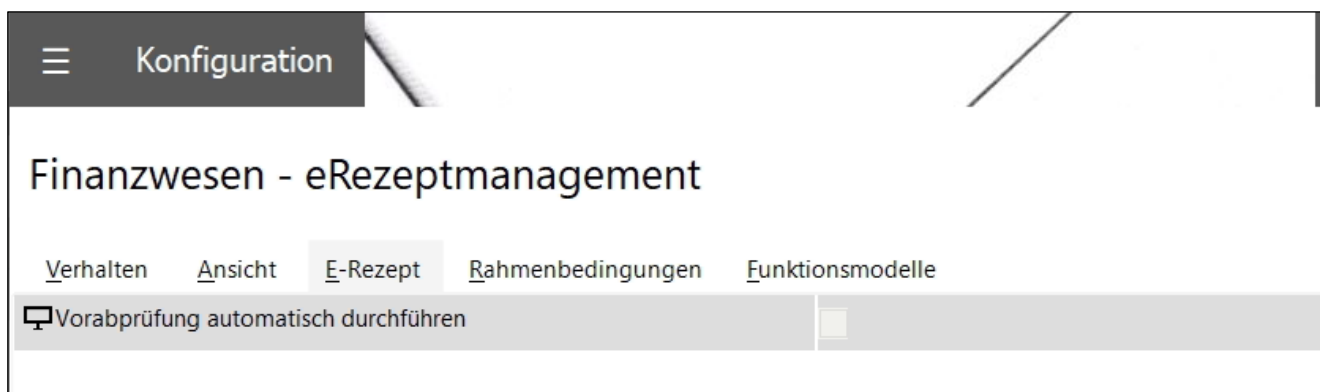
- *Autom. Berechnung d. Lieferengpasspausch. b. priv. E-Rezept*: Hier wird festgelegt, ob die Lieferengpasspauschale bei PKV-E-Rezepten gegebenenfalls *immer* (Voreinstellung), nur auf Nachfrage, oder gar nicht berechnet werden soll (siehe [Kap. 5.8.5](#)).
- *Speicherzeitraum für E-Rezept-Personen-Daten*: Hier wird der Zeitraum festgelegt, nach dessen Ablauf die personenbezogenen Daten eines E-Rezeptes anonymisiert dargestellt werden sollen, um den Datenschutz sicherzustellen. Die Standardeinstellung liegt bei einem Jahr und 6 Monaten.



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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

## 2.4 Einstellungen zum Druck eines Abrechnungsbeleges für PKV und SEL

In der **Konfiguration** können Sie den Druck des Abrechnungsbeleges für Privatversicherte und Selbstzahler individuell konfigurieren. Es stehen dazu folgende Parameter im Bereich *Kasse / Drucken / Kostenbeleg* zur Verfügung:

The screenshot shows the 'Finanzwesen - Kasse' configuration window. The 'Drucken' tab is active. Under the 'Auswahl' section, 'Kostenbelegdruck' is selected. The 'Detail' section shows three configuration items:

Parameter	Status	Value
E-Rezept-Kostenbeleg wird gedruckt auf		WINDOWS Standarddrucker
E-Rezept-Kostenbeleg automatisch drucken	<input checked="" type="checkbox"/>	
E-Rezept-Kostenbeleg auch für Arztempfehlung drucken	<input type="checkbox"/>	

- *E-Rezept-Kostenbeleg wird gedruckt auf*: Hier wird der Drucker festgelegt, auf dem der Abrechnungsbeleg ausgegeben wird, vorgelegt ist der WINDOWS-Standarddrucker.



Hinterlegen Sie an allen Kasse-Stationen hier einen Drucker, welcher im DinA4-Format drucken kann.

- *E-Rezept-Kostenbeleg automatisch drucken*: Dieser Parameter ist standardmäßig aktiviert, so dass beim Verbuchen eines Verkaufs mit E-Rezept in der Verkaufsart *PRV* der Abrechnungsbeleg automatisch zum Druck vorgelegt ist.  
Ist dies nicht gewünscht, deaktivieren Sie den Parameter und speichern Sie die Änderung. Der Druck kann dann bei Bedarf manuell aktiviert werden.
- *E-Rezept-Kostenbeleg auch für Arztempfehlung drucken*: Dieser Parameter ist standardmäßig nicht aktiviert, d.h. der Druck eines Kostenbeleges für ein E-Rezept bei Verkaufsart *SEL* findet nicht statt und kann auch nicht manuell ausgelöst werden.  
Durch Aktivierung des Parameters steht die Druckfunktion zur manuellen Auswahl im Summendialog zur Verfügung, wenn im Vorgang ein E-Rezept in der Verkaufsart *SEL* vorhanden ist. Falls gleichzeitig der Parameter *E-Rezept-Kostenbeleg automatisch drucken aktiviert ist*, wird der Druck des Abrechnungsbelegs automatisch vorgelegt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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.

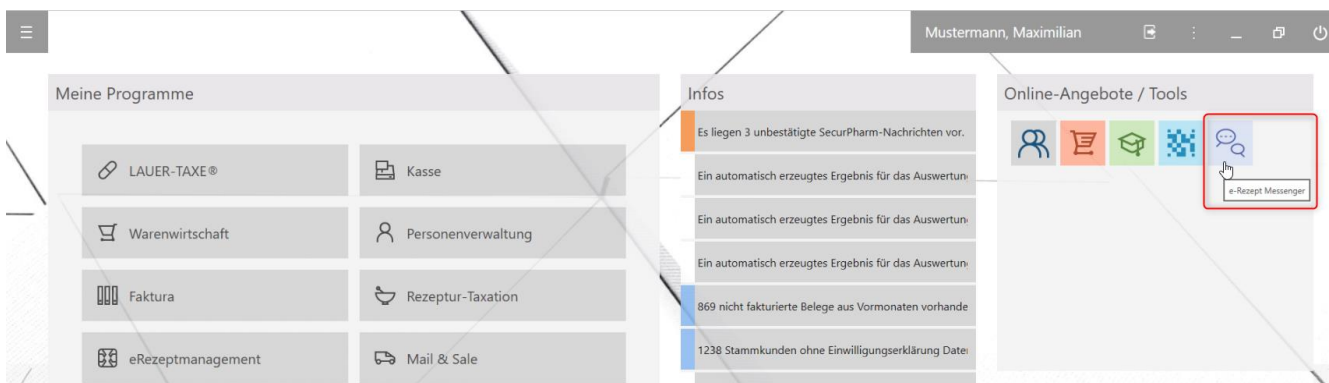
Der **CGM e-Rezept-Messenger** dient zur Kommunikation mit Kunden über die E-Rezept-App der gematik. Weist ein Kunde in der App der Apotheke ein E-Rezept zu, wird dieses als Bestellung in **Mail & Sale** angelegt und kann nur dort bearbeitet werden. Die gleichzeitig im CGM e-Rezept-Messenger eingehende 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.

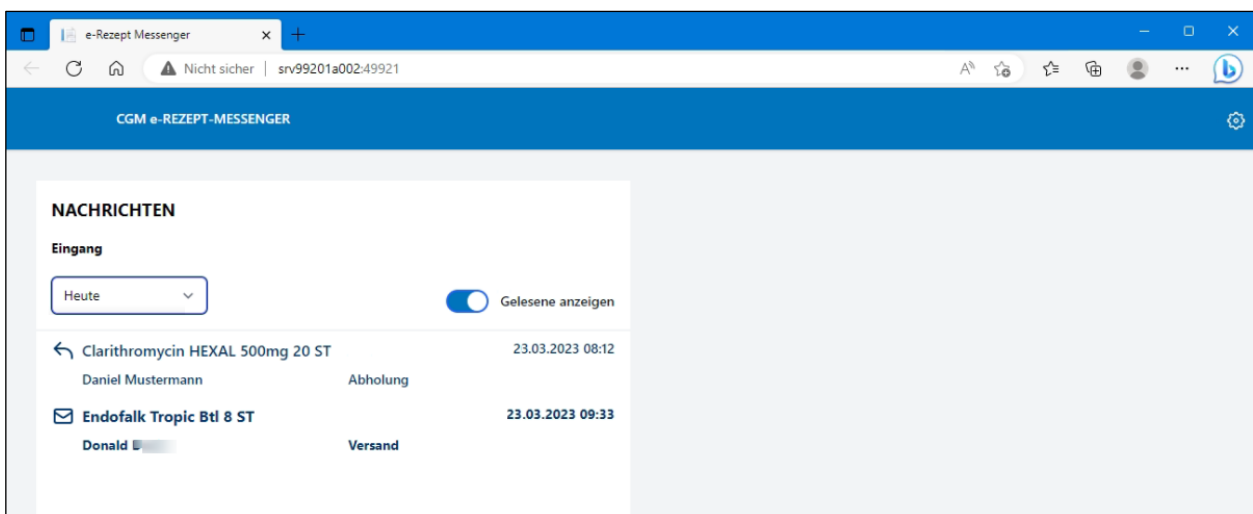


Der Kunde kann jedoch derzeit noch keine eigenen Nachrichten aus der E-Rezept-App an die Apotheke senden.

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

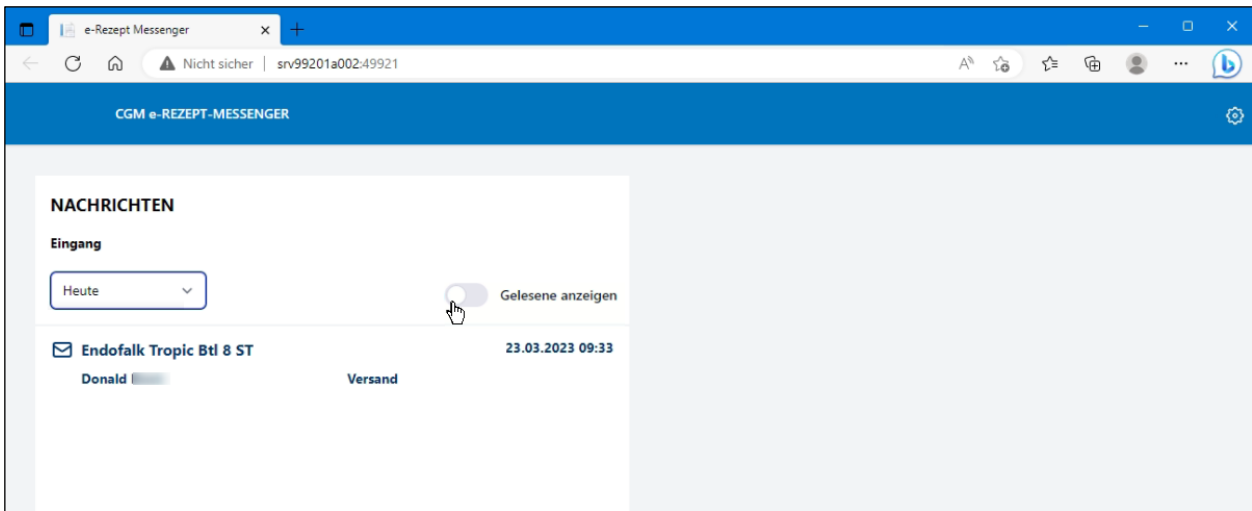


Standardmäßig zeigt der Messenger im Eingangsbildschirm eine Liste mit Kurzinfos zu allen am aktuellen Tag eingegangenen E-Rezepten an, d.h. es erfolgt eine Filterung auf den aktuellen Tag (welche geändert werden kann, s. u.):



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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

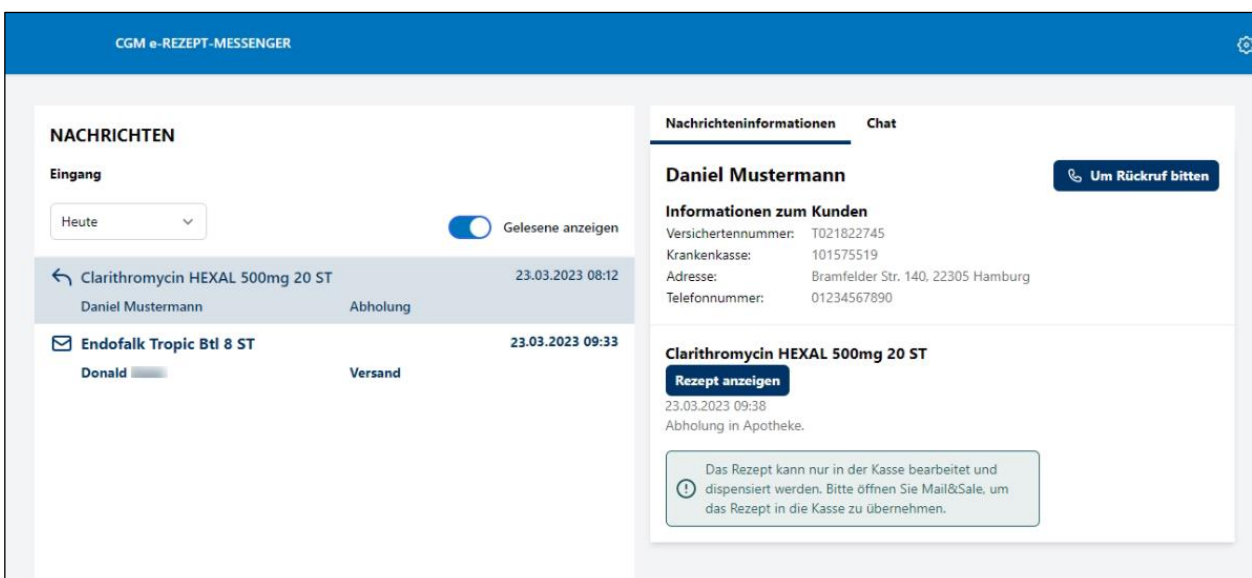


Die E-Rezept-Info in der Liste enthält jeweils den verordneten Artikel (bzw. Rezeptur etc.), den Kundennamen, die vom Kunden angegebene Lieferart (Abholung, Botendienst oder Versand), sowie den Zeitpunkt des E-Rezept-Eingangs (bzw. der letzten versendeten Nachricht) an. Wenn es Nachrichten zum E-Rezept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

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

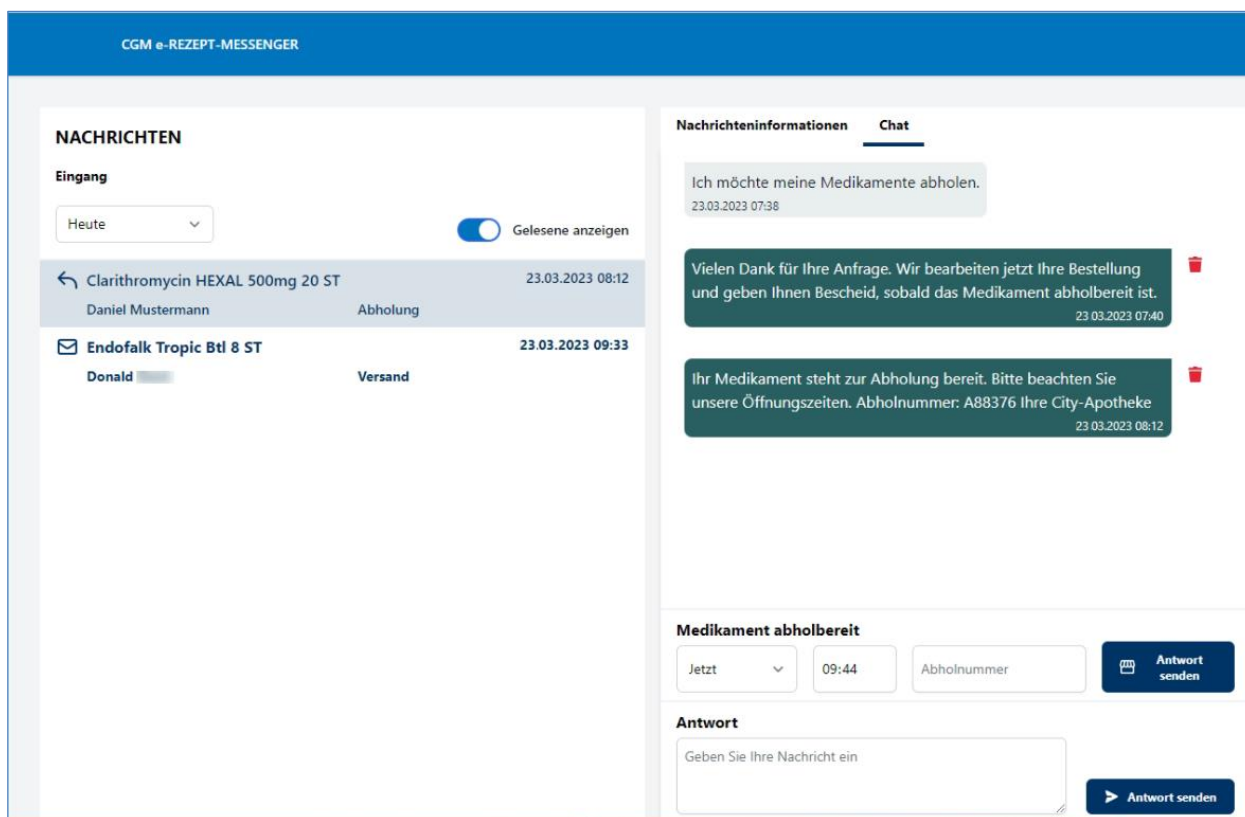


Sobald Sie eine E-Rezept-Info anwählen, werden in der rechten Hälfte des Messengers die zugehörigen detaillierten *Nachrichteninformationen* (Informationen zum Kunden und zum verordneten Artikel) angezeigt:



Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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](#)

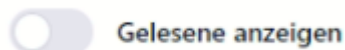
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

### 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

### 3.3 Funktionen im Bereich Chat

Nachrichteninformationen
Chat

Ich möchte meine Medikamente abholen.  
23.03.2023 07:38

Vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir bearbeiten jetzt Ihre Bestellung und geben Ihnen Bescheid, sobald das Medikament abholbereit ist.  
23.03.2023 07:40

Ihr Medikament steht zur Abholung bereit. Bitte beachten Sie unsere Öffnungszeiten. Abholnummer: A88376 Ihre City-Apotheke  
23.03.2023 08:12

**Medikament abholbereit**

Jetzt

09:44

Abholnummer

Antwort senden

**Antwort**

Geben Sie Ihre Nachricht ein

➤ Antwort senden

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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:

The screenshot shows a chat message in a dark green bubble: "Ihr Medikament steht zur Abholung bereit. Bitte beachten Sie unsere Öffnungszeiten. Abholnummer: A88376 Ihre City-Apotheke" with a timestamp of "28.03.2023 08:12". Below the message, the title "Medikament abholbereit" is displayed. The input area contains a dropdown menu set to "Jetzt", a time field set to "09:44", and a text field labeled "Abholnummer". A blue button with a speech bubble icon and the text "Antwort senden" is positioned to the right.

- 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:

The screenshot shows a chat message in a dark green bubble: "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" with a timestamp of "12.04.2023 11:09". Below the message, the title "Die Lieferung erfolgt am" is displayed. The input area contains a dropdown menu set to "Heute", a date field set to "12.04.2023", a text field labeled "ab", and a time field set to "11:09". A blue button with a speech bubble icon and the text "Antwort senden" is positioned to the right.



