

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

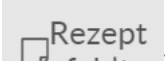
Unter **Rezept bedrucken** können Sie Ihr Rezept bedrucken. Über **»Weiter** rufen Sie sich, falls im Vorgang weitere Rezepte sind, die anderen Rezepte auf.

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	5	15.33
Sonstige													
Unfall	Kostenträgerkennung Versicherten-Nr.												
Arbeitsunfall	103477503												
	Betriebsstätten-Nr. Arzt-Nr.										Datum		
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 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  **Abgabedatum ändern**, klicken Sie bitte auf diesen Button. Durch klicken auf den Kalender  können Sie sich Ihr gewünschtes Datum raussuchen.