

Anleitung E-Rezept-Erstellung

ab Version 9.25.0

Stand 28.11.2022

Impressum

solutio GmbH & Co. KG
Zahnärztliche Software und Praxismanagement

Max-Eyth-Straße 42
71088 Holzgerlingen
Fon 07031 4618-700
Fax 07031 4618-99700

info@solutio.de
www.solutio.de

© solutio GmbH & Co. KG 2022. Das Dokument „Anleitung E-Rezept-Erstellung“ ist urheberrechtlich geschützt. Die Nutzungsrechte liegen bei der solutio GmbH & Co. KG, insbesondere das Vervielfältigen oder Verbreiten des Dokuments „Anleitung E-Rezept-Erstellung“ im Ganzen oder in Teilen ist – soweit nicht durch das Urheberrecht zwingend erlaubt – untersagt.

Dokumentversion: 20221128.012936-E-Rezept-9.25.0

Support

Sie erreichen unseren Support jeweils Montag bis Freitag von 7:30 bis 18:00 Uhr.

Fon 07031 4618-800
Fax 07031 4618-99800
support@solutio.de

Inhalt

1	Über das E-Rezept	4
1.1	Voraussetzungen	4
1.1.1	Komponenten	4
1.1.2	charly	4
2	Workflow	6
2.1	E-Rezept ausstellen	6
2.1.1	Fenster E-Rezept öffnen	7
2.1.2	E-Rezept ausstellen	7
2.2	E-Rezept signieren	10
2.2.1	Fenster Signaturaufträge öffnen	10
2.2.2	E-Rezept mit dem HBA signieren	10
2.3	E-Rezept bereitstellen	11
3	Weitere Aktionen in der Ansicht Übersicht	12
3.1	Ansicht Übersicht öffnen	12
3.2	E-Rezept mit Rezeptcode (QR-Code) für Patient drucken	12
3.3	Erstell-Prozess im Status „Erstellung fehlgeschlagen“ erneut starten	13
3.4	E-Rezept stornieren	13
3.5	E-Rezept löschen	15
3.6	Muster 16 als Ersatzverfahren verwenden	15

1 Über das E-Rezept

Das elektronische Rezept („E-Rezept“) dient der Übermittlung ärztlicher Verordnungen für apothekenpflichtige Arzneimittel in elektronischer Form. Das E-Rezept löst bei gesetzlich Versicherten das bisherige Verfahren mit dem Papierrezept (Muster 16) ab.

1.1 Voraussetzungen

1.1.1 Komponenten

- E-Health-Konnektor (ab Version PTV3).
- Elektronischer Heilberufsausweis (HBA) für jeden Behandler, der ein E-Rezept ausstellen möchte.
- Elektronischer Praxisausweis (SMC-B).
- Stationäres E-Health-Kartenterminal.
- Drucker mit einer Mindestauflösung von 300 dpi.

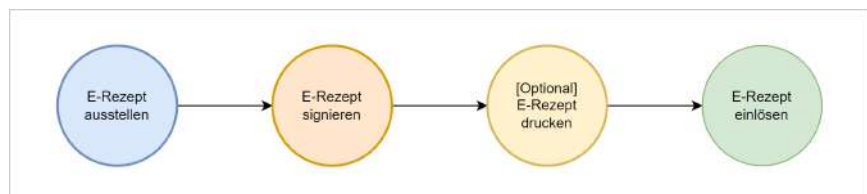
1.1.2 charly

- Kostenpflichtige E-Rezept-Lizenz der solutio GmbH & Co. KG ist in der Menüleiste unter Hilfe > Zusätzliche Lizenzen eingetragen und die Checkbox E-Rezept aktiviert.
- Anbindung an die E-Health-Telematikinfrastruktur (TI) ist vorhanden und in charly eingerichtet:
 - In den Stammdaten > Sonstiges > Einstellungen > E-Health-Telematikinfrastruktur > Konnektor (TI) ist der Konnektor angelegt.
 - In den Stammdaten > Sonstiges > Einstellungen > E-Health-Telematikinfrastruktur > Aufrufkontext (TI) ist der Aufrufkontext angelegt.
 - In den Stammdaten > Praxis > Praxis > Zahnarzt > Reiter SMC-B (TI) ist der elektronische Praxisausweis (SMC-B) dem Zahnarzt (bei einer Einzel- bzw. Praxisgemeinschaft) bzw. der Gemeinschaftspraxis zugewiesen.