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:

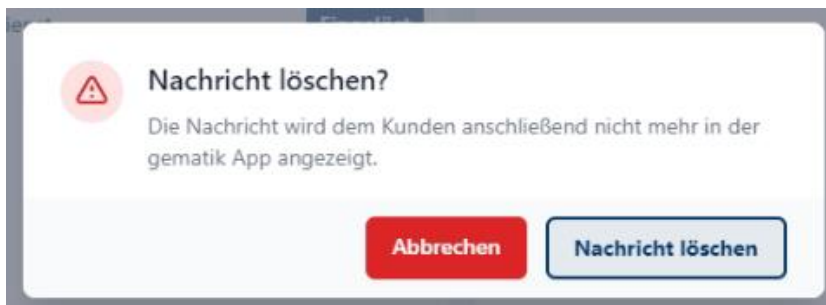
The screenshot shows a chat message in a dark green bubble: "Ihre Bestellung vom 12.04.2023 mit der Bestell-Nr. ERP-232 wird für die Zustellung vorbereitet. Ihre Mohren-Apotheke" with a timestamp of "12.04.2023 12:12". Below the message, the title "Versand erfolgt am" is displayed. The input area contains a dropdown menu set to "Heute" and a date field set to "12.04.2023". A blue button with a speech bubble icon and the text "Antwort senden" is positioned to the right.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

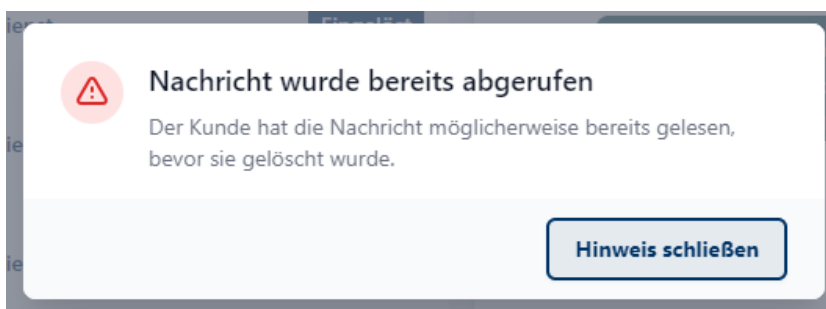


Da die **Kasse** den gleichen Text als automatische Nachricht versendet und an den Chatverlauf übergibt, erübrigt sich in der Regel eine manuell versendete Schnellantwort bei Versand-Lieferung.

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

# 4 MAIL & SALE

## 4.1 Eingang von E-Rezept-Bestellungen

Wenn ein Kunde über die E-Rezept-App oder einen angebotenen Shop 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. Auch E-Rezept-Direktzuweisungen aus KIM gehen in Mail & Sale ein. Im Unterschied zu anderen Bestellungen wird bei solchen aus KIM jedoch der Lieferweg aus der Personenverwaltung ausgelesen, sofern vorhanden; ansonsten der Lieferweg Abholung.



Durch das Bestätigen der Rezeptzuweisung in der App bzw. durch Eingang 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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

-  un beantwortete 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:

-  un beantwortete 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.

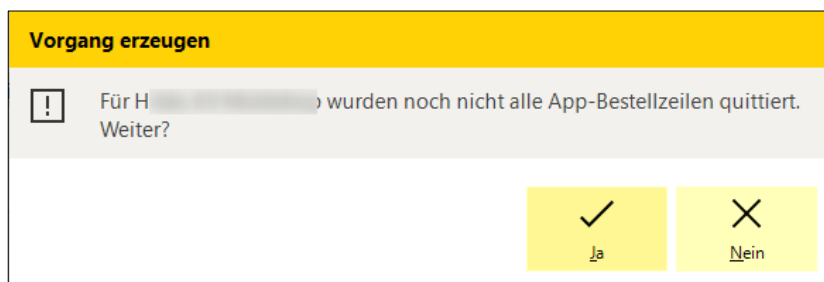
#### 4.2 Übergabe an die Kasse

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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

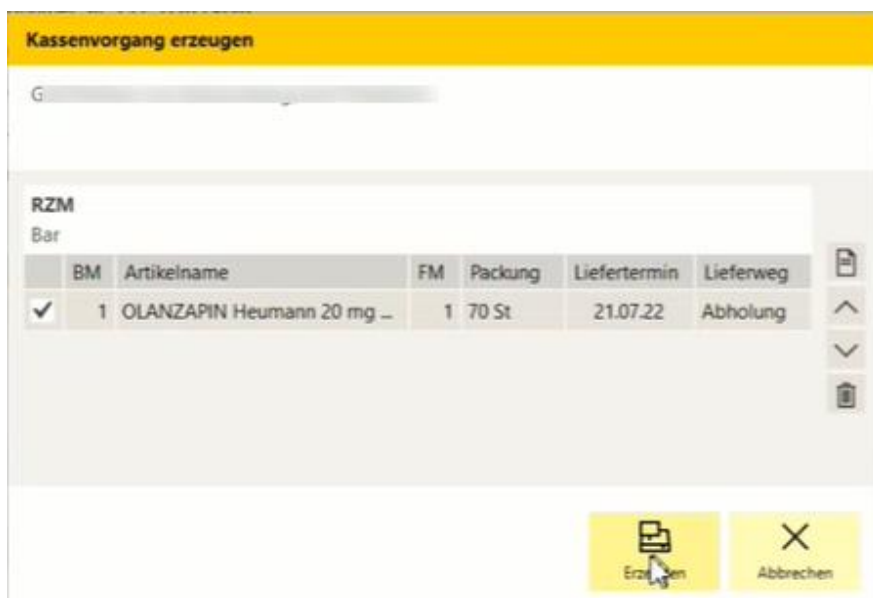


Dies ist nicht zu verwechseln mit dem Einholen der gematik-Quittung nach Belieferung, sondern bedeutet, dass Sie eine App-Bestellung zur Belieferung annehmen. Bei E-Rezepten ist dies in jedem Fall zu bestätigen, damit eine Übergabe an die **Kasse** zur weiteren Bearbeitung (auch Freigabe) erfolgen kann. 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 in der *Nachbearbeitung* der **Kasse** oder 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.

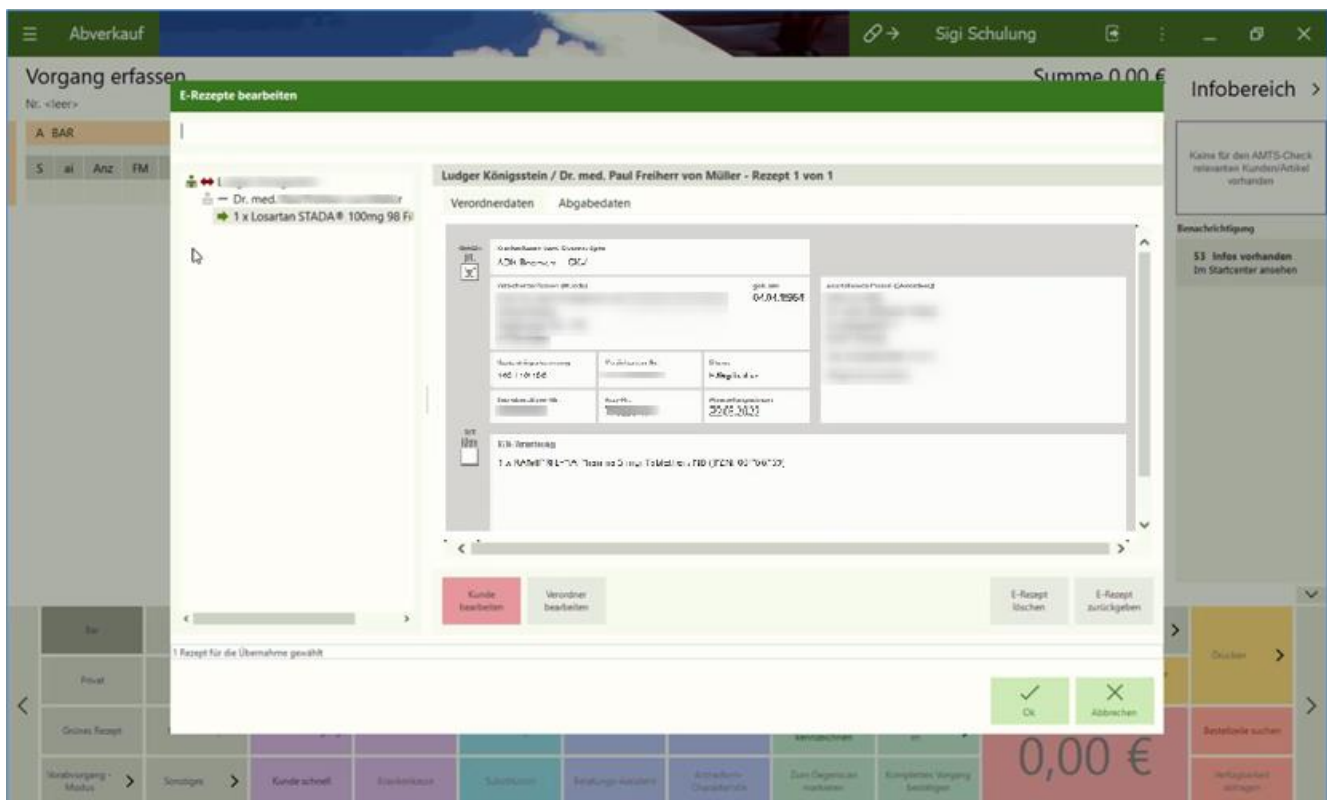
Anschließend wird abgefragt, ob Sie in **Mail & Sale** weiterarbeiten oder in die **Kasse** wechseln möchten. Nach Übergabe an die Kasse wird die Bestellzeile aus **Mail & Sale** entfernt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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](#)):

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

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 eingeleitet 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](#).

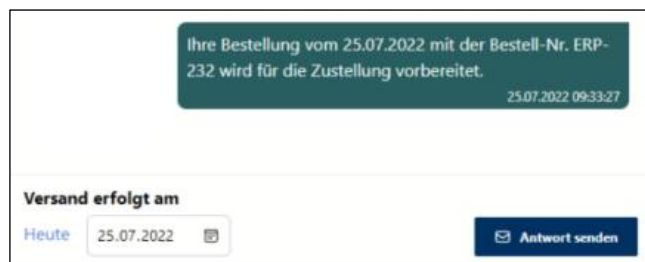


Bei E-Rezepten, die aus einem Shop in **Mail & Sale** eingehen, kann es vorkommen, dass die Adressdaten des Bestellers und des Patienten voneinander abweichen. Da bei Übernahme in die **Kasse** der Besteller als Kunde zugeordnet wird, müssen Sie ggf. die Kundenzuordnung eines Rezeptverkaufs ändern, damit 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 (Ausnahme: E-Rezept-Bestellungen über KIM):

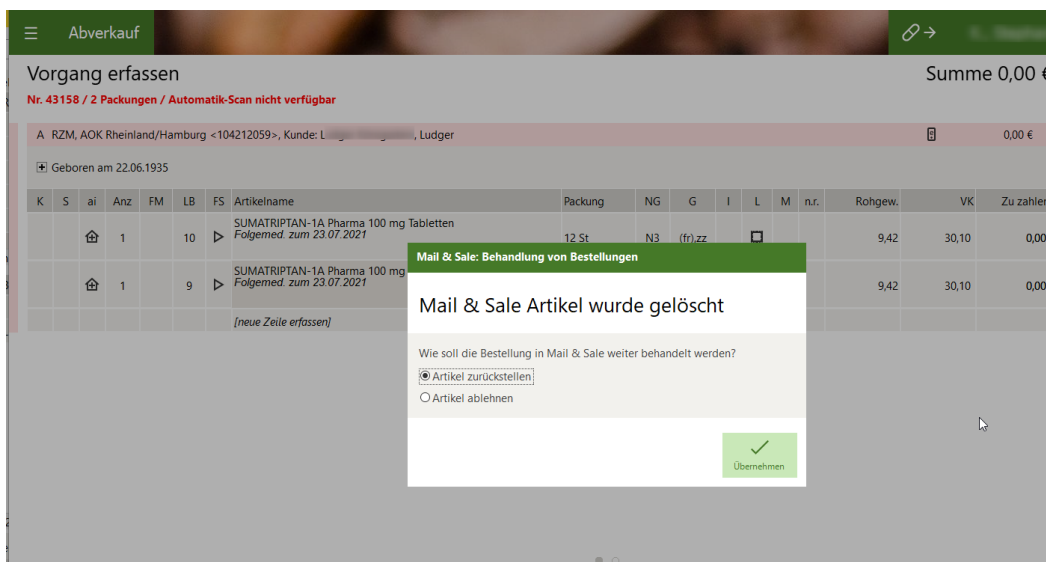
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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](#)):



### 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-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 abzuscannen.

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 abscannen, 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. 5.3.6](#)).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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](#).



Bei Änderung der Zuzahlungspflicht ist lediglich die Verkaufsart von RZM auf RZO (oder umgekehrt) zu ändern. Das Kennzeichen *Zuzahlungspflichtig Ja / Nein* wird dann automatisch in den Abgabedaten des E-Rezeptes gesetzt, zusätzlich zu einem Zusatzattribut, welches die geänderte Zuzahlungspflicht anzeigt und im Rezeptbild unter den Zusatzattributen der Abgabedaten zur Anzeige kommt:

E-Rezept (ID:160.000.226.510.828.06)

Verordnerdaten
Abgabedaten

Krankenkasse bzw. Kostenträger

[Blurred]

Apotheken Nr. / IK

[Blurred]

Abgabedatum

01.08.2024

Zuzahlung  
0,00 €

Gesamt  
Brutto  
16,95 €

Abgebener Artikel	PZN	Faktor	Taxe-VK
SIMVAHEXAL 20 mg Filmtabletten (100 St) <small>Ch.-Bez. 1234567</small>	02846592	1	16,95 €

Zusatzattribute ▾

Zusatzattribute Arzneimittelauswahl

Markt: Generika  
Rabattvertragserfüllung: ja, abgegeben

Abrechnungsbetrag-relevante Zusatzattribute

Geänderte Zuzahlungspflicht: befreit

✕  
Schließen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 / Bc

**Arzneimittelauswahl gemäß Rahmenvertrag**

K	S	ai	Anz	FM	LB	Artikelname	Packung	NG	Anbieter	PZN	G	Taxe-EK	Rohg.	Taxe-VK	Vgl.-VK	Zu zahlen
					-27	METOHEXAL Succ 95 mg Retardtabletten	100 St	N3	HEXAL	00850477	(fr)	5,87	15,91	17,39	17,39	5,00
					L	METOPROLOLSUCCINAT AL 95 mg Retardtabletten	100 St	N3	ALIUD	07097735	(fr)	5,87	14,41	17,39	17,39	5,00
					B	METOPROLOLSUCCINAT dura 95mg Retardtabletten	100 St	N3	MYLHE	02953075	(fr)	5,87	14,41	17,39	17,39	5,00

**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).

**Inhaltsstoffe**    **Indikationsbereiche**

**Ausgangsartikel**    **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-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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	INTEO			nach Hilfntaxe   14	0,22	<input type="checkbox"/>
0,0700	P	WASELINUM ALBUM	1000 g	INTEO		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:

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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:

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
			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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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	[!]			7,83	30,38	<b>0,00</b>

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.

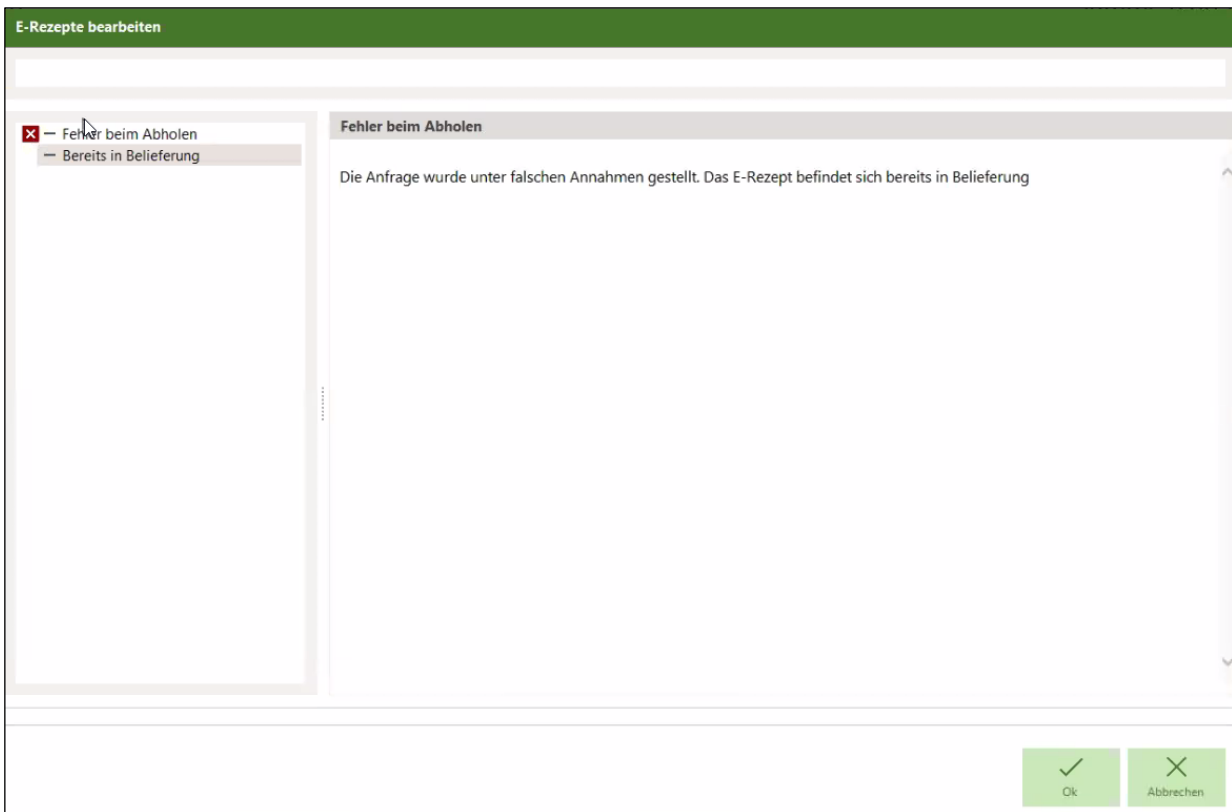


Für ausführliche Informationen zur Abholverwaltung empfehlen wir Ihnen überblicksweise den Artikel im CGM LAUER WIKI (Abholverwaltung in der Kasse) oder die ausführliche Beschreibung in der Online-Hilfe der Kasse (u.a. Kap. 4.2 ff).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 eigenständiges 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	arzt	
Kostenträgerkennung 102114819	Versicherten-Nr. E123456789	Status Mitglieder		
Betriebsstätten-Nr. 179999999	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

Kunde bearbeiten

Verordner bearbeiten

E-Rezept löschen

E-Rezept zurückgeben

1 Rezept für die Übernahme gewählt

✓ Ok

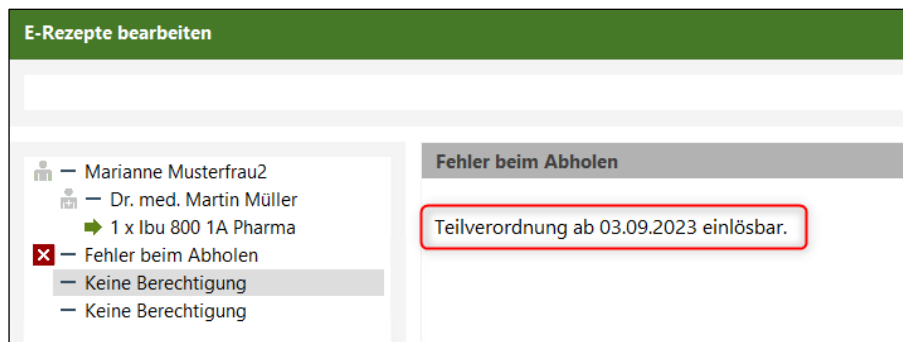
✗ Abbrechen

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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:



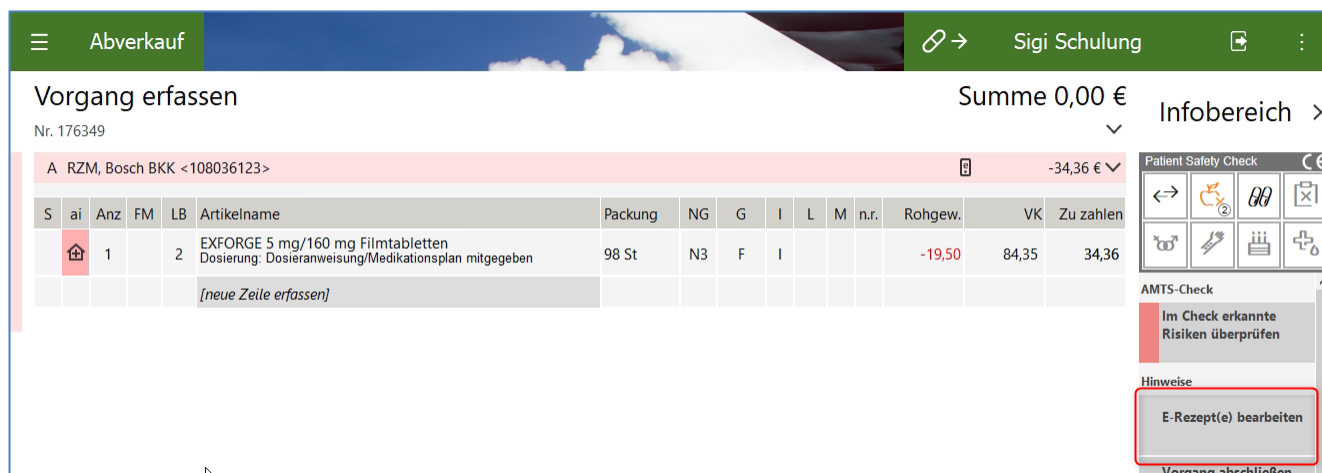
- Ist die Teilverordnung nicht mehr einlösbar, wird diese trotzdem eingelesen und könnte bearbeitet werden. Dies ist von der gematik derzeit so vorgesehen.



