

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

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

Rezept fehlt

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

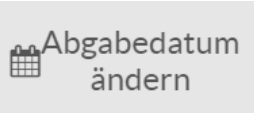
Rezept später bedrucken

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

 Später
drucken 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.