- Heilberufsausweise (HBA) der Behandler sind im Fenster Signaturaufträge in der Signaturverwaltung konfiguriert.

2 Workflow

Das folgende Diagramm zeigt den grundsätzlichen Workflow für das E-Rezept in charly in vereinfachter Form.



1. Der Zahnarzt oder Praxismitarbeiter stellt im Fenster *E-Rezept* ein E-Rezept aus und startet den Erstell-Prozess.
→ Das E-Rezept erhält vom E-Rezept-Fachdienst einen Token (Rezeptcode) und wird für die Signierung vorbereitet.
2. Der Zahnarzt öffnet das Fenster *Signaturaufträge* und startet dort den Signierprozess für das E-Rezept mit seinem Heilberufsausweis (HBA).
→ Das signierte E-Rezept wird an den E-Rezept-Fachdienst übermittelt. Das E-Rezept ist jetzt bereitgestellt.
3. [Optional] Der Zahnarzt oder Praxismitarbeiter erstellt im Fenster *E-Rezept* in der Ansicht *Übersicht* für den Patienten einen Papierausdruck mit Rezeptcode (QR-Code).
4. Der Patient kann das bereitgestellte E-Rezept in einer Apotheke einlösen – entweder mit Hilfe der E-Rezept-App der gematik auf seinem Smartphone oder mittels des Papierausdrucks mit Rezeptcode.

2.1 E-Rezept ausstellen

Im Fenster *E-Rezept* stellen Sie für den gewählten Patienten ein E-Rezept aus und starten den Erstell-Prozess. Am Ende des erfolgreichen Erstell-Prozesses hat das E-Rezept vom E-Rezept-Fachdienst einen Token (Rezeptcode) erhalten und ist für die Signierung vorbereitet.

2.1.1 Fenster E-Rezept öffnen

Voraussetzungen

- Sie haben in charly einen Kassenpatienten aufgerufen.
- Die eGK-Karte des Kassenpatienten ist eingelesen. Die Kartenlesung muss aus dem aktuellen Quartal oder dem Vorquartal stammen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in charly den Karteireiter Beh.Blatt.
2. Klicken Sie im Behandlungsblatt auf den E-Rp.-Button.

> Das Fenster E-Rezept öffnet sich.

Hinweis: Jeder charly-Benutzer sieht beim ersten Öffnen des Fensters E-Rezept das Hinweifenster „Einwilligung“. Darin muss der charly-Benutzer einmalig seine Einwilligung in die Nutzung der E-Rezept-Anwendung geben. Hierbei handelt es sich um eine gesetzliche Vorgabe. Die Einwilligung wird pro charly-Benutzer gespeichert.

2.1.2 E-Rezept ausstellen

Voraussetzungen

- In den Stammdaten > Praxis > Praxis > Praxis ...
 - sind im Bereich KZV die Adresse der KZV sowie die KZV-Nummer hinterlegt.
 - ist in der Dropdownliste Kassenstempel eine der folgenden Einstellungen gewählt und der Vertragsstempel an der entsprechenden Stelle hinterlegt:
 - mit Zeilenvorgabe → Karteireiter Zahnarzt im Bereich Kassenstempel.
 - Layout → Karteireiter Praxis unter dem Button Format festlegen.
 - Layout pro abr. Zahnarzt → Karteireiter Zahnarzt unter dem Button Format festlegen.

Hinweis: Abhängig von der Organisationsform der Praxis müssen die Stempeldaten für alle abrechnenden Behandler gemeinsam (Gemeinschaftspraxis) oder pro abrechnendem Behandler (Praxisgemeinschaft/Einzelpraxis) hinterlegt sein.