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):

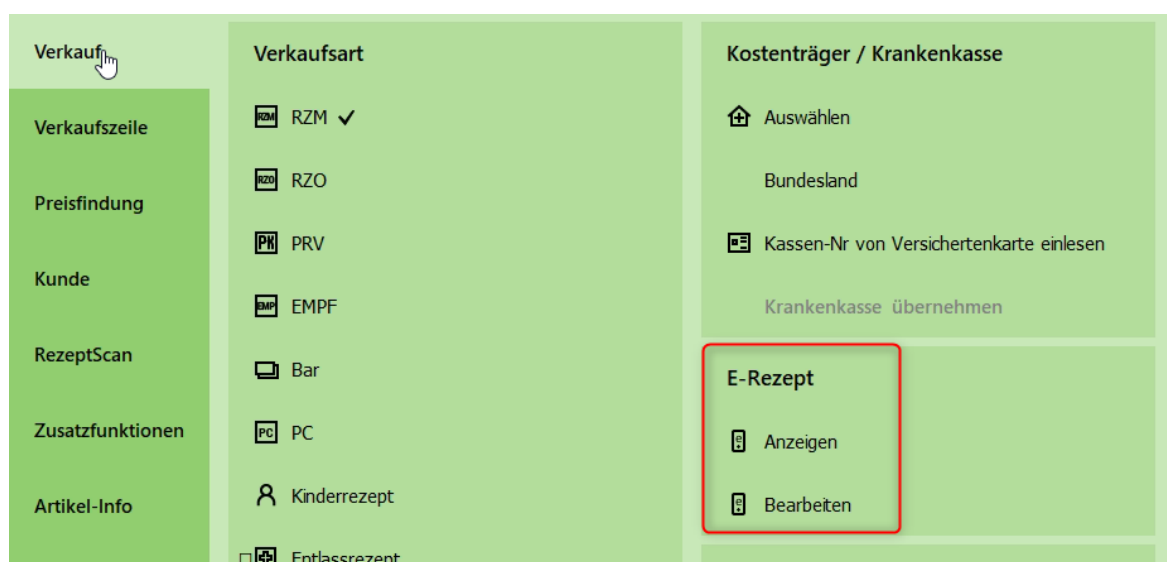
**E-Rezept(e) bearbeiten**  
Eingaben erforderlich

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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

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

Kostenträgerkennung 108036123	Versicherten-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)

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

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

- Verordner

Symbol	Bedeutung
	Der Verordner wurde in der <b>Personenverwaltung</b> ermittelt und hat die Rolle <i>Stammkunde</i> .
	Der Verordner wurde in der <b>Personenverwaltung</b> ermittelt und ist Einzelkunde (d.h. er ist kein Stammkunde).
	Der Verordner wurde nicht in der <b>Personenverwaltung</b> ermittelt.
	Die Verordnerdaten des E-Rezeptes stimmen mit den Daten aus der <b>Personenverwaltung</b> überein
	Die Verordnerdaten in der <b>Personenverwaltung</b> 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 <a href="#">Kap. 5.4.7</a> ). 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 <a href="#">Kap. 5.4.5</a> ).
	Diese Verordnung wurde zum Löschen gekennzeichnet (siehe <a href="#">Kap. 5.4.6</a> ). 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 the patient's details for Max Mustermann, including name, address, and insurance information. 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' (Back to E-Recipe) and 'Alle E-Rezepte zurückgeben' (Return all E-Recipes). A status bar at the bottom indicates '1 Rezept in Arbeit' (1 recipe in progress) and has 'Ok' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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).

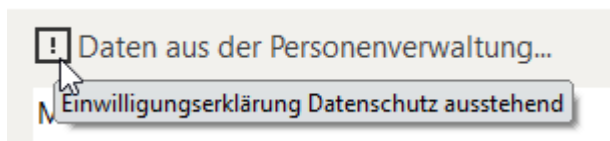
Zudem ist in der obersten Zeile ersichtlich ob der Kunde als Stammkunde oder als Einzelkunde (d.h. ohne Rolle *Stammkunde*) in der **Personenverwaltung** vorhanden ist. Bei Stammkunden werden mehr Daten aus der Personenverwaltung angezeigt bzw. können aus den Rezeptdaten übernommen werden.

#### Stammkunde:

#### Einzelkunde:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 <b>Personenverwaltung</b> 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 <b>Personenverwaltung</b> verzweigt. Nach dem Speichern in der Personenverwaltung wird der Neukunde automatisch in den Dialog übernommen. Falls Sie die Neuanlage in der <b>Personenverwaltung</b> abbrechen, wird ohne Datenübernahme wieder zurück in die <b>Kasse</b> gewechselt.
	Kunde auswählen	Sie können in die <b>Personenverwaltung</b> 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 <b>Personenverwaltung</b> werden erneut ausgelesen.
	Rolle "Stammkunde" zuweisen	<p>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.</p> <p> Der Kunde muss in diesem Fall eine Datenschutzvereinbarung unterschreiben! Diese kann über die Personenverwaltung gedruckt werden.</p>

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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

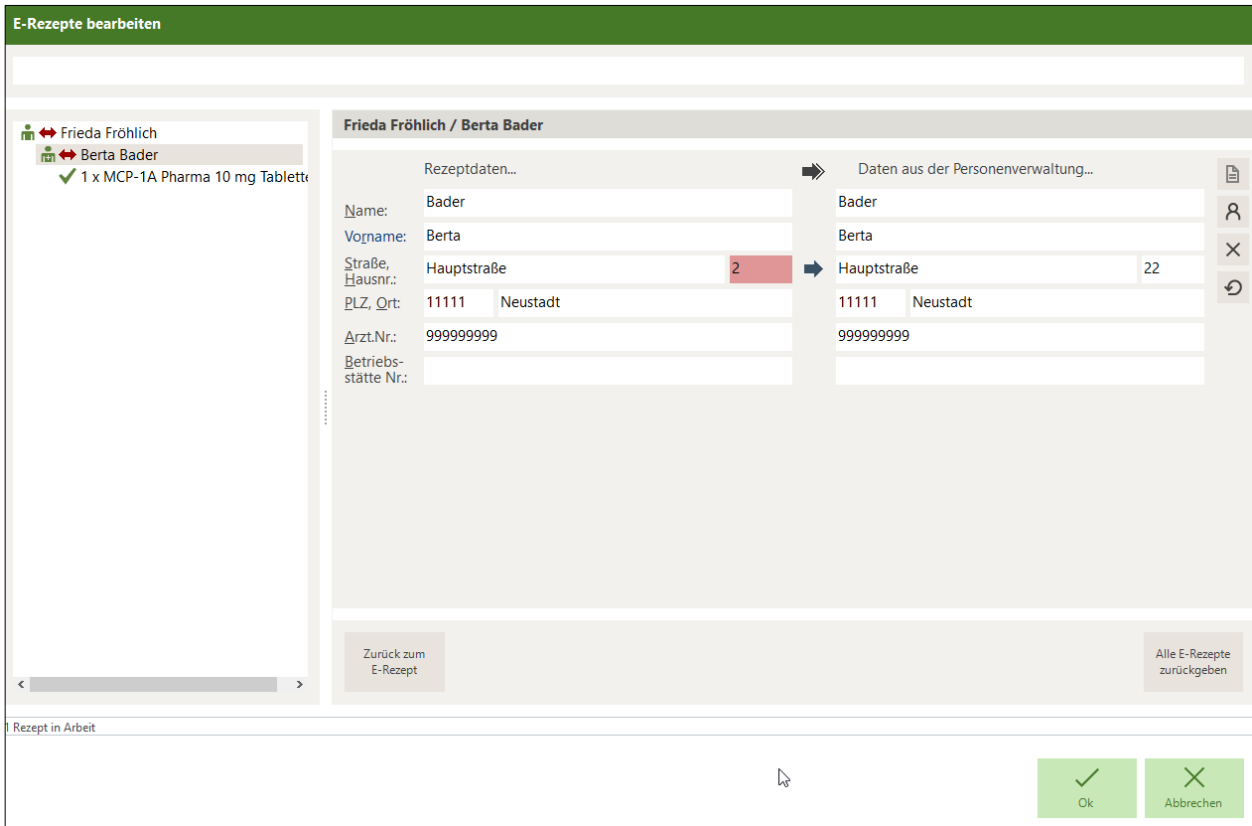
Wenn kein Verordner in der **Personenverwaltung** ermittelt werden konnte, kann dieser neu angelegt oder manuell im Dialog *Arzt auswählen* gesucht werden (siehe Tabelle der Symbolschaltflächen unten):

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 'Rezeptdaten...' fields: Name: Bader, Vorname: Bert, Straße, Hausnr.: Dr. Mack-Str. 95, PLZ, Ort: 90762 Fürth, Arzt.Nr.: 999999999, 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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):



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:

Daten aus der Personenverwaltung...

Bader

Berta

Hauptstraße 22

11111 Neustadt

999999999

#### Einzelkunde:





PV-Daten (kein Stammkunde)...

Ben

10623 Berlin

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 <b>Personenverwaltung</b> 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 <b>Personenverwaltung</b> findet bei Beenden des Dialoges mit <i>OK</i> statt.
	Verordner neu anlegen	Es wird zur Neuanlage des Verordners in die <b>Personenverwaltung</b> verzweigt. Die Verordnerdaten aus dem E-Rezept werden dabei bereits im Neuanlage-Dialog vorbelegt. Beim Speichern wird geprüft, ob die Arztnummer bereits in der <b>Personenverwaltung</b> vorhanden ist; ggf. wird ein entsprechender Hinweis angezeigt. Nach dem Speichern in der <b>Personenverwaltung</b> wird automatisch in die <b>Kasse</b> zurückgewechselt und der neue Verordner in den Dialog übernommen. Falls Sie die Neuanlage in der <b>Personenverwaltung</b> abbrechen, wird ohne Datenübernahme wieder zurück in die <b>Kasse</b> 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 <b>Personenverwaltung</b> werden erneut ausgelesen.

### 5.4.3 Änderungen am E-Rezept erfassen

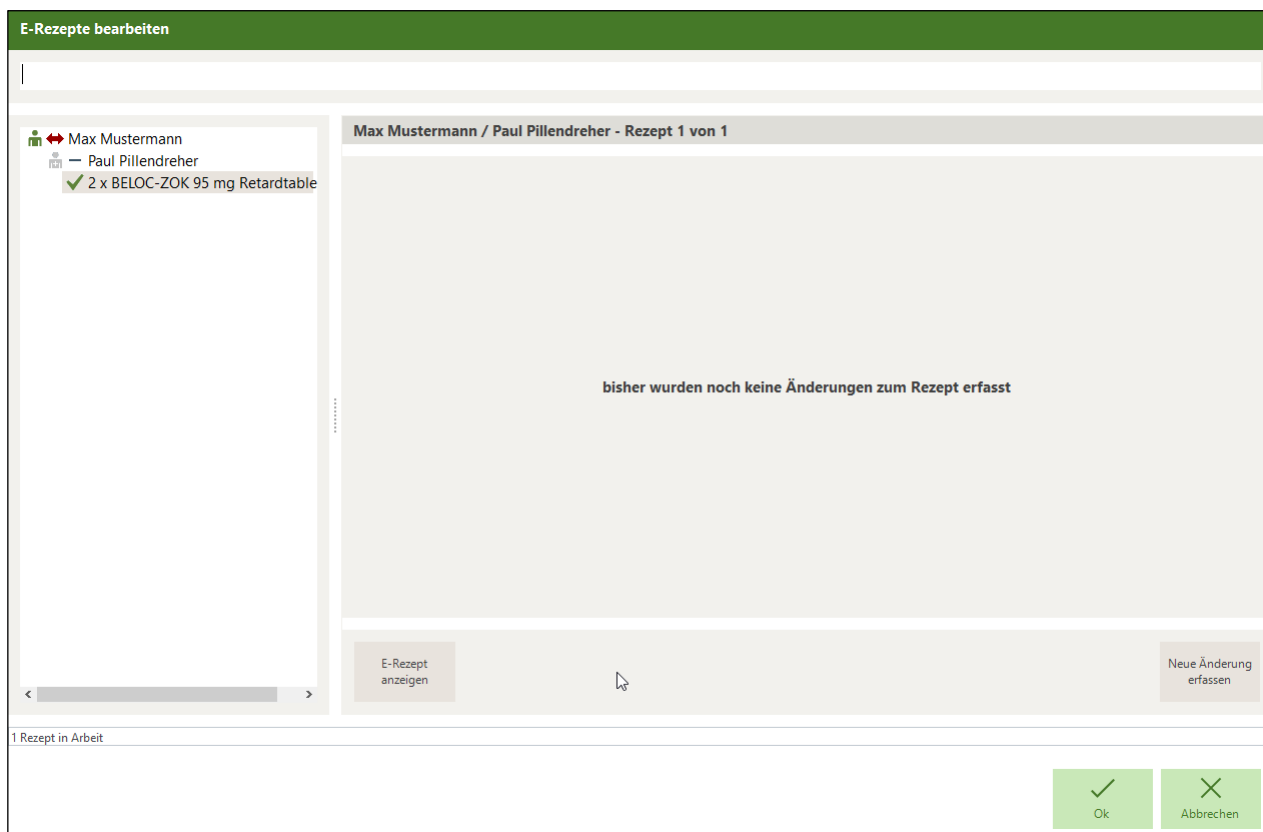
Wenn eine Verordnung fokussiert ist, können Sie mittels der Schaltfläche *E-Rezept Änderungen* in die Ansicht *Rezeptänderung* wechseln. Die Schaltfläche ist rot hinterlegt, wenn Änderungen erfasst werden müssen (z. B. fehlende Dosierungsangaben).



Bei Änderung der Zuzahlungspflicht ist lediglich die Verkaufsart von RZM auf RZO (oder umgekehrt) zu ändern. Das Kennzeichen *Zuzahlungspflichtig Ja / Nein* wird dann automatisch in den Abgabedaten des E-Rezeptes gesetzt, zusätzlich zu einem Zusatzattribut, welches die geänderte Zuzahlungspflicht anzeigt und im Rezeptbild unter den Zusatzattributen der Abgabedaten zur Anzeige kommt.

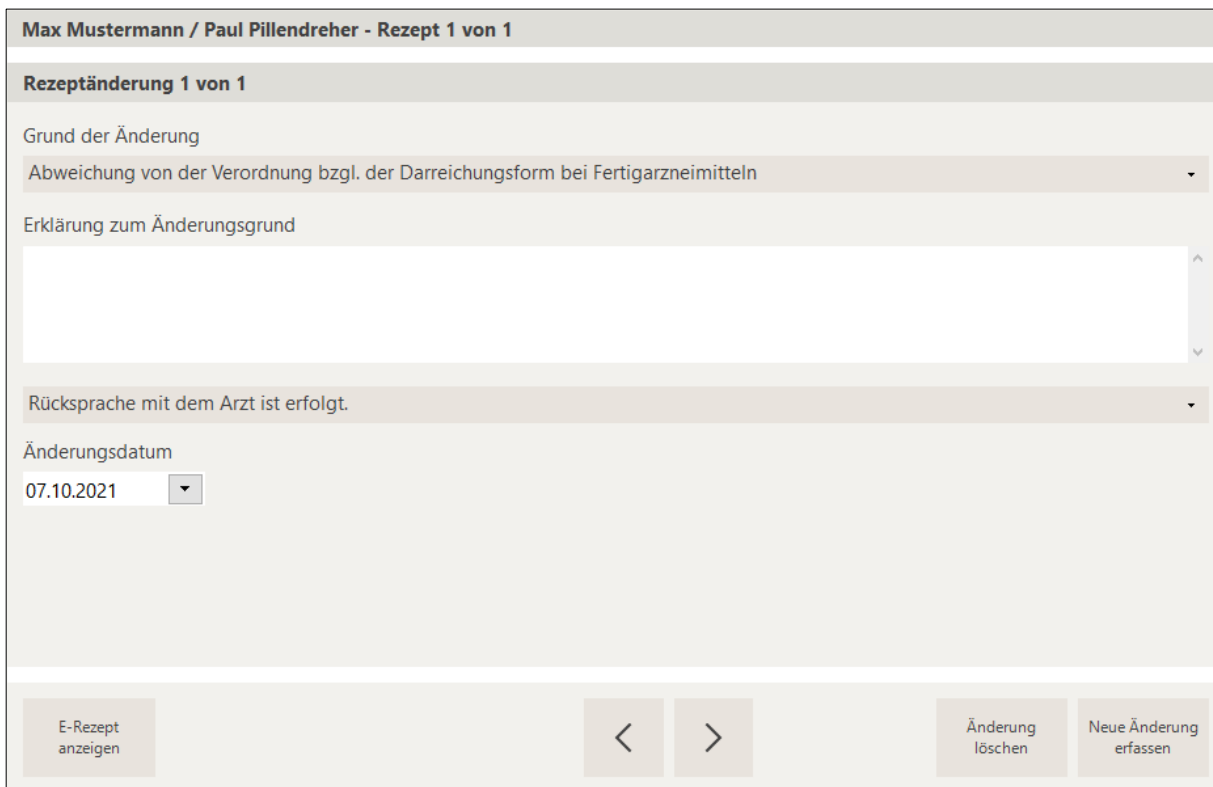
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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



