Rezeptkontrolle

Rezeptkontrolle bei E-Rezepten

Die Signierung findet sich unter „E-Rezept“ – „E-Rezepte Signieren“

1. Signieren „Nur PZN-Verordnungen“ PZN-Verordnungen sind weit weniger Fehleranfällig als Freitext-Verordnungen und bedürfen daher nur einer oberflächlichen Kontrolle.

1. SHIFT + F7 „Filter“ - Häkchen setzen bei „Nur PZN-Verordnungen“

2. SHIFT + F3 „Alle Markieren“ o alle Signierfähigen Rezepte werden markiert. Sollten Dosierungsangaben fehlen verlangt Aposoft in diesem Schritt die Eingabe dieser.

3. Im Linken Bereich des Fensters wird das E-Rezept angezeigt. Hier wird der Kostenträgertyp Kontrolliert o GKV - kein Problem. Hier kann das Rezept einfach abgerechnet werden o SEL - Hier hätte der Patient das Produkt wie ein Privatrezept voll Zahlen müssen. Es wird kontrolliert ob dies auch geschehen ist oder ob der Patient lediglich die Zuzahlung geleistet hat. Sollte dies passiert sein bleibt leider nur die Möglichkeit den Patienten zu kontaktieren und um den restlichen Betrag zu bitten. Der Originale Kassiervorgang muss Storniert werden, anschließend wird das E-Rezept in den Kassenpool zurückgegeben und in einem neuen Kassiervorgang auf „Privat“ gesetzt.

4. Im rechten Bereich wird das Vorhandensein der Charge kontrolliert. o Charge vorhanden - kein Problem. o Charge fehlt - Die Charge muss nur bei Vorhandensein eines Securepharm-Codes erfasst werden. Dieser ist auf Freiverkäuflichen AM und bestimmten Importen nicht vorhanden und darf somit bei solchen Arzneimitteln fehlen. Andernfalls kann über „Pharmainfo“ - „securPharm Packungsübersicht“ die fehlende Charge recherchiert werden. Die Charge kann über F6 „Korrekturen“ nachgetragen werden. o Handelt es sich bei dem Kassiervorgang um eine Nachlieferung bei der der Securepharm-Code noch nicht abgescannt wurde dieses E-Rezept automatisch nicht zum Signieren vormarkiert. Man Erkennt diese Rezepte an dem Roten Hinweis unter dem Linken Bereich. Diese Rezepte werden unter Punkt 3 behandelt und können in diesem Schritt ignoriert werden.

5. Im rechten Bereich werden die Zusatzattribute kontrolliert. o Hier wird ersichtlich ob der Vertragspartner abgegeben wurde oder, falls nicht, warum nicht der Vertragspartner abgegeben wurde. Im Falle von Pharmazeutischen Bedenken wird der ausgewählte Grund Kontrolliert und ggf. über F6 „Korrekturen“ korrigiert.

6. Über F10 „Signieren“ werden nun alle vorher markierten Rezepte Signiert.

2. Signieren von Freitextverordnungen

Freitextverordnungen sind mit besonderer Sorgfalt zu Kontrollieren.

1. SHIFT + F7 „Filter“ - Häkchen setzen bei Alle außer PZN-Verordnungen„

2. SHIFT + F3 „Alle Markieren“ o alle Signierfähigen Rezepte werden markiert. Sollten Dosierungsangaben fehlen verlangt Aposoft in diesem Schritt die Eingabe dieser.

3. Zusätzlich zu allen oben genannten Punkten wird bei Freitextverordnungen auch Kontrolliert ob die Abgegebene PZN der Verordnung entspricht.

4. Über F10 „Signieren“ werden nun alle vorher markierten Rezepte Signiert.

3. Kontrolle der übrigen Rezepte auf Verfall

1. Bei den übrigen Rezepten sollte es sich ausschließlich um Abholer handeln, bei denen der Hinweis „Zu diesem Kassiervorgang existieren noch offene Bestellungen. Der Vorgang kann somit noch nicht abgeschlossen werden! (Fehlende Charge)“ angezeigt wird.

2. Da bei E-Rezepten das Abgabedatum erst eingetragen wird, wenn der Datensatz vollständig ist, besteht die Gefahr, dass ein Rezept bis zur Abholung durch den Kunden Verfällt. Um dieser Tatsache vorzubeugen werden nun die Ausstellungsdaten der übrigen Rezepte Kontrolliert. o Sollte sich ein E-Rezept dem Verfallsdatum nähern wird das Medikament aus dem Abholregal herausgesucht und die Charge über F6 „Korrekturen“ eingetragen. Das Rezept kann nun über F3 „Markieren“ und F10 „Signieren“ abgeschickt werden bevor es verfällt.

From:
https://www.aposoft-wiki.de/ - **Aposoft Wiki**

Permanent link:
https://www.aposoft-wiki.de/doku.php?id=e-rezept:rezeptkontrolle&rev=1704978942

Last update: **2024/01/11 13:15**