Zu den Pflichtangaben gehören:

- Straßenname der Praxis
 - Hausnummer der Praxis
 - Ortsname der Praxis
 - Telefonnummer der Praxis
- In den Stammdaten > Praxis > Beschäftigte sind bei Behandlern, die eine eAU ausstellen, folgende Angaben hinterlegt:
 - Vor- und Nachname des Behandlers.
 - Die jeweilige personenbezogene Zahnarzt Nummer (ZANR).
 - In den Stammdaten > Sonstiges > Vorgaben Allg. > Medikamente sind Medikamente hinterlegt.

Vorgehensweise

1. In der Dropdownliste **Behandler** ist standardmäßig der Hauptbehandler des Patienten eingetragen. Falls ein anderer Behandler das E-Rezept ausstellt, wählen Sie diesen aus der Dropdownliste.
2. In der Dropdownliste **Signierer** ist standardmäßig der Heilberufsausweis (HBA) des Behandlers eingetragen, der in der Dropdownliste **Behandler** gewählt ist.

Hinweis: Wählen Sie in der Dropdownliste **Signierer** den HBA des Behandlers, den Sie in der Dropdownliste **Behandler** (Ersteller des E-Rezeptes) gewählt haben. Eine Signatur mit dem HBA eines Kollegen ist nicht möglich, da dies zur Ablehnung des E-Rezeptes bei der Apotheke führt.

3. Füllen Sie die weiteren Angaben im Bereich **Allgemein** aus.
4. Geben Sie im Bereich **Medikamente** das Medikament / die Medikamente ein:
 - a. Klicken Sie im Bereich **Medikamente** auf den **Hinzufügen**-Button.
 - > Das Fenster **Medikamente hinzufügen** öffnet sich und zeigt alle Medikamente, die in den Stammdaten hinterlegt sind.
 - b. Aktivieren Sie bei den Medikamenten, die Sie verordnen möchten, die **Checkbox**.

- c. Um die gewählten Medikamente in das E-Rezept zu übernehmen, klicken Sie auf den Übernehmen-Button.
 - > Das Fenster **Medikamente hinzufügen** schließt sich und im Bereich **Medikamente** sind die Medikamente gelistet.
 - d. [Optional] Passen Sie bei den hinzugefügten Medikamenten den **Name**, den **Dosierungshinweis** oder den **Abgabehinweis** an.
 - e. [Optional] Aktivieren Sie die Checkbox **aut idem**.
5. Um das E-Rezept zu erstellen, klicken Sie auf den **Erstellen**-Button.
- > Das E-Rezept wird auf Vollständigkeit geprüft. Nach erfolgreicher Prüfung wird das E-Rezept an den E-Rezept-Fachdienst übermittelt.
 - **Erfolgsfall**
 - > Die Ansicht **Übersicht** öffnet sich und zeigt dort das erstellte E-Rezept so lange mit dem Status **in Erstellung**, bis der E-Rezept-Fachdienst den Rezeptcode übermittelt und der Status dadurch in **Signatur ausstehend** übergeht.
 - > Das E-Rezept wird automatisch im Fenster **Signaturaufträge** zu der Liste der anstehenden Signaturaufträge hinzugefügt. In diesem Fenster wird die Signierung durchgeführt.
 - > Das E-Rezept wird in das Behandlungsblatt übernommen.
 - **Fehlerfall**
 - > Das E-Rezept wird in der Ansicht **Übersicht** mit dem Status **Erstellung fehlgeschlagen** gelistet. Sie können die Übermittlung erneut manuell veranlassen. Siehe [Erstell-Prozess im Status Erstellung fehlgeschlagen erneut starten](#).

Nächste Schritte

- Signieren Sie das E-Rezept im Fenster **Signaturaufträge**.

2.2 E-Rezept signieren

Alle anstehenden elektronischen Signieraufträge werden im Fenster *Signaturaufträge* gelistet.