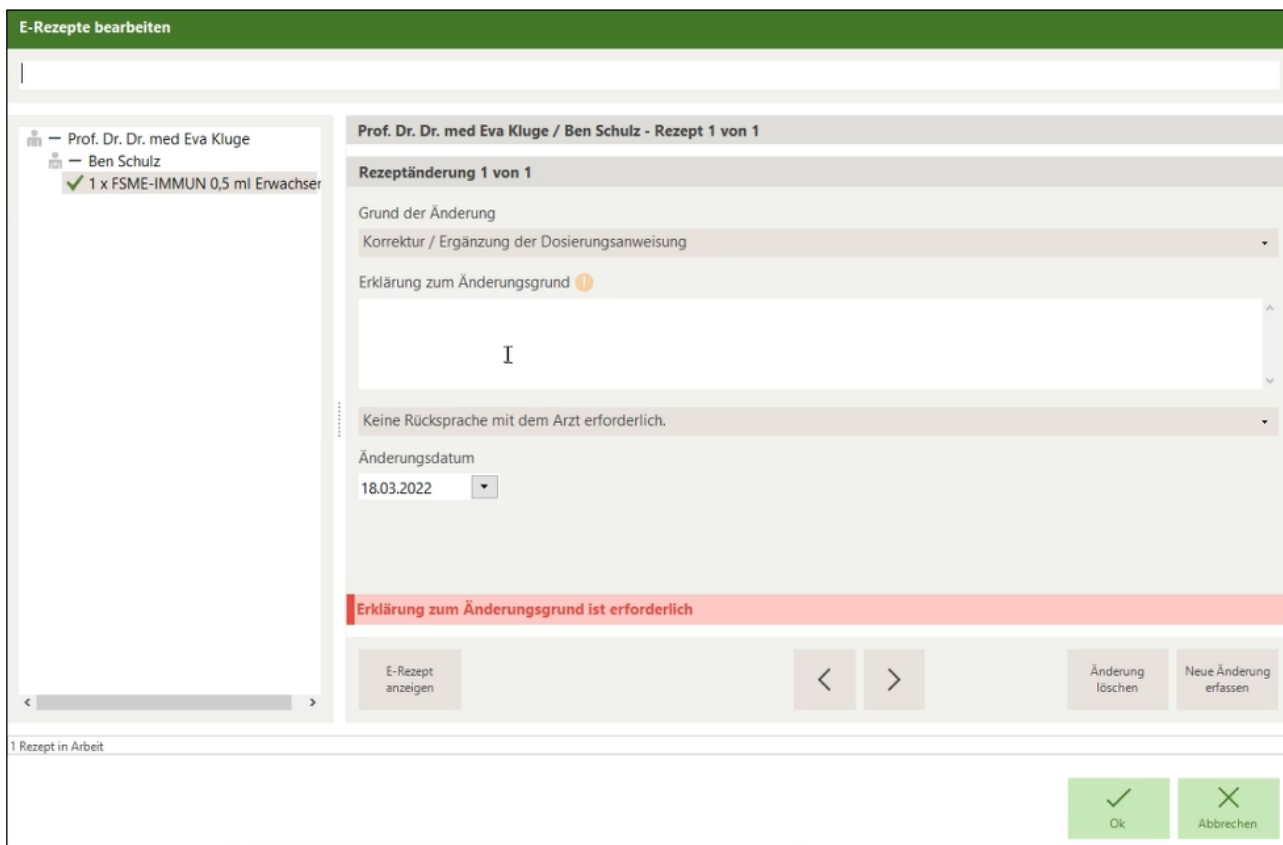
➤ Gehen Sie auf die Schaltfläche *Neue Änderung erfassen*.

Nun wird die Erfassungsmaske für die erste Rezeptänderung angezeigt:



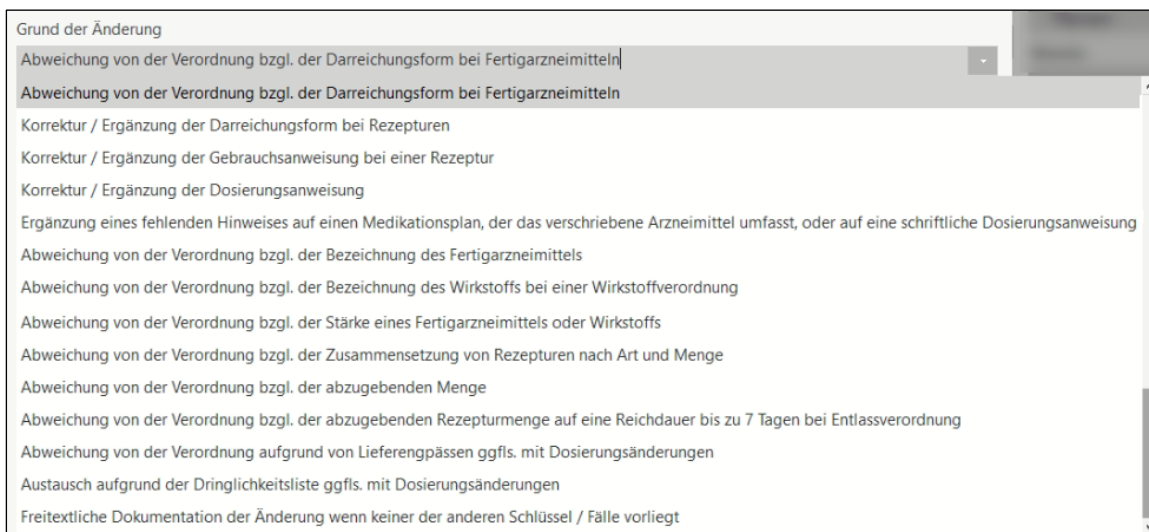
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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 Schlüssel, die in der Technischen Anlage 7 zur Arzneimittelabrechnungsvereinbarung gemäß § 300 Absatz 3 SGB V in der Tabelle „Werte Rezeptänderungen“ definiert sind:



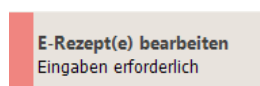
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



Für alle Fälle, die durch die konkret definierten Gründe / Schlüssel 1-11 nicht abgedeckt sind, kann die unterste Option „-Freitextliche Dokumentation der Änderung wenn keiner der anderen Schlüssel / Fälle vorliegt“ (=Schlüssel 12) genutzt werden. Im folgenden Feld *Erklärung zum Änderungsgrund* werden dann die erforderlichen Angaben als Freitext eingegeben. (z.B.: Vermerk der Gründe bei einer Überschreitung der Belieferungsfrist; Kennzeichnung „DL“ bei Austausch eines nicht verfügbaren Dringlichkeitslisten-Arzneimittels gegen ein Fertigarzneimittel mit abweichender Darreichungsform, etc.).

- 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.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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.



Jede Rezeptänderung muss mittels qualifizierter elektronischer Signatur des Apothekers mit dem Heilberufsausweis verifiziert werden!

### 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.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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:

**E-Rezept Abgabe dokumentieren**

Erklärung zur Nichtverfügbarkeit, bei Abgabe ohne Rabattvertragserfüllung

Verfügbarkeit geprüft 18.11.2021 11:02

Allgemeine Erklärung zur Abgabe



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*).

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.

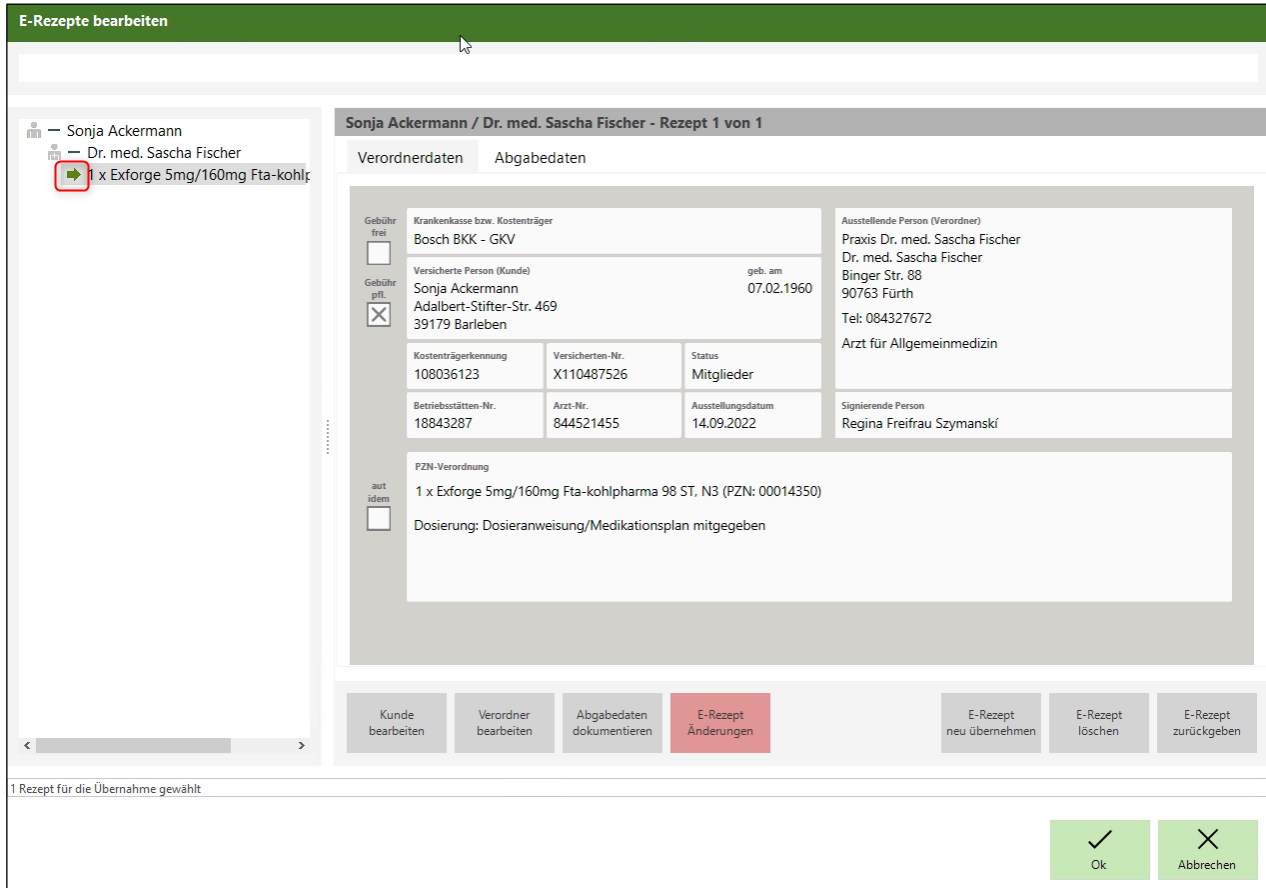
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



## 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:




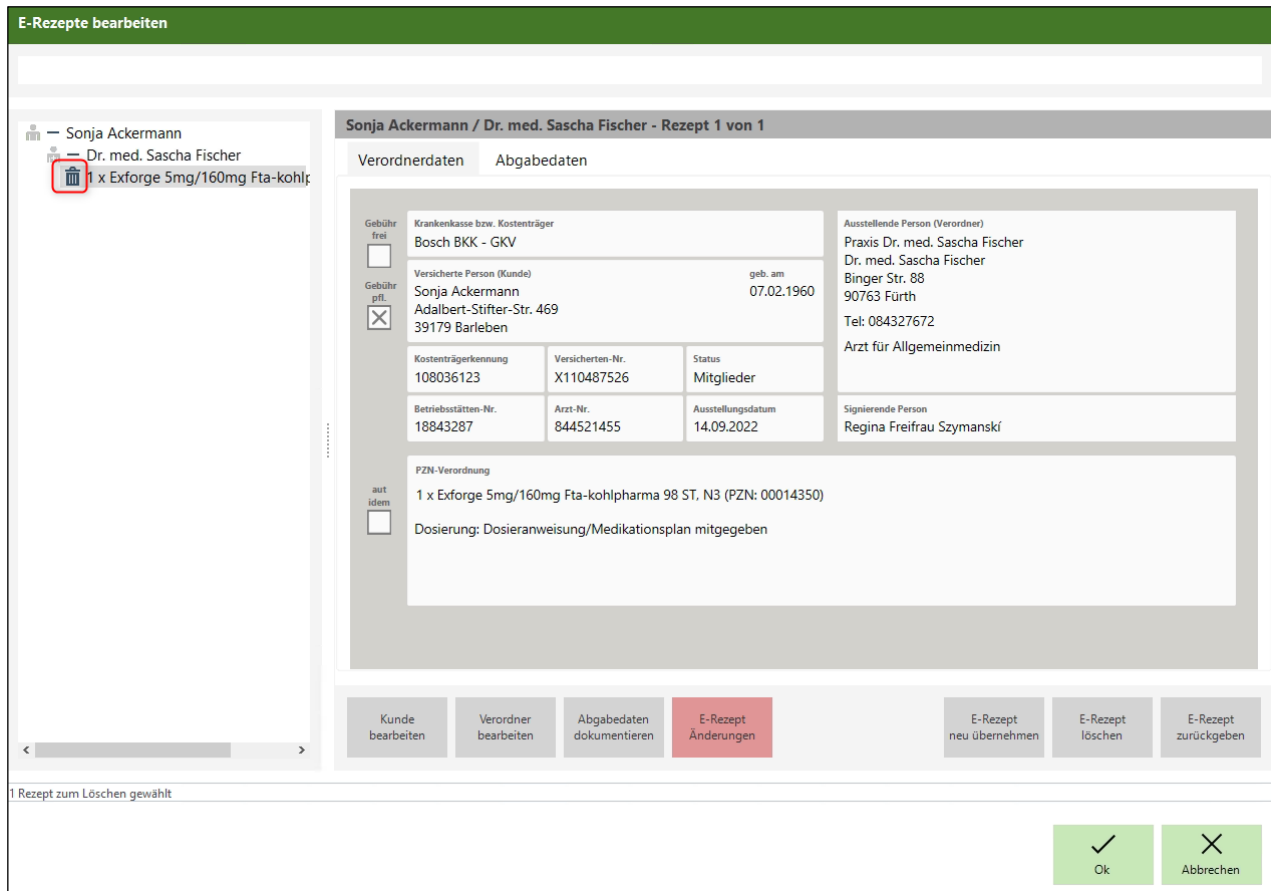
The screenshot shows the 'E-Rezepte bearbeiten' (Edit E-Recipes) interface. On the left, a list of items includes '1 x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlph' which is highlighted with a red box and a green arrow icon. The main area displays the details for 'Sonja Ackermann / Dr. med. Sascha Fischer - Rezept 1 von 1'. The form is divided into 'Verordnerdaten' (Prescriber Data) and 'Abgabedaten' (Dispensing Data). The 'Verordnerdaten' section includes fields for 'Krankenkasse bzw. Kostenträger' (Bosch BKK - GKV), 'Versicherte Person (Kunde)' (Sonja Ackermann), 'geb. am' (07.02.1960), 'Kostenträgerkennung' (108036123), 'Versicherten-Nr.' (X110487526), 'Status' (Mitglieder), 'Betriebsstätten-Nr.' (18843287), 'Arzt-Nr.' (844521455), and 'Ausstellungsdatum' (14.09.2022). The 'Abgabedaten' section includes 'Ausstellende Person (Verordner)' (Praxis Dr. med. Sascha Fischer) and 'Signierende Person' (Regina Freifrau Szymanski). The 'FZM-Verordnung' section shows '1 x Exforge 5mg/160mg Fta-kohlpharma 98 ST, N3 (PZN: 00014350)' and 'Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben'. At the bottom, there are buttons for 'Kunde bearbeiten', 'Verordner bearbeiten', 'Abgabedaten dokumentieren', 'E-Rezept Änderungen', 'E-Rezept neu übernehmen', 'E-Rezept löschen', and 'E-Rezept zurückgeben'. A status bar at the bottom indicates '1 Rezept für die Übernahme gewählt' and has 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

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.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

## 5.4.6 E-Rezept löschen

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



**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

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

Kostenträgerkennung 108036123	Versicherten-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 mitgegeben

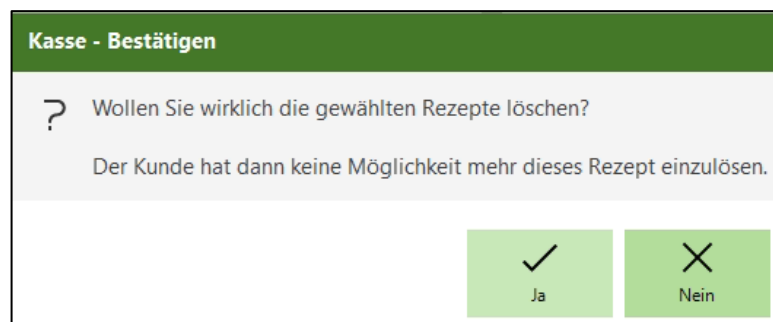
Kunde bearbeiten | Verordner bearbeiten | Abgabedaten dokumentieren | **E-Rezept Änderungen** | E-Rezept neu übernehmen | E-Rezept löschen | E-Rezept zurückgeben

1 Rezept zum Löschen gewählt

Ok | Abbrechen



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:



**Kasse - Bestätigen**


? Wollen Sie wirklich die gewählten Rezepte löschen?  
Der Kunde hat dann keine Möglichkeit mehr dieses Rezept einzulösen.

