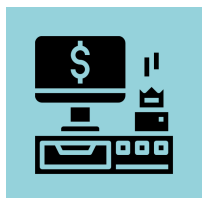


Kassenvorgang- Rezeptdruck

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



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

Nach der Zahlungsabwicklung gelangen sie zum Rezeptdruck.

Rezeptdruck

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

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

RZM

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

Rezept fehlt

Haben Sie einen Vorgang vorbereitet und das Rezept wird nachgereicht, weil an diesem z.B. noch etwas geändert werden muss. Klicken Sie auf



Rezept später bedrucken

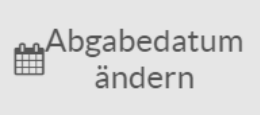
Haben Sie einen Vorgang vorbereitet und das Rezept wird später bei Abholung mitgebracht, können Sie auf

☎ 02761 835 1071 @ info@ginkgo-pharmasoft.com 🌐 https://www.ginkgo-pharmasoft.com 📠 USt.: DE355829665



klicken.

Abgabedatum ändern

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