Ein E-Rezept muss mit der qualifizierten elektronischen Signatur (QES) des ausstellenden Behandlers unterschrieben werden. Dazu benötigt der Behandler seinen elektronischen Heilberufsausweis (HBA). Die Signatur mit dem Praxisausweis (SMC-B) ist laut Spezifikation nicht vorgesehen.pet

2.2.1 Fenster *Signaturaufträge* öffnen

Vorgehensweise

1. Gehen Sie in der Menüleiste auf *Bearbeiten > Signaturaufträge*.
 - > Das Fenster *Signaturaufträge* öffnet sich. Es zeigt alle anstehenden *Signaturaufträge*. Es werden nur *Signaturaufträge* mit den Status *Bereit* bzw. *Fehler* gelistet.

2.2.2 E-Rezept mit dem HBA signieren

Vorgehensweise

1. [Optional] Um nur die *Signaturaufträge* für eine bestimmte *Signaturkarte* durchzuführen: Wählen Sie die *Signaturkarte* aus der Dropdownliste *Signaturkarten*.
2. Wählen Sie den Tab *HBA*.
3. Markieren Sie die Dokumente, die Sie signieren möchten.
4. Klicken Sie auf den *Signieren-Button*.
 - > Ein Hinweisfenster öffnet sich.
5. Geben Sie am Kartenterminal den PIN Ihres HBAs ein.
 - > Der Signiervorgang startet. Sobald er erfolgreich abgeschlossen ist, werden die Dokumente aus der Liste der *Signaturaufträge* entfernt. Die signierten Dokumente sind in den jeweiligen Anwendungen zu finden, in denen sie erstellt wurden.

Im Fehlerfall wird das betreffende Dokument in der Liste der Signaturaufträge mit dem Status „Fehler“ weiterhin gelistet.

2.3 E-Rezept bereitstellen

Nach der erfolgreichen Signierung wird das E-Rezept automatisch an den E-Rezept-Fachdienst übermittelt und ist dort bereitgestellt.

Der Patient kann das E-Rezept auf folgende Weise in einer Apotheke einlösen:

- Mit Hilfe der E-Rezept-App der gematik auf seinem Smartphone. Dazu benötigt er eine eGK mit Anmeldung. In diesem Fall müssen Sie in Ihrer Praxis nichts weiter tun.
- Mit Hilfe des Papierausdrucks mit Rezeptcode (QR-Code). Den Papierausdruck erstellen Sie im Fenster E-Rezept in der Ansicht Übersicht. Siehe [„E-Rezept mit Rezeptcode \(QR-Code\) für Patient drucken“ auf Seite 12](#).

3 Weitere Aktionen in der Ansicht Übersicht

Die Ansicht Übersicht ist die zentrale Verwaltungsstelle für die ausgestellten E-Rezepte des Patienten. Sie zeigt jedes E-Rezept mit seinem jeweiligen Status. Abhängig vom Status des E-Rezeptes können in der Übersicht verschiedene Aktionen durchgeführt werden.

3.1 Ansicht Übersicht öffnen

Vorgehensweise

1. Klicken Sie Fenster E-Rezept auf den Übersicht-Button ☰.
 - > Die Ansicht Übersicht öffnet sich.

3.2 E-Rezept mit Rezeptcode (QR-Code) für Patient drucken

Voraussetzungen

- Sie verfügen über einen Drucker, der mit einer **Mindestauflösung von 300 dpi** drucken kann.
- Das E-Rezept befindet sich im Status **bereitgestellt**.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Liste bei dem E-Rezept auf den Drucken-Button 🖨️.
 - > Das „Drucken“-Fenster öffnet sich.

Tipp: Auf dem Ausdruck können maximal die QR-Codes von drei Medikamenten erfasst werden. Sofern das E-Rezept mehr als drei Medikamente enthält, wird automatisch eine weitere Seite generiert.

2. Wählen Sie Ihre Einstellungen und starten Sie den Druck.

3.3 Erstell-Prozess im Status „Erstellung fehlgeschlagen“ erneut starten

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Liste bei dem E-Rezept im Status Erstellung fehlgeschlagen auf den Senden-Button ↵.