Ja | Nein

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

### 5.4.7 E-Rezept zurückgeben / wieder freigeben

Sobald ein E-Rezept in der **Kasse** eingescannt/eingelesen 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 - 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)


aus dem  Dosierung: Dosieranweisung/Medikationsplan mitgegeben

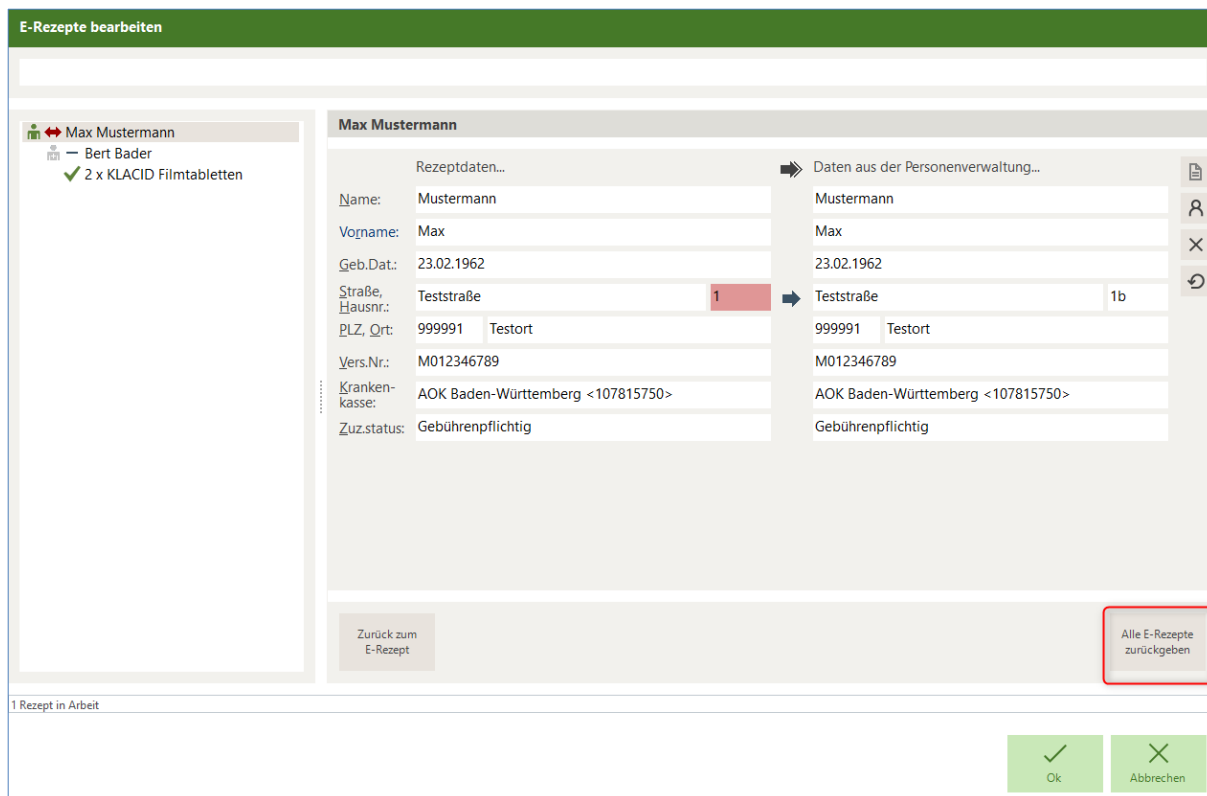
Kunde bearbeiten    Verordner bearbeiten    Abgabedaten dokumentieren    **E-Rezept Änderungen**    E-Rezept neu übernehmen    E-Rezept löschen    E-Rezept zurückgeben

1 Rezept für die Rückgabe gewählt

Ok    Abbrechen

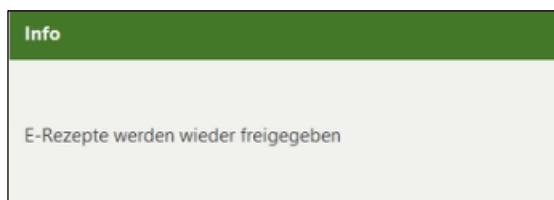
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

- 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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:



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. Unter der Angabe des abgegebenen Artikels ist die Chargen-Bezeichnung für jede Packung aufgelistet. 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-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

**E-Rezept (ID:160.000.226.443.404.33)**

Verordnerdaten    Abgabedaten

Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Bayern Die Gesundh. - GKV		Apotheken Nr. / IK [blurred]	Abgabedatum 16.07.2024
Versicherte Person (Kunde)	geb. am 31.01.2010	Zuzahlung 0,00 €	Gesamt Brutto 82,78 €
Abgegebener Artikel	PZN	Faktor	Taxe-VK
URAPIDIL AL 60 mg Hartkapseln retardiert (100 St) Ch.-Bez. 123, 123 Zusatzattribute >	14214360	2	82,78 €
Importiertes FAM aufgrund Versorgungsmangel Ch.-Bez.	17717392	1	0,00 €
Zusatzattribute >			

 Schließen

Nach Ablauf des im Parameter *Speicherzeitraum für E-Rezept-Personen-Daten* konfigurierten Zeitraumes (siehe [Kap. 2.3](#)), werden die personenbezogenen Daten eines E-Rezeptes anonymisiert dargestellt, um den Datenschutz sicherzustellen:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

**E-Rezept (ID:160.000.226.448.873.19)**

Verordnerdaten    Abgabedaten

**Gebühr frei**

**Gebühr pfl.**

**aut idem**

Krankenkasse bzw. Kostenträger  
AOK Bayern Die Gesundh. - GKV

---

Ausstellende Person (Verordner)

---

Versicherte Person (Kunde) geb. am  
 Name anonymisiert --  
 Straße anonymisiert  
 Ort anonymisiert

---

Kostenträgerkennung 108416214	Versicherten-Nr. -	Status -
Betriebsstätten-Nr. -	Arzt-Nr. -	Ausstellungsdatum 05.01.2023

---

Signierende Person

---

PZN-Verordnung  
1 x Prospan® Hustensaft 100ml N1 (PZN: 08585997)

---

Dosierung: 2mal tägl. 5ml

✕  
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"> <li><i>Generika</i></li> <li><i>Solitär</i></li> <li><i>Mehrfachvertrieb</i></li> <li><i>aut-idem gesetzt</i></li> <li><i>Produkt der Substitutionsausschlussliste</i></li> </ul>

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



## 5.6 Automatisches Einholen von Quittungen beim Verbuchen des Vorgangs

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.	Verordnerdaten	Abgabedaten
✓ 288D	<p>Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Bayern - GKV</p> <p>Versicherte Person (Kunde) Maximilian Kaiser Joachimstaler Str. 74 55481 Schwarzen</p> <p>geb. am 19.01.2001</p>	<p>Apotheken Nr. / IK 200000004</p> <p>Abgabedatum 09.11.2022</p> <p>Mehrkosten --      Zuzahlung 0.00 €      Gesamt Brutto 15.02 €</p> <p>Abgegebener Artikel LISINOPRIL 20-1A Pharma Tabletten (100 St)</p> <p>PZN 03061947      Faktor 1      Taxe-VK 15.02 €</p> <p>Zusatzattribute Zusatzattribute Arzneimittelauswahl</p> <p>Markt:                      Generika Rabattvertragserfüllung:      nein, Nichtverfügbarkeit Preisgünstiges FAM:      ja, abgegeben</p>

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 die *Nachbearbeitung* oder 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 einzeln oder im Stapel in der *Nachbearbeitung* ([Kap. 6.4](#)), oder im eRezeptmanagement ([Kap. 7.2](#)) zu quittieren. 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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
	<input checked="" type="checkbox"/>	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.

### 5.8 PKV- und SEL-E-Rezepte: Besonderheiten bei Verarbeitung und Abrechnung

Bei der Verarbeitung und Abrechnung von E-Rezepten zu Lasten der PKV sowie zur Selbstzahlung ergeben sich an einigen Stellen in WINAPO® Abweichungen vom Vorgehen, welches in dieser Anleitung bezogen auf GKV-E-Rezepte beschrieben wird. Daher sind in den folgenden Unterkapiteln die wichtigsten Besonderheiten beschrieben.

#### 5.8.1 Besonderheiten im Dialog E-Rezepte bearbeiten

Der Dialog *E-Rezept bearbeiten* steht wie auch bei GKV-E-Rezepten zur Verfügung, jedoch mit folgenden Besonderheiten aufgrund der Verkaufsart:

- Die Eigenschaft Selbstzahlerrezept (SEL) / Privatrezept (PKV) wird hinter der Angabe des Kostenträgers angezeigt:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

- Eine Markierung in den Kästchen *gebührenfrei* oder *gebührenpflichtig* gibt ggf. an, welcher Status dem Kunden hinterlegt ist; für die Abrechnung eines Selbstzahlerrezepts ist diese Angabe jedoch nicht relevant und wird daher nicht berücksichtigt.
- Bei den Abgabedaten werden in den Feldern *Zuzahlung*, *Gesamt Brutto* und *Taxe-VK* die Abrechnungspreise gemäß Selbstzahler- und Privat Rezept angezeigt:

### 5.8.2 Quittieren von PKV- und SEL-E-Rezepten

Die Quittungen von vollständigen Selbstzahler-E-Rezepten werden beim Verbuchen des Vorgangs automatisch eingeholt. Falls Fehlmengen vorhanden sind, wird die Quittung nach Abschluss über die Abholverwaltung angefordert. Die Einstellung des Parameters *E-Rezepte automatisch quittieren* (**Konfiguration / Kasse / E-Rezept**) wird bei Selbstzahler-Rezepten also nicht berücksichtigt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

### 5.8.3 Druck eines Abrechnungsbeleges für E-Rezepte mit Verkaufsart PKV und SEL

Der Druck eines Abrechnungsbelegs für den Kunden im DIN A4-Format ist bei PKV-E-Rezepten (als Artikel-, Freitext- oder Wirkstoffverordnung) an allen Kasse-Stationen möglich, an denen ein DIN A4-Drucker angebunden ist (siehe [Kap. 2.4](#)).

Die Schaltfläche *E-Rezept Kostenbeleg* ist bei Aufruf des Summendialogs automatisch vorbelegt, wenn der Parameter *E-Rezept-Kostenbeleg automatisch drucken* aktiviert ist (Standardeinstellung, siehe [Kap. 2.4](#)) und ein vollständiges PKV-E-Rezept im Vorgang enthalten ist. Ist der Parameter nicht aktiv, kann der Druck manuell ausgewählt werden:

Summe bilden (Ihre Mauve-Nummern lauten: 1707323.0, 1707323.1)

Zu zahlen (kein Coupon erfasst) %	Gegeben	Zurück	Kunde
0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Zahlungsmethoden: Bar, Kartenzahlung, Kredit, FM-Kredit, Faktura, Scheck, Mehrzweck-Gutschein, Industrie-Coupon

Ziffernblock: 7, 8, 9, ESC, 4, 5, 6, ←, 1, 2, 3, Enter, \*, 0, .

Belege: Bon m. Kunde, Bon digital m. Kunde, Einzelbon, **E-Rezept Kostenbeleg**, Abholzettel, Rezepte, Quittung A5, Arbeitsbeleg, Lieferbeleg, Lieferschein, Rechnung, Abrechnen mit IKK

Zahlungen, Konditionen, Sonstige Funktionen

Erbrprinzessin von und zu der Schimmelpfennig-Hammerschmidt Federmannssohn, Ingrid ist ein Rechnungskunde

Ok Abbrechen

Die Aktivierung des Drucks gilt gleichzeitig auch für Abrechnungsbelege von Selbstzahler-Rezepten (falls im Vorgang vorhanden), sofern zusätzlich der Parameter *E-Rezept-Kostenbeleg auch für Arztempfehlung drucken* aktiviert ist (standardmäßig nicht aktiviert, siehe voriger Abschnitt).

Wenn nach Beenden des Summendialogs ein E-Rezept vollständig ist und automatisch quittiert wurde, wird der Druck des/der Abrechnungsbelege(s) ausgelöst. Dies ist auch bei Artikeln der Fall, die in der Abholverwaltung vervollständigt werden.

### 5.8.4 Erfassung eines Austauschgrundes bei PKV-E-Rezepten

Bei PKV-E-Rezepten kann beim Austausch eines Arzneimittels der Austauschgrund in den Abgabedaten wie folgt hinterlegt werden:

Rufen Sie hierfür den Sonderzeilen-Assistent (über *Verkaufszeile / Sonderzeilen / Assistent*) auf und wählen Sie unter *Gebühren* die Option *Nichtverfügbarkeit* aus. In der Folgemaske wählen Sie bei dem betroffenen Artikel den passenden *Ausschlussgrund* aus und übernehmen diesen:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

**Sonderzeilen-Assistent**

## Nichtverfügbarkeit

Sonderkennzeichen:

Bezeichnung:

Zugehörigkeit der Sonder-PZN (F4):

Artikelname	Packung	Ausschlussgrund (F2)	Faktor
VENLAFAXIN-1A Pharma 37,5 mg Hartkaps...	20 St	Nicht betroffen	1

Errechneter Faktor:

**Wählen Sie mindestens für einen Artikel einen Ausschlussgrund aus**

Bei Wahl der Option *Nichtverfügbarkeit* wird im Abverkauf zum einen das Kennzeichen Nichtverfügbarkeit gesetzt, zum anderen automatisch oder auf Nachfrage die Lieferengpass-Pauschale eingefügt, sofern dies konfiguriert ist (siehe folgendes [Kapitel 5.8.5](#)).



Sie können sich die Funktionstaste *Nichtverfügbarkeit* in Ihr Funktionsmodell konfigurieren. Diese öffnet dann direkt den Sonderzeilen-Assistenten in der Maske für Nichtverfügbarkeit.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

In den *Abgabedaten* des E-Rezeptes wird der Austauschgrund im aufzuklappenden Bereich *Zusatzattribute* angezeigt:

### 5.8.5 Berechnung der Lieferengpasspauschale bei PKV-E-Rezepten

In der **Konfiguration** / *Kasse* / *E-Rezept* können Sie im Parameter *Autom. Berechnung d. Lieferengpasspausch. b. priv. E-Rezept* festlegen, ob die Lieferengpasspauschale Erfassung eines Austauschgrundes bei PKV-E-Rezepten (siehe [Kap. 5.8.4](#)) gegebenenfalls immer (Standardwert), nur auf Nachfrage, oder gar nicht berechnet werden soll (siehe [Kap. 2.3](#)).

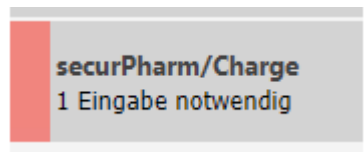
Ist die Option *fragen* eingestellt, so wird im Abverkauf folgender Dialog angezeigt, wenn bei einem PKV-E-Rezept eine Nichtverfügbarkeit mittels Sonderzeilen-Assistent hinterlegt wird:

So können Sie von Fall zu Fall entscheiden, ob die Lieferengpasspauschale berechnet werden soll.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezette verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

## 5.9 Aufgabe im Abverkauf bei fehlender Chargenangabe

Die Aufgabe *securPharm/Charge* wird angezeigt, sobald ein E-Rezept mit einem verifikationspflichtigen Artikel im Abverkauf erfasst wird und noch keine Charge hinterlegt ist. Die Aufgabe informiert zusätzlich darüber, wie viele Chargenangaben noch fehlen, wenn mehrere Packungen vorhanden sind:



Auch bei gleichen Artikeln muss die (ggf. gleiche) Charge für jeden Artikel erfasst werden, da dies sonst vom Rechenzentrum angemahnt wird.

Voraussetzung ist jedoch, dass die Aufgabe in der **Konfiguration** (*Kasse / Aufgabenliste / Abverkauf / Hinweise*) aktiviert ist:

Aufgabengruppen		Aufgaben-Einstellungen		
Aufgabengruppe	Aufgabe	Aktiv	Priorität	Quittierungspflichtig
Abverkauf	Vorgang abschließen	<input checked="" type="checkbox"/>	neutral	<input type="checkbox"/>
	BtM-Abgabebestimmung	<input checked="" type="checkbox"/>	sehr wichtig	<input checked="" type="checkbox"/>
	Zeilenübergreifende Regelung	<input checked="" type="checkbox"/>	wichtig	<input type="checkbox"/>
	Produkttempfehlung	<input checked="" type="checkbox"/>	neutral	<input type="checkbox"/>
	Rezeptprüfung	<input checked="" type="checkbox"/>	neutral	<input type="checkbox"/>
	Offene Abholung vorhanden	<input checked="" type="checkbox"/>	neutral	<input type="checkbox"/>
	securPharm/Charge	<input checked="" type="checkbox"/>	sehr wichtig	<input checked="" type="checkbox"/>



Nur wenn zusätzlich die Option quittierungspflichtig aktiv ist, wird im Abverkauf das Abschließen des Vorganges bei fehlender Charge bei E-Rezepten verhindert.

## 5.10 Wiederherstellung von E-Rezepten bei Störung bei der Verarbeitung von E-Rezepten

Störungen in der TI-Infrastruktur oder bei der Internet-Anbindung können zu (unvorhersehbaren) Fehlern beim Einlesen von E-Rezepten führen. Daher besteht im Abverkauf die Möglichkeit, fehlerhaft eingelesene E-Rezepte wiederherzustellen.

Wenn beim Einlesen von E-Rezepten bereits im Dialog *E-Rezept(e) bearbeiten* eine Fehlermeldung angezeigt wird, so erstellt die Kasse nun beim Beenden des Dialogs folgende Artikelzeile (Beispiel mit einem unvollständig geladenen E-Rezept):

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



Abverkauf | kein Coupon erfasst | Summe 0,00 € | Infobereich >

Vorgang erfassen | Nr. <leer>

K	S	ai	Anz	FM	LB	FS	Artikelname	Packung	NG	G	I	L	M	n.r.	VK	Zu zahlen
1 E-Rezept ist noch nicht vollständig verarbeitet (siehe Infobereich)!																

Hinweise: E-Rezept(e) neu laden  
Es gibt 1 nicht verarbeitetes E-Rezept

Benachrichtigungen



Der Vorgang kann nicht beendet werden solange sich unvollständig geladene E-Rezepte im Abverkauf befinden. Es ist aber möglich, den Vorgang zurückzustellen, sofern er nicht leer ist. Da die Fehlermeldung nicht als Artikelzeile gewertet wird, muss mindestens ein Artikel im Vorgang erfasst werden. Diese Artikelzeile kann später, nach erfolgreicher Verarbeitung der E-Rezepte, wieder gelöscht werden. Daher empfiehlt sich die Verwendung einer Preiseingabe.

Über die zugehörige Aufgabe *E-Rezept(e) neu laden* wird der Dialog *E-Rezept Wiederherstellung* geöffnet (Beispiel mit zwei unvollständig geladenen E-Rezepten):

**E-Rezept Wiederherstellung**

Nicht vollständig verarbeitete E-Rezepte neu laden

E-Rezept-ID	Status im E-Rezept Fachdienst
160.000.226.448.057.42	Freigegeben in dieser Apotheke
160.000.226.448.187.40	Unbekannt

Alle E-Rezepte verwerfen

E-Rezept verwerfen

2 E-Rezepte zum neu Laden gewählt

✓  
Ok

✗  
Abbrechen

In der Spalte *Status im E-Rezept Fachdienst* wird eine Information angezeigt, sofern eine solche verfügbar ist; dies ist abhängig von der Ursache der Störung.

Sie haben im Dialog folgende Möglichkeiten, fortzufahren:

- **Neu laden:** Bestätigen Sie diesen Dialog mit *Ok*, so wird versucht, die betroffenen E-Rezepte neu zu laden. Ist dies erfolgreich, werden die E-Rezepte wie gewohnt in die Kasse eingelesen. Ist der Versuch nicht erfolgreich, bleiben Artikelzeile und Aufgabe stehen. Sie haben dann die Möglichkeit, den Vorgang zurückzustellen (siehe Hinweis oben) oder die E-Rezepte zu verwerfen:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

- Verwerfen: Wenn erneute Versuche (ggf. nach zeitweiser Rückstellung des Vorgangs) die E-Rezepte noch zu laden, nicht erfolgreich sind, so können Sie die E-Rezepte (d.h. die Tokens) verwerfen und damit aus dem Abverkauf entfernen. Die E-Rezepte werden dadurch nicht zwingend auch bei der gematik freigegeben, dies ist unterschiedlich und abhängig vom verursachenden Problem und dem Status der Verarbeitung (ggf. ist diese Information der Spalte *Status im E-Rezept Fachdienst* zu entnehmen). Daher kann es passieren, dass anschließend nicht mehr mittels eGK auf die E-Rezepte zugegriffen werden kann. Es erfolgt aber keine Löschung der E-Rezepte bei der gematik.

Fokussieren Sie im Dialog *E-Rezept Wiederherstellung* ein E-Rezept und gehen Sie auf *E-Rezept verwerfen*. Das fokussierte E-Rezept wird dann mit dem Löschsymbol versehen. Alternativ können Sie über *Alle E-Rezepte verwerfen* sämtliche aufgelistete E-Rezepte markieren.

Wenn Sie nun mit *Ok* bestätigen, erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage:

**Kasse - Bestätigen**

?


Durch das Verwerfen der E-Rezepte kann bei Einlösung mittels elektronischer Gesundheitskarte möglicherweise nicht mehr auf die E-Rezepte zugegriffen werden, sofern nicht zusätzlich ein QR-Code dafür vorliegt. Eventuell ist dann eine Neuausstellung durch den Arzt erforderlich.

Wollen Sie die E-Rezepte wirklich verwerfen?

✓  
Ja
✗  
Nein













Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 / ...  
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		43112							0,00
43112	A	22.07.21	11:11	JP	RZM	AOK Rheinland/Hamburg / IK 104212059		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								€	5,00
43101	A	21.07.21	14:31	S2	BAR									€	16,92
43100	A	21.07.21	14:18	22	BAR										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, Ergänzung der Charge). Daher wird auch die Aufgabe *E-Rezept(e) vervollst.* im Infobereich eingeblendet, wenn die entsprechende Zeile fokussiert ist:

Komfortfilter  
Die Liste enthält 279 Verkäufe

Vorgang 1756  
08.08.24 10:57 / ...  
Summe: 9,47 €  
Zahlung: Bar

Nr	Vk	Datum	Zeit	Bed.	VK-Art	Kostenträger	Kunde	Querverweis	St	R	B	M	K	RS	zu zahlen
1756	A	08.08.24	10:57	U	RZO	AOK Bayern / IK 108416214									9,47
1753	A	08.08.24	10:10		RZO	AOK Bayern / IK 108416214									9,47
1752	A	08.08.24	09:59	KK	RZM	AOK Rheinland/Hamburg / L...									0,00

Hinweise  
E-Rezept(e) vervollst. Eingaben erforderlich

Benachrichtigung  
42 Infos vorhanden im Startcenter ansehen




Die Aufgabe öffnet den entsprechenden Dialog (z.B. *E-Rezepte bearbeiten*, Hinweis auf fehlende Lieferinformationen, *securPharm*).



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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

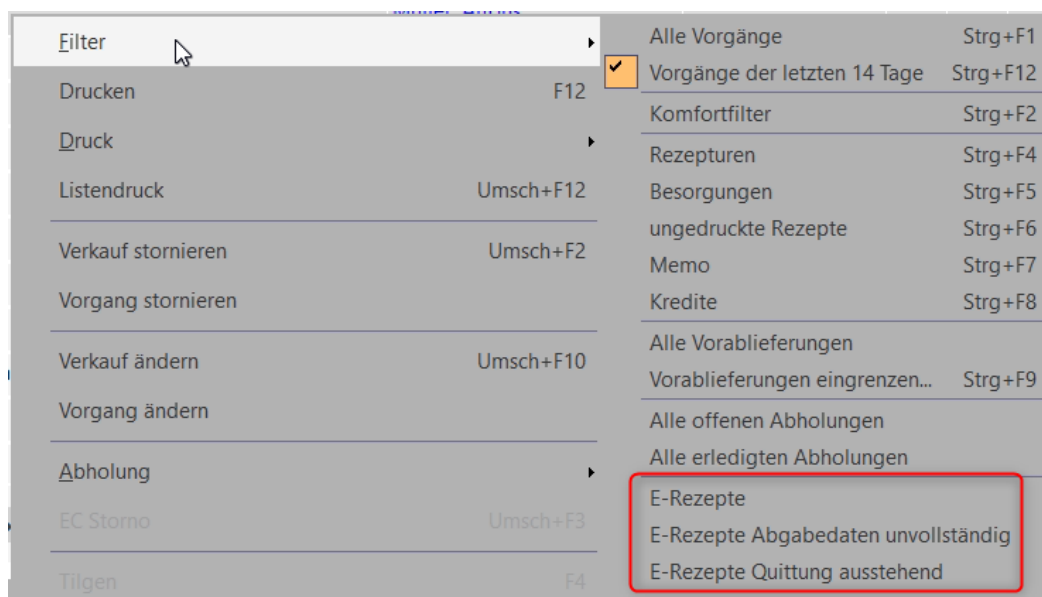
In der Spalte *Rezeptstatus* (RS) wird bei fertig bearbeiteten E-Rezepten ggf. zusätzlich eines der folgenden Symbole angezeigt, wenn bereits die Quittung des E-Rezeptes bei der gematik angefordert wurde:

-  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...		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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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 / vervollständigen

Ist ein E-Rezept in der *Nachbearbeitung* noch unvollständig, so wird die Aufgabe *E-Rezept(e) vervollst.* im Infobereich eingeblendet, wenn die entsprechende Zeile fokussiert ist. Je nachdem, welche Angaben fehlen, wird über die Aufgabenschaltfläche der passende Dialog geöffnet. Es bestehen folgende Möglichkeiten:

- *E-Rezepte bearbeiten* (siehe [Kap. 6.2.1](#))
- *securPharm* (zur Chargenerfassung) (siehe [Kap. 6.2.2](#))
- *Lieferinformation* (siehe [Kap. 6.2.3](#))
- *Abholungen verwalten* (siehe [Kap. 6.6](#))

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

### 6.2.1 Dialog *E-Rezepte bearbeiten*

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

- Gehen Sie auf den Menüeintrag *Bearbeiten / Verkauf / E-Rezept bearbeiten*:

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**.

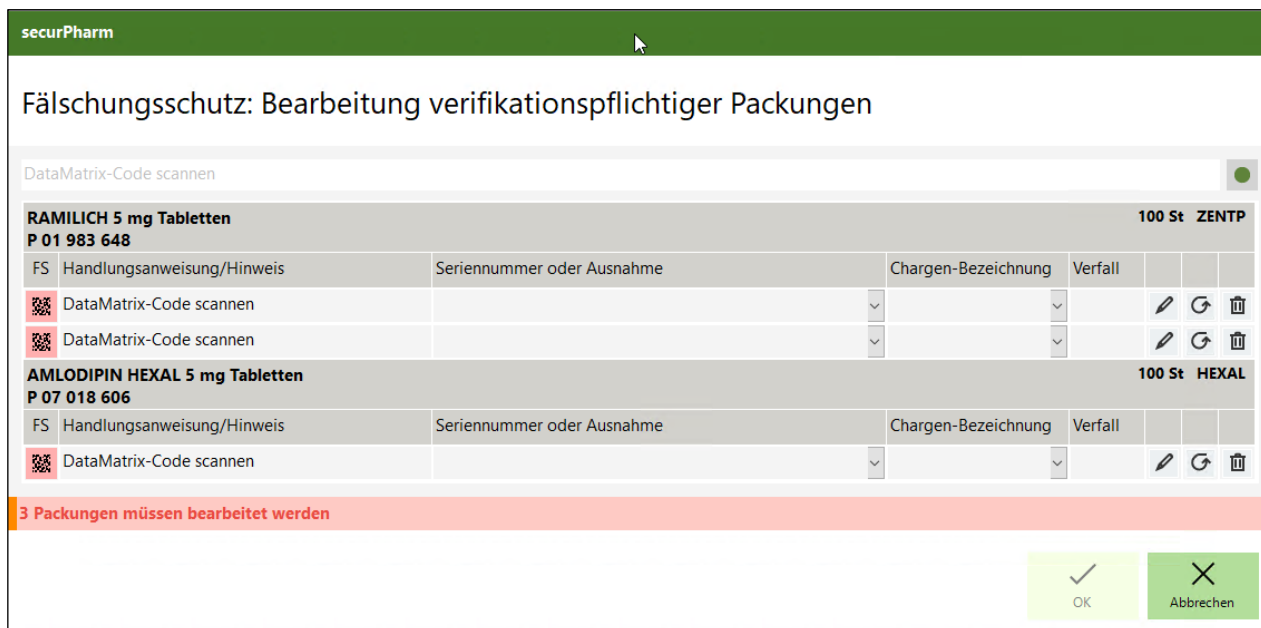


Holen Sie in der *Nachbearbeitung* oder im **eRezeptmanagement** rechtzeitig die Quittungen für vervollständigte E-Rezepte ein, sofern dies nicht durch das automatische Quittieren erfolgt ist (Konfigurationseinstellung siehe [Kap. 2.3](#)).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

### 6.2.2 Dialog securPharm Fälschungsschutz: Bearbeitung verifikationspflichtiger Packungen

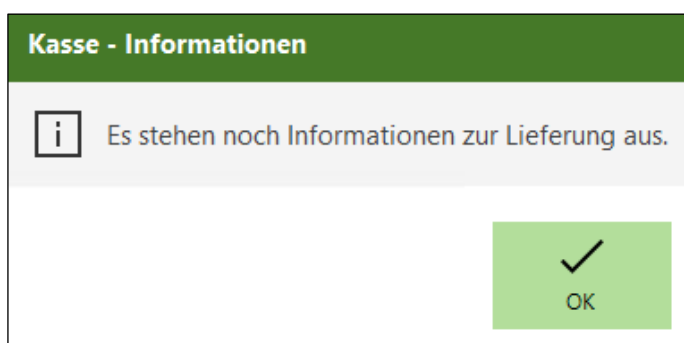
Fehlt ausschließlich die Chargenangabe zur Vervollständigung eines E-Rezeptes, so wird über die Aufgabe *E-Rezept(e) vervollst* direkt der securPharm-Dialog geöffnet:



Im Dialog werden alle Packungen des Vorgangs angezeigt, sowie ein Hinweis, wie viele davon noch bearbeitet werden müssen. Neben dem Einscannen des DataMatrix-Codes ist auch eine manuelle Erfassung von Chargen möglich. Hierzu muss zunächst im Feld *Seriennummer oder Ausnahme* eine Ausnahme (*Packung ist Bestandsware, ... ist nicht betroffen* oder *... wurde bereits ausgebucht*) hinterlegt werden.

### 6.2.3 Lieferinformation

Falls das E-Rezept noch nicht abgeschlossen ist, weil die Lieferung über **Mail & Sale** noch aussteht, wird über die Aufgabe *E-Rezept(e) vervollst* folgender Hinweisdialog geöffnet:



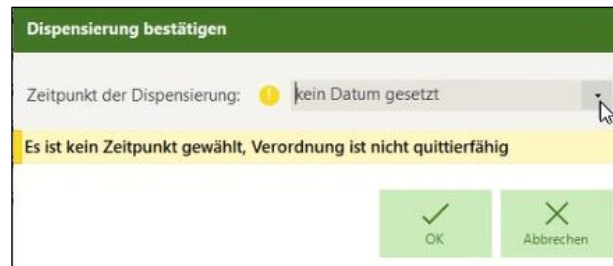
Die Abgabedaten werden dem E-Rezept bei Abschluss der Lieferung in **Mail & Sale** automatisch hinterlegt.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

### 6.3 Dispensierung bestätigen

Mit der Funktion *Dispensierung bestätigen* können Sie das Abgabedatum eines Artikels (innerhalb der Rezeptgültigkeit von 28 Tagen) manuell setzen.

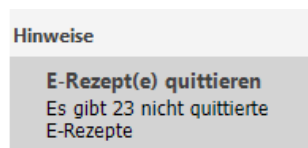
Rufen Sie hierzu den gleichnamigen Dialog über *Bearbeiten / E-Rezept / Dispensierung bestätigen* auf:



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.

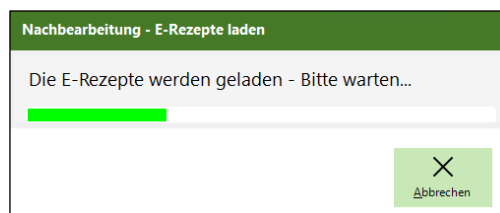
### 6.4 E-Rezept quittieren

In der *Nachbearbeitung* wird automatisch die Aufgabe *E-Rezept(e) quittieren* angezeigt, wenn E-Rezepte zu - vorhanden sind, bei denen die Quittung noch aussteht:



Die Einstellung des Parameters *E-Rezepte automatisch quittieren* (**Konfiguration / Kasse / E-Rezept**) wird dabei nicht berücksichtigt, da es auch bei aktiviertem Parameter (z.B. durch manuelles Setzen der Dispensierung) zu unquittierten E-Rezepten kommen kann.

Die Aufgaben-Schaltfläche öffnet den Übertragungs-Assistenten *Verordnungen werden bei der gematik quittiert*. Bei größerer Anzahl an zu ladenden E-Rezepten wird zunächst noch ein Fortschrittsbalken eingeblendet:



Im Dialog werden alle in der Nachbearbeitung vorhandenen vollständigen E-Rezepte angezeigt, die noch quittiert werden müssen:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



**Verordnungen werden bei der gematik quittiert**

23 Verordnungen zur Übertragung ausgewählt.

VorgangNr.	Verordnerdaten	Abgabedaten
<input checked="" type="checkbox"/> 1978A		
<input checked="" type="checkbox"/> 1976A		
<input checked="" type="checkbox"/> 1951A		
<input checked="" type="checkbox"/> 1793A		
<input checked="" type="checkbox"/> 1791A		
<input checked="" type="checkbox"/> 1790A		
<input checked="" type="checkbox"/> 1790B		
<input checked="" type="checkbox"/> 1790C		
<input checked="" type="checkbox"/> 1786A		
<input checked="" type="checkbox"/> 3585A		
<input checked="" type="checkbox"/> 3584A		
<input checked="" type="checkbox"/> 3128A		
<input checked="" type="checkbox"/> 3125A		
<input checked="" type="checkbox"/> 3122A		

Krankenkasse bzw. Kostenträger: AOK Bayern Die Gesundh. - GKV

Apotheken Nr. / IK: 300000113

Abgabedatum: 19.02.2024

geb. am: 31.01.2010

Zahlung: 0,00 €

Gesamt Brutto: 0,00 €

Abgegebener Artikel: PROSPAN Hustensaft (100 ml)

FZNR: 08585997

Faktor: 1

Taxe-VK: 0,00 €

Zusatztribute:   
 Zusatztribute Arzneimittelauswahl:   
 Markt: Generika   
 Preisgünstiges FAM: ja, abgegeben

Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.

Ok
  Abbrechen

Mit **OK** wird für alle ausgewählten E-Rezepte die Quittung eingeholt.

Weiterhin besteht auch die Möglichkeit, manuell für einzelne, vollständige E-Rezepte die Quittung beim E-Rezept-Fachdienst der gematik 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.

Nr.	Vk	Datum	Zeit	Bed.	VK-Art	Kostenträger	Kategorie	Quarantäne	St	R	B	M	K	RS	Zu zahlen
1790	A	08.11.23	13:13	U	RZD	SARMER / IK 100180008									0,00
B		08.11.23	13:13	U	RZD	SARMER / IK 100180008									0,00
C		08.11.23	13:13	U	RZD	DAK-Gesundheit / IK 103067994									0,00

**Verordnungen werden bei der gematik quittiert**

2 Verordnungen zur Übertragung ausgewählt.

VorgangNr.	Verordnerdaten	Abgabedaten
<input checked="" type="checkbox"/> 1790A		
<input checked="" type="checkbox"/> 1790B		

Krankenkasse bzw. Kostenträger: Bayer GKV - GKV

Apotheken Nr. / IK: 300000113

Abgabedatum: 08.11.2023

geb. am: 16.01.1972

Zahlung: 0,00 €

Gesamt Brutto: 20,22 €

Abgegebener Artikel: SAMIPRO beta comp. 5/25 mg Tabletten (100 St)

FZNR: 00668880

Faktor: 1

Taxe-VK: 20,22 €

Zusatztribute:   
 Lieferengpass-Pauschale: 17717446   
 Zusatztribute: 0,60 €

Seite: 1 von 1

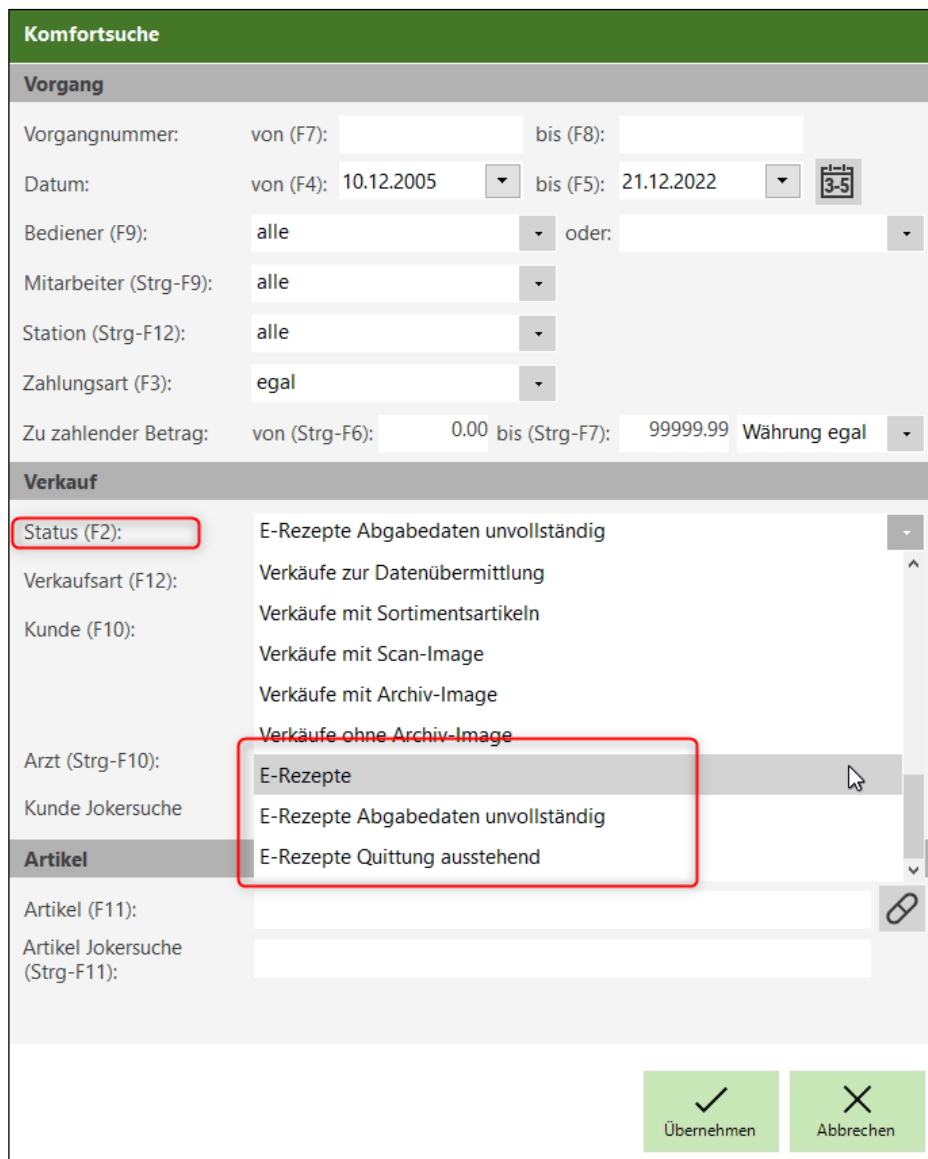


Für E-Rezepte, deren Belieferung über die Abholverwaltung abgeschlossen wird, werden automatisch die Quittungen eingeholt, wenn der Parameter *E-Rezepte automatisch quittieren* entsprechend konfiguriert ist (siehe [Kap. 6.6](#)).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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. 6](#)) 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 entsprechender anderer Dialog (z.B. *E-Rezept bearbeiten*, Hinweis auf fehlende Lieferinformationen).

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 manuell in der *Nachbearbeitung* oder 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).

## 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](#).

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

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:

Nr	Vk	Datum	Zeit	Bed.	VK-Art	Kostenträger	Kunde	Querverweis	St	R	B	M	K	RS	D	zu zahlen
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).

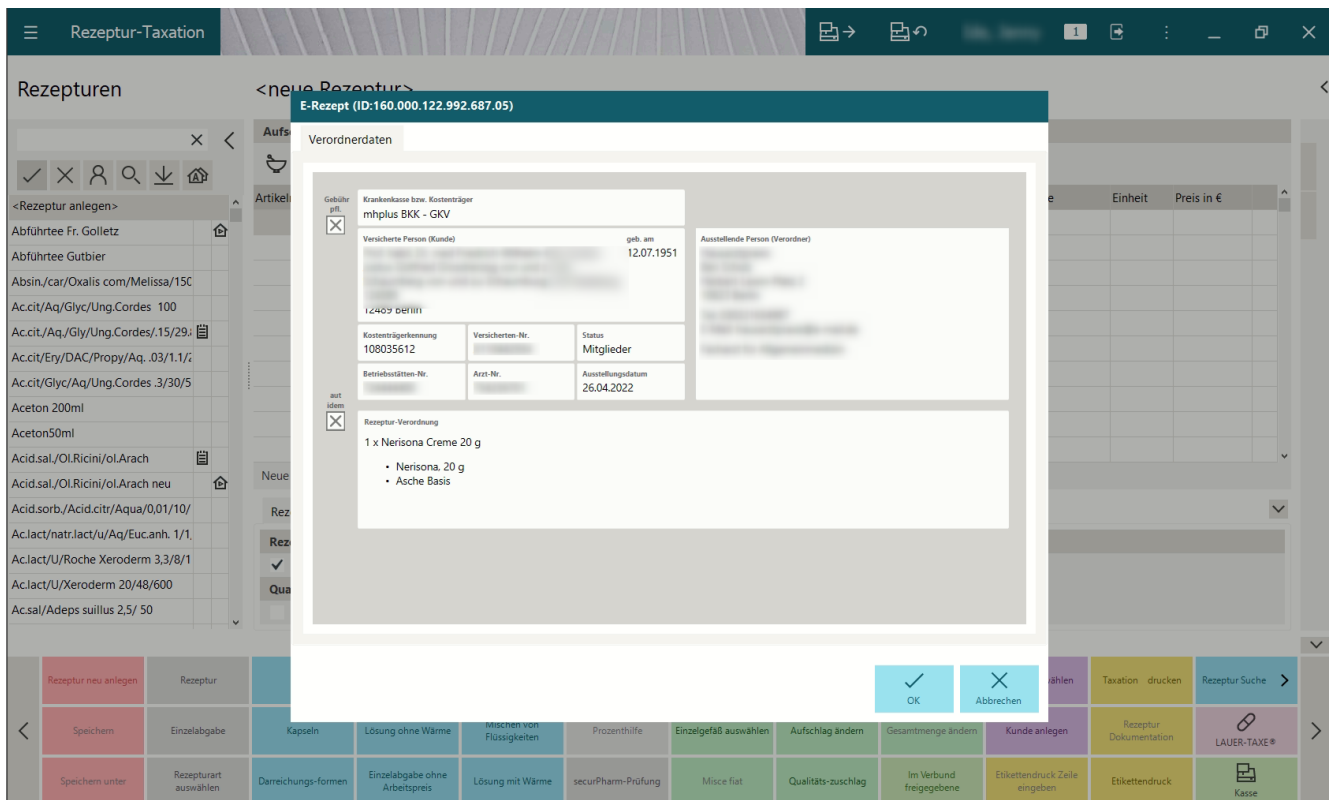


➤ Gehen Sie weiterhin wie folgt vor, um die Verknüpfung des Platzhalters bzw. der Rezeptur mit dem E-Rezept sicherzustellen:

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

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

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



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.

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

**Verordnungen stornieren**

Eine Verordnung stornieren.

**VorgangNr.**  
 1625A

Verordnerdaten    Abgabedaten

Krankenkasse bzw. Kostenträger  
 /  
 /  
 /  
 /

Apotheken Nr. / IK  
 /

Abgabedatum  
 14.10.2024

Zuzahlung  
 0,00 €

Gesamt  
 Brutto  
 0,00 €

Abgebener Artikel	PZN	Faktor	Take-VK
PROSPAN Hustensaft (100 ml) Ch.-Bez.	0858597	1	0,00 €

Zusatzattribute ▾

Zusatzattribute Arzneimittelauswahl

Markt: Generika  
 Preisgünstiges FAM: ja, abgegeben

Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.



Falls Sie den Dialog mit Abbrechen verlassen wollen, beachten Sie bitte den untenstehenden Abschnitt „[Abbrechen des Dialoges Verordnungen stornieren](#)“.

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

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

**WinApo eRezept Management - Rückmeldung**

Ergebnis einer Stornoabfrage

Verordnungsdaten		Verordnungsidentifikation	
Verordnungstyp	E-Rezept	E-Rezept ID	160.000.226.690.806.71
Vorgang/Verkauf	1625A	Interne ID	1282_0
Status	Es wurde storniert	RzLiefer-ID	0

**Empfang quittiert**

[Schließen](#)

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



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

**E-Rezepte** | **Nicht eingereichte E-Rezepte**  
vom 22.09.2024 bis zum 21.10.2024 (30 Tage)

Verordnung	Abgabedatum	Abr.-Betrag	Zuzahlung	Status	Inst.-Kennz.
1625B Vk-Art: RZO Kostenträger: AOK Bayern	21.10.2024 12:44	0,00	0,00		113
		Anzahl	Artikelname	Packing	
		1	PROSPAN Hustensaft	100 ml	

**Rechenzentrum**

- Nicht Eingereichte** (highlighted with a red box)
- Eingereichte
- Mit Status "verbesserbar"
- Mit Status "fehlerhaft"
- Abgerechnete
- Zurück-gewiesene

**Allgemein**

- Alle
- Stornierte

Verordnung	Artikel	Kunde	Verordner	Quittung	Rückmeldung
<b>Identifikation</b>		<b>Kostenträger</b>		<b>Kennzeichen</b>	
Bediener	Abteilung Dokumentation	Krankenkasse	AOK Bayern		✓ Gebührenfrei
Abgabedatum	21.10.2024	Kassen-Nr.	108416214		Gebührenpflichtig
Abbrufdatum	14.10.2024	VK gültig bis			noctu
E-Rezept ID	160.000.226.690.806.71				Unfall
Inst.-Kennzeichen	113				Arbeitsunfall
Rechenzentrum	Noventi neue IK				BVG
Verordnungs-/ Abgabedaten anzeigen	...				BTM

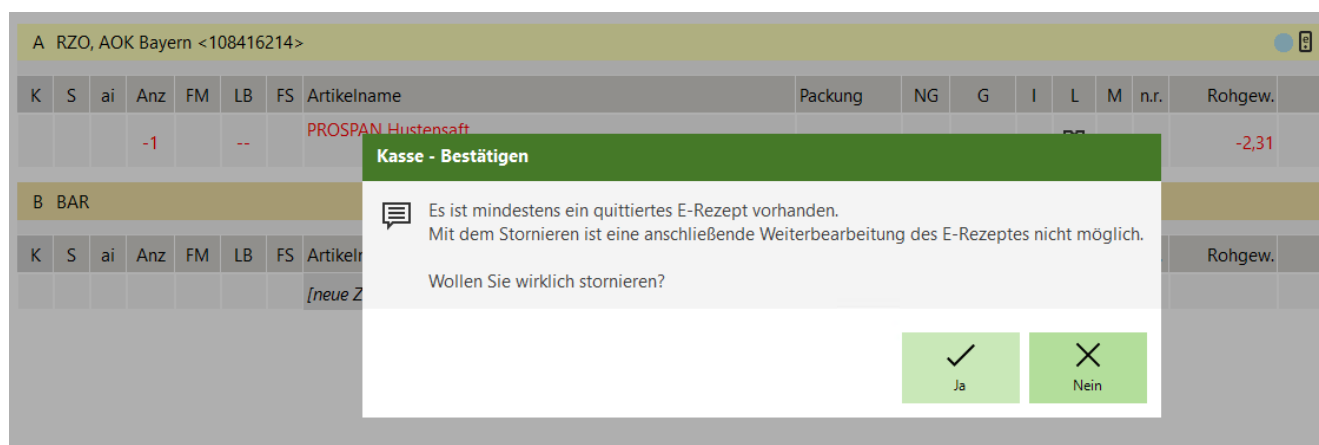
Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

## 6.9 Stornieren von E-Rezept-Verkäufen

Das Stornieren eines E-Rezept-Verkaufs ist mit der Funktion *Bearbeiten / Verkauf / Stornieren in der Nachbearbeitung möglich*. Sofern das E-Rezept noch nicht quittiert wurde, wird es 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 beim Verbuchen im *Abverkauf* ein Hinweis, dass eine anschließende Weiterbearbeitung des E-Rezeptes nicht möglich ist:



Mit *Ja* setzen Sie die Stornierung fort. Es wird als nächstes der Summendialog angezeigt. Anschließend wird noch der Dialog *Verordnungen stornieren* geöffnet. Hier werden alle E-Rezept-Verkäufe aufgelistet, deren Abrechnungsdaten beim Rechenzentrum storniert werden sollen:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



## Verordnungen stornieren

Eine Verordnung stornieren.

VorgangNr.

2533A

Verordnerdaten Abgabedaten

Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Bayern Die Gesundh. - GKV		Apotheken Nr. / IK 300000113	Abgabedatum 24.07.2024
Versicherte Person (Kunde) Name anonymisiert Straße anonymisiert Ort anonymisiert		geb. am --	Zahlung 0,00 €
			Gesamt Brutto 9,47 €
Abgebener Artikel PROSPAN Hustensaft (100 ml) Ch.-Bez.	PZN 08585997	Faktor 1	Steuern 9,47 €
Zusatzattribute <input type="checkbox"/>			
Zusatzattribute Arzneimittelauswahl			
Markt: Generika Preisgünstiges FAM: ja, abgegeben			

Die angezeigte Verordnung ist zur Übertragung ausgewählt.



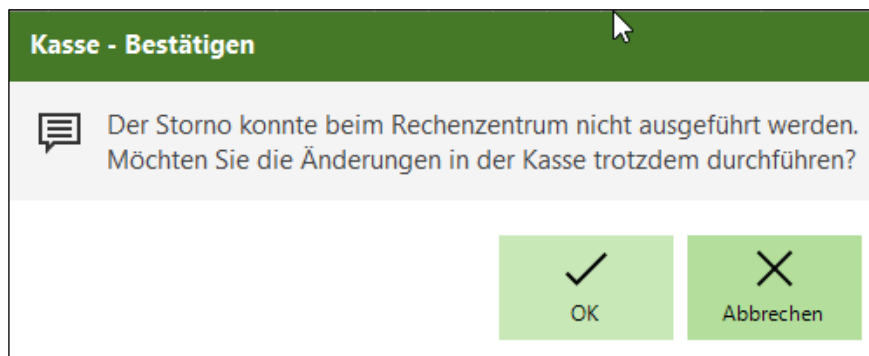
Sie können ggf. einzelne Verordnungen ausnehmen, indem Sie den Haken aus dem Kontrollkästchen entfernen. Bestätigen Sie die Stornierung der Abrechnungsdaten beim Rechenzentrum mit *Ok*. (Zur Option [Abbrechen](#) siehe unten.) Nach dem Verbuchen der Stornierung wird der E-Rezept-Verkauf automatisch auch 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.

### Abbrechen des Dialoges Verordnungen stornieren

Bitte beachten Sie folgendes, wenn Sie den Dialog *Verordnungen stornieren* mit *Abbrechen* verlassen wollen:

Es wird folgende Sicherheitsabfrage angezeigt, da es wichtig ist, die Stornierung der Abrechnungsdaten des „alten“ Verkaufes vorzunehmen, bevor die Abrechnungsdaten des „neuen“ Storno-Verkaufes an das Rechenzentrum gesendet werden. Andernfalls werden beim nachträglichen Stornieren alle Abrechnungsdaten storniert, die an diese E-Rezept-ID gebunden sind, d.h. sowohl die des „alten“ als auch des „neuen“ Verkaufes.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



- **OK:** Die Stornierung der Abrechnungsdaten unterbleibt und Sie können den Vorgang abschließen. Sobald Sie im **eRezeptmanagement** die neuen Abrechnungsdaten ans Rechenzentrum senden, werden die alten Abrechnungsdaten automatisch storniert und eine manuelle Stornierung ist nicht mehr möglich. Der vorhandene Stornovorgang hat daher keinen Hinweis auf ein erforderliches Storno mehr und kann nicht mehr an das Rechenzentrum gesendet werden. Nach einer Aktualisierung wird der Stornoverkauf nicht mehr angezeigt.
- **Abbrechen:** Es wird zurück in den Abverkauf gegangen und Sie können das Abschließen des Vorganges wiederholen und dabei die Stornierung der Abrechnungsdaten durchführen.

### 6.9.1 Storno von Lieferscheinen mit E-Rezept in der Faktura

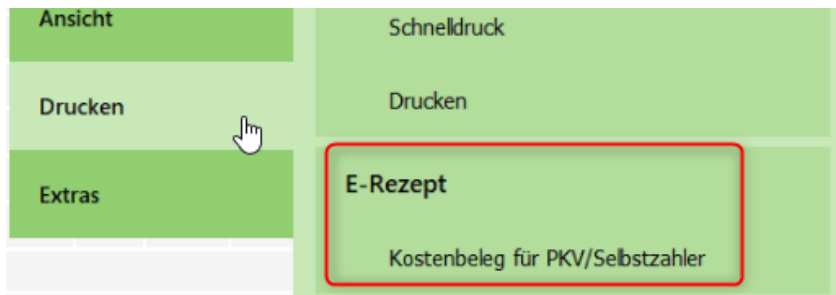
Wenn in der **Faktura** ein Lieferschein storniert wird, der aus einem E-Rezept-Verkauf generiert wurde, so verhält sich die Anzeige im Applikationsbereich *E-Rezept* im **eRezeptmanagement** je nach Status des E-Rezeptes derzeit unterschiedlich:

- 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

## 6.10 Druck eines Abrechnungsbelegs für Verkaufsart PKV und SEL

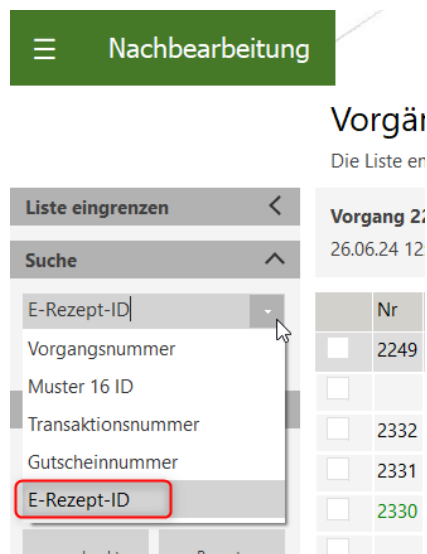
Für den Fall, dass ein E-Rezept mit Verkaufsart PKV oder SEL im Abverkauf noch nicht vervollständigt werden und daher der Druck des Abrechnungsbeleges noch nicht erfolgen konnte, steht die Druckfunktion *Kostenbeleg für PKV/Selbstzahler* auch in der Nachbearbeitung unter *Drucken / E-Rezept* zur Verfügung:



Diese Funktion löst den Druck unmittelbar aus.

## 6.11 Suche nach E-Rezept-ID

In der *Nachbearbeitung* ist die Suche nach einer E-Rezept-ID über das Suchfeld möglich. Die Suchoption kann über die Auswahlliste aktiv eingestellt werden:



Im Parameter *Voreinstellung der Sucheingabe* (**Konfiguration / Kasse / Nachbearbeitung**) kann die Option *E-Rezept ID* als solche festgelegt werden.

Unabhängig von der voreingestellten Suchoption wird aber eine Sucheingabe immer automatisch als E-Rezept-ID erkannt, sobald ein Punkt oder ein Komma (welches als Punkt interpretiert wird) gesetzt wird. Es kann auch nur mit einer Teileingabe der ID gesucht werden.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

# 7 EREZEPTMANAGEMENT

In der Applikation **eRezeptmanagement** werden im Applikationsbereich *E-Rezepte* alle GKV-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, a filter bar shows 'Alle' and a date range 'vom 21.11.2022 bis zum 20.12.2022 (30 Tage)'. The main area contains a table of prescriptions with columns: Verordnung, Abgabedatum, Abr.-Betrag, Zuzahlung, Status, and Inst.-Kennz. Below the table, there are several filter sections: 'gematik' (Nicht Quittierte, Quittierte), 'Rechenzentrum' (Nicht Eingereichte, Eingereichte, Mit Status 'verbesserbar', Mit Status 'fehlerhaft'), and 'Allgemein' (Alle, Stornierte). At the bottom, there's a toolbar with buttons like 'Zeitraum', 'Markierte übertragen', 'Alle übertragen', 'Ergebnisse markierter Zeilen abrufen', 'Alle Ergebnis abrufen', 'Aktualisieren', 'Verordnung markieren', 'Verordnung/ Abgabedaten anzeigen', 'Rezept-Historie anzeigen', and 'Details'.

Verordnung	Abgabedatum	Abr.-Betrag	Zuzahlung	Status	Inst.-Kennz.
176348A	20.12.2022 11:45	-126,24	-10,00		9999994
176348B	20.12.2022 11:45	236,17	10,00		9999994
Vk-Art Kostenträger <b>RZM BARMER</b>			Anzahl <b>1</b>	Artikelname <b>LAMIVUDIN/Zidovudin beta 150 mg/300 mg Filmtabl.</b>	Packung <b>60 St</b>
176345A	20.12.2022 11:38	55,54	5,55		9999994
176344A	20.12.2022 11:34	13,57	5,00		9999994
176329B	02.12.2022 10:02	299,61	0,00	✓	9999994
176319A	29.11.2022 14:36	37,34	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
176312B	29.11.2022 13:48	17,23	5,00	→	9999994

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

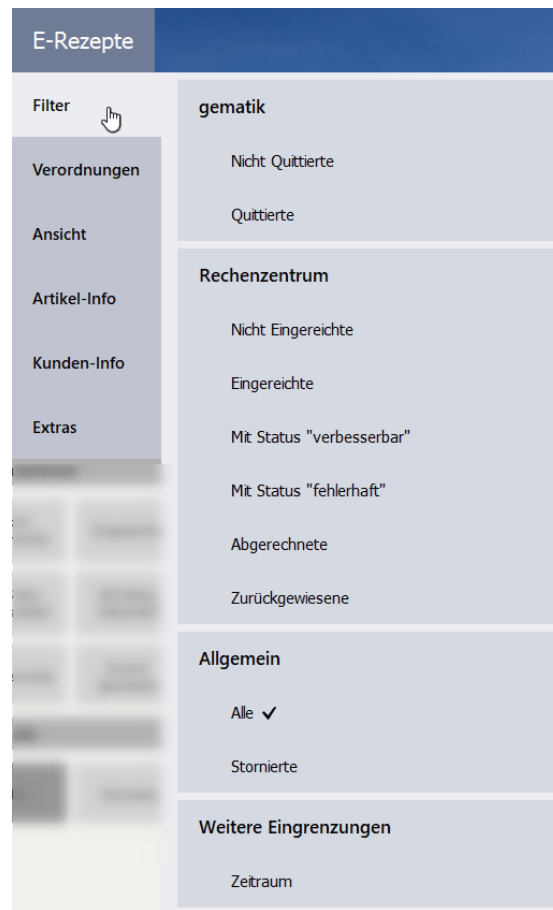
In der gleichnamigen Spalte wird der *Status* der E-Rezepte durch folgende Symbole signalisiert:

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)		

### 7.1.1 Filterung der Liste

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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



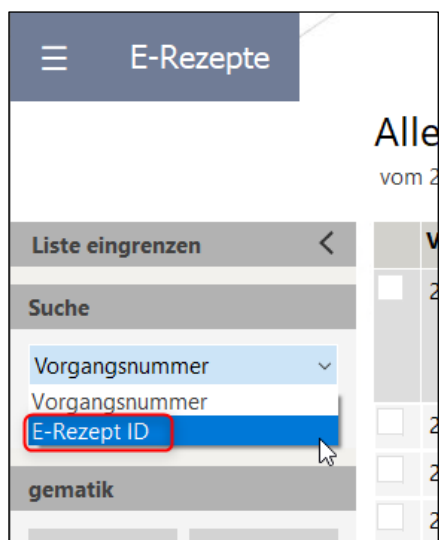
Die Filter grenzen die Liste wie folgt ein:

- *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

### 7.1.2 Suche nach E-Rezept-ID

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

Wie in der *Nachbearbeitung* der **Kasse** ist auch im Applikationsbereich *E-Rezept* des **eRezeptmanagements** die Suche nach einer E-Rezept-ID über das Suchfeld möglich. Die Suchoption kann über die Auswahlliste aktiv eingestellt werden:



Unabhängig von der voreingestellten Suchoption wird aber eine Sucheingabe immer automatisch als E-Rezept-ID erkannt, sobald ein Punkt oder ein Komma (welches als Punkt interpretiert wird) gesetzt wird. Es kann auch nur mit einer Teileingabe der ID gesucht werden.

### 7.1.3 Detailinformationen

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	
<b>Identifikation</b>			<b>Kostenträger</b>		<b>Kennzeichen</b>	
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	

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

## 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.



Mit der Anforderung der Quittung gilt die Belieferung eines E-Rezepts als abgeschlossen. Daher wird die Quittung auch in der *Nachbearbeitung* der **Kasse** angezeigt.

Quittungen werden für abrechnungsfähige E-Rezepte bereits in der **Kasse** beim Verbuchen des Vorgangs oder beim Vervollständigen einer Abholung automatisch eingeholt, wenn dies konfiguriert ist (siehe [Kap. 2.3](#)). Zudem können die Quittungen in der Nachbearbeitung auch manuell eingeholt werden (siehe [Kap. 6.4](#)).

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 interface. At the top, there's a navigation bar with '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)'. Below this is a table with columns: Verordnung, Abgabedatum, Abr.-Betrag, Zuzahlung, Status, and Inst.-Kennz. The table contains one entry for 'EXFORGE 5 mg/160 mg Filmtabletten'. On the left side, there are several filter and search options. A red box highlights the 'Nicht Quittierte' button under the 'gematik' section.

- 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*:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



Verordnung	Abgabedatum	Abr.-Betrag	Zuzahlung
176345A	20.12.2022 11:38	55,54	5,55
<input type="checkbox"/> <u>Q</u> uittung anfordern		F7	Anzahl
<input type="checkbox"/> <u>V</u> erordnung übertragen		F4	<b>1</b>
<input type="checkbox"/> <u>A</u> lle Verordnungen übertragen		Umsch+F4	
<input type="checkbox"/> <u>E</u> rgebnis abrufen		F9	
<input type="checkbox"/> <u>E</u> rgebnis für Alle abrufen		Umsch+F9	

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		

<input checked="" type="checkbox"/> Gebühr pfl. <input type="checkbox"/> Gebühr frei	Krankenkasse bzw. Kostenträger <b>AOK Nordost - GKV</b>	Apotheken Nr. / IK [redacted]	Abgabedatum 03.06.2022
	Versicherte Person (Kunde) [redacted]	geb. am 22.06.1935	
		Mehrkosten 26,45 €	Zuzahlung 5,00 €
		Gesamt Brutto 31,45 €	
<input type="checkbox"/> aut idem	Abgegebenes Artikel <b>JANUVIA 50 mg Filmtabletten</b>	PZN 00814665	Faktor 1
Taxe-VK 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:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

	Quittung angefordert
	quittiert
	fehlerhafte Quittung



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.

### 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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

- Passen Sie ggf. den Anzeigzeitraum über *Filter / Weitere Eingrenzungen / Zeitraum* an, um auch nicht eingereichte E-Rezepte in der Liste zu sehen, welche außerhalb des Standard-Anzeigzeitraums liegen.



- 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.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

**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		

**Verordnerdaten** | **Abgabedaten**

Gebühr pfl. <input checked="" type="checkbox"/>	Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Bayern - GKV	Apotheken Nr. / IK 309999994	Abgabedatum 20.12.2022
Gebühr frei <input type="checkbox"/>	Versicherte Person (Kunde) geb. am 14.07.1990	Mehrkosten 8,57 €	Zuzahlung 5,00 €
aut idem <input type="checkbox"/>	Abgegebenen Artikel TORASEMID-1A Pharma 2.5 mg Tabletten (100 St)	PZN 00773854	Faktor 1
	Zusatzattribute Markt: Generika	Preisgünstiges FAM: ja, abgegeben	Gesamt Brutto 13,57 €
			Taxe-VK 13,57 €

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.

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:

	Abgabedaten angefordert
	Abgabedaten erstellt
	fehlerhafte Abgabedaten

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

## 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:

- Bestätigen Sie mit *OK*.

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

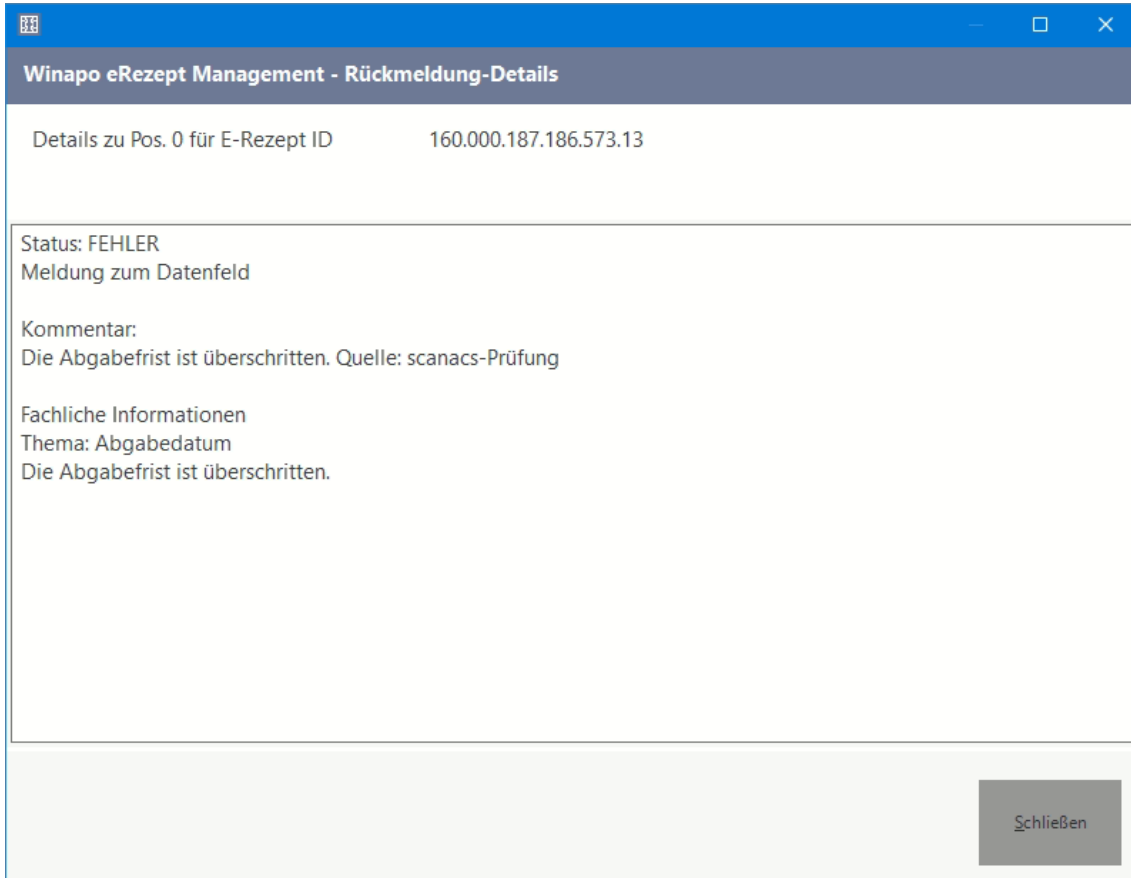
<span style="color: red;">●</span>	fehlerhaft
<span style="color: yellow;">●</span>	zu verbessern
<span style="color: green;">●</span>	Abrechnung möglich
<span style="color: blue;">●</span>	Rückmeldestatus - siehe Hinweistext

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

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

Verordnung	Artikel	Kunde	Verordner	Quittung	Rückmeldung
<b>Verordnungsdaten</b>			<b>Verordnungsidentifikation</b>		
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	
<b>Verordnung am 16.05.2023 um 12:13 vom Rechenzentrum geprüft; die Rückmeldung enthält 2 weitere Informationen</b>					
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:



## 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:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

Verordnung	Artikel	Kunde	Verordner	Quittung
<b>Identifikation</b>				
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-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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-Rezpte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich



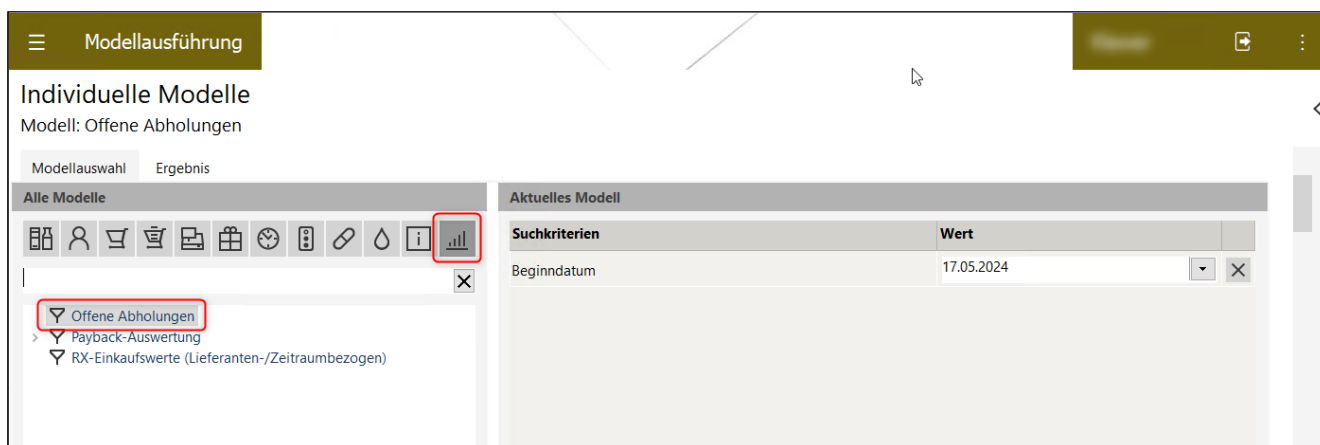
# 9 AUSWERTUNGEN

In den **Auswertungen** stehen zwei spezielle Suchmodelle zur Verfügung, welche die Arbeit mit E-Rezepten in WINAPO® erleichtern.

## 9.1 Modell zur Suche nach offenen Abholungen

Im Thema individuelle Modelle liefert Ihnen das Modell *Offene Abholungen* eine Liste aller Verkäufe mit offenen Abholungen ab dem eingegebenen Datum. Die Ergebnisliste dient Ihnen beispielsweise als Hilfestellung bei der rechtzeitigen Abrechnung von E-Rezepten.

Voraussetzung für die Nutzung dieses Auswertungsmodells ist das Arbeiten mit der Abholverwaltung der Kasse (**Kasse Hilfe Kapitel 4.2**).



- Starten Sie nach der Einstellung des *Beginndatums* das Suchmodell wie gewohnt.

Die Ergebnisliste ist nach Datum sortiert. Sie können die Liste zur weiteren Verarbeitung nach Excel exportieren.

VorgangNr	Datum	VkArt	Rez.Datum	E-Rezept	Entlass-R.	BTM	TFG	PZN	Artikelname	Packung	Anzahl	VK ges.	Anz. Abh.	VK Abh.	EK Abh.
2316	13.06.2024	RZM	13.06.2024	Ja	Nein	Nein	Nein	08585997	PROSPAN Hustensaft	100 ml	3	28.41	2	18.94	10.50
2312	13.06.2024	RZM	12.06.2024	Ja	Nein	Nein	Nein	08585997	PROSPAN Hustensaft	100 ml	1	9.47	1	9.47	5.25
2308	12.06.2024	RZM	12.06.2024	Nein	Nein	Nein	Nein	13423021	BETTSCHUTZEINLAGE Folie/Frottee 100	1 St	1	9.05	1	9.05	0.00
2306	12.06.2024	PRV		Nein	Nein	Nein	Nein	15995359	NYDA Läusespray	2X50 ml	1	25.60	1	25.60	0.00
2303	12.06.2024	RZM	12.06.2024	Nein	Nein	Nein	Nein	14064185	EZETIMIB/Simvastatin Heumann 10 mg/	100 St	1	67.28	1	67.28	0.00
2288	12.06.2024	RZM	12.06.2024	Nein	Nein	Nein	Nein	07126891	PEHA-SOFT Lat.Einm.Unt.Hands.unsteril	100 St	1	17.79	1	17.79	0.00
2295	11.06.2024	PRV	11.06.2024	Ja	Nein	Nein	Nein	03879429	BELOC-ZOK mite 47,5 mg Retardtablette	30 St	1	21.07	1	21.07	6.93
2253	03.06.2024	RZM	03.06.2024	Nein	Nein	Nein	Nein	10203603	ASPIRIN 500 mg überzogene Tabletten	20 St	1	8.39	1	8.39	3.06
2252	03.06.2024	PRV	03.06.2024	Ja	Nein	Nein	Nein	03879429	BELOC-ZOK mite 47,5 mg Retardtablette	30 St	1	21.07	1	21.07	6.93
2251	03.06.2024	PRV	03.06.2024	Ja	Nein	Nein	Nein	00850425	METOHEXAL Succ 47,5 mg Retardtablett	30 St	1	13.26	1	13.26	0.00
2248	29.05.2024	PRV		Nein	Nein	Nein	Nein	10203603	ASPIRIN 500 mg überzogene Tabletten	20 St	1	8.39	1	8.39	3.06

## 9.2 Modell zur Prüfung des Abrechnungsstatus von GKV-E-Rezepten

Im Thema IKS-Historien steht Ihnen im Ordner Kasse das Suchmodell Abrechnungsstatus GKV-E-Rezepte (zeitraumbezogen) zur Verfügung:

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

Modellausführung

## IKS-Historien

Modell: Abrechnungsstatus GKV-E-Rezepte (zeitraumbezogen)

Modellauswahl

Alle Modelle

Aktuelles Modell

Suchkriterien

Suchkriterien	Wert
DatumVon	15.04.2024
DatumBis	15.04.2024

Modellbaum:

- eigene Modelle
- Standardmodelle
  - IKS-Basisinformationen
  - Faktura
  - Fibu-Anbindung
  - Finanzen
  - Gutscheine
  - Kasse
    - TSE
    - Abgebrochene Vorgänge und Verkäufe
    - Abrechnungsstatus GKV-E-Rezepte (zeitraumbezogen)**
    - Gelöschte Verkaufszellen
    - Mitarbeiter-Berechtigungen - Kasse
    - Prüfung auf Dateninkonsistenz Kasse/Faktura

Das Ergebnis listet für den gewählten Zeitraum alle GKV-E-Rezepte auf, die in der Kasse verbucht wurden (Vorbelegung: Tagesdatum). Der Tabelle können Sie zahlreiche Informationen wie E-Rezept-ID, Datumswerte und Artikeldaten entnehmen, vor allem aber den aktuellen Abrechnungsstatus beim Rechenzentrum:

E-Rezept-ID	VK-Art	Vorgang-Nr	Vorgang-Datum	Quittungsdatum	Sendung an RZ	Akt.RZ-Status	KK-IK	Anzahl	PZN	Artikel	Menge	Abr.-Betrag
160.000.226.218.908.50	RZM	49992	26.03.2024	26.03.2024	28.03.2024	vor Prüfung	108018347	1	05392039	VENLAFAXIN-1A Pharma 75 mg Tablette	100 St	28.75
910.024.921.534.116.41	RZO	49993	26.03.2024		26.03.2024	fehlerhaft	108310400	1	08361106	pDL: Stand.Risikoerfassung hoher Blutdrn		0.00
910.024.921.432.953.17	RZO	49994	26.03.2024		28.03.2024	es gibt Hinweise	103480007	1	08361104	pDL: Erw.Med.beratung immunsuppr. Th		0.00
910.024.921.876.064.69	RZO	49995	26.03.2024				103480007	1	08361103	pDL: Erw.Med.beratung or.Antitumorthe		0.00
910.024.921.816.586.23	RZO	49996	26.03.2024		28.03.2024	fehlerhaft	103480007	1	08361105	pDL: Erw.Med.beratung immunsuppr. Th		0.00
910.024.921.370.172.83	RZO	49998	26.03.2024		26.03.2024	vor Abrechnung	103480007	1	08361105	pDL: Erw.Med.beratung immunsuppr. Th		0.00
910.024.921.281.184.06	RZO	50000	26.03.2024		26.03.2024	vor Abrechnung	103480007	1	08361104	pDL: Erw.Med.beratung immunsuppr. Th		0.00
910.024.921.185.877.68	RZO	50001	26.03.2024		08.04.2024	vor Abrechnung	108310400	1	08361100	pDL: Erw.Med.beratung Polymedikation		0.00
910.024.921.320.127.62	RZO	50004	27.03.2024		27.03.2024	fehlerhaft	104212505	1	08361104	pDL: Erw.Med.beratung immunsuppr. Th		0.00
160.000.226.223.074.65	RZO	50019	28.03.2024	28.03.2024	28.03.2024	zu verbessern	106818216	1	00777444	PASPERTIN Filmtabletten	20 St	12.28
160.000.226.239.445.34	RZO	50051	08.04.2024	08.04.2024			108416214	1	08585997	PROSPAN Hustensaft	100 ml	9.47
160.000.226.239.447.28	RZM	50051	08.04.2024	08.04.2024			100177504	1	08641833	MCP STADA 10 mg Tabletten	20 St	12.17
160.000.226.239.447.28	RZM	50052	08.04.2024	08.04.2024			100177504	-1	08641833	MCP STADA 10 mg Tabletten	20 St	-12.17

Sie können die Liste zur weiteren Verarbeitung nach Excel exportieren.

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	Öffentlich

# INDEX

Abholverwaltung	
Abschließen in der Nachbearbeitung .....	70
Aktivieren.....	7
Nachbearbeitung .....	36
Ändern	
Verkauf .....	73
Charge	
Abholverwaltung .....	7, 70
Abverkauf .....	29
Besorgung.....	36
Mail & Sale.....	21
Rezepturverordnung.....	32
Quittieren	
Automatisch - Aktivierung in der Konfiguration.....	8
Automatisch im Abverkauf .....	61
Automatisch im eRezeptmanagement .....	79
Automatisch in der Abholverwaltung.....	70
Manuell im eRezeptmanagement .....	78
Manuell in der Nachbearbeitung.....	68
Rückmeldungen abrufen .....	84
Stornieren .....	75
Lieferschein in der Faktura .....	75
Suchen	
Filter im eRezeptmanagement .....	78
Komfortfilter in der Nachbearbeitung.....	69
Unquitierte E-Rezepte im eRezeptmanagement .....	79
Übertragen an Rechenzentrum	
eRezeptmanagement .....	81
Ungültig	
E-Rezept.....	37
Versicherungsart.....	27
Vervollständigen	
Besorgung.....	36
Rezeptur-Platzhalter .....	71

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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: Kap. 2.3, 5.4.3, 5.6, 6, 6.2, 6.3, 6.6, 7.3 Neu: Kap. 5.2.3, 6.4	SKL	MNU	29.11.2023
7	Aktualisiert: Kap. 2.3, 4.1, 5.1, 5.3, 5.4.3, 5.5, 6.2, 6.4, 6.6, 7.1 Neu: Kap. 1.2, 2.4, 5.8 ff., 5.9, 5.10, 6.2.2, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 7.1.2, 9.1, 9.2	SKL	MNU	04.12.2024

Dokument	Version	Freigegeben	Geändert	Erstellt	Freigabedatum	Status
Anleitung E-Rezepte verarbeiten und abrechnen	WAux-7	MNU	SKL	SKL	04.12.2024	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](http://cgm.com/lauer)

Überreicht durch:



**CompuGroup  
Medical**