> Der Erstell-Prozess mit dem Abrufen eines Rezeptcodes vom E-Rezept-Fachdienst wird erneut gestartet.

• Erfolgsfall

> Das erstellte E-Rezept erhält den Status Signatur ausstehend.

> Das E-Rezept wird automatisch im Fenster Signaturaufträge zu der Liste der anstehenden Signaturaufträge hinzugefügt. In diesem Fenster wird die Signierung durchgeführt.

Hinweis: Für HBA-Signaturaufträge muss die Signierung im Fenster Signaturaufträge manuell gestartet werden.

> Das E-Rezept wird in das Behandlungsblatt übernommen.

• Fehlerfall

> Das E-Rezept behält den Status Erstellung fehlgeschlagen. Sie können den Vorgang erneut manuell veranlassen.

Hinweis: Falls für das E-Rezept weiterhin kein Rezeptcode abgerufen werden kann, können Sie das Muster 16 als Ersatzverfahren verwenden. Siehe [„Muster 16 als Ersatzverfahren verwenden“ auf Seite15.](#)

3.4 E-Rezept stornieren


Hinweis: Das E-Rezept ist dem Patienten bereits ausgehändigt – entweder digital in der E-Rezept-App der gematik oder in Form des Papierausdrucks mit Rezeptcode (QR-Code). Durch das Stornieren des E-Rezeptes können die darauf verordneten Medikamente dem Patienten in der Apotheke nicht mehr

übergeben werden.

Voraussetzungen

- Das E-Rezept befindet sich im Status **bereitgestellt**.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Liste bei dem E-Rezept auf den **Stornieren**-Button 
 - > Eine Hinweismeldung öffnet sich.
2. Um den Stornierungsprozess zu bestätigen, klicken Sie auf **Stornieren**.
 - > Der Stornierungsprozess wird gestartet.
 - **Erfolgsfall**
 - > Das E-Rezept ist im E-Rezept-Fachdienst gelöscht.
 - > Das E-Rezept wird aus der Liste der E-Rezepte entfernt und steht nicht mehr zur Verfügung. Gleichzeitig wird der korrespondierende Eintrag aus dem Behandlungsblatt entfernt.
 - > Die verordneten Medikamente auf dem E-Rezept können vom Patienten nicht mehr in der Apotheke eingelöst werden.
 - **Fehlerfall**
 - > Das E-Rezept kann nicht storniert werden, weil der Patient bereits alle verordneten Medikamente in der Apotheke eingelöst hat.
 - > Der E-Rezept kann nur teilweise storniert werden, weil der Patient bereits einzelne verordnete Medikamente in der Apotheke eingelöst hat. Aus dem E-Rezept werden nur die Medikamente gelöscht, die noch nicht vom Patienten eingelöst wurden. Die Vorschau des E-Rezeptes wird so angepasst, dass sie nur noch die bereits eingelösten Medikamente enthält.
 - > Das E-Rezept bleibt in der Ansicht **Übersicht** und behält den Status **bereitgestellt**.


3.5 E-Rezept löschen

Hinweis: Einmal gelöschte E-Rezepte sind unwiderruflich aus der Datenbank entfernt!

Voraussetzungen

- Das E-Rezept befindet sich in einem der folgenden Status:
 - in Erstellung
 - Erstellung fehlgeschlagen
 - Signierung ausstehend
 - Signierung fehlgeschlagen
 - in Bereitstellung
 - Bereitstellung fehlgeschlagen

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Liste bei dem E-Rezept auf den Löschen-Button .
 - > Eine Hinweismeldung öffnet sich.
2. Um den Löschvorgang zu bestätigen, klicken Sie auf Löschen.
 - > Das E-Rezept wird aus der Liste der E-Rezepte entfernt und steht nicht mehr zur Verfügung. Gleichzeitig wird der korrespondierende Eintrag aus dem Behandlungsblatt entfernt.
 - > Falls für das E-Rezept ein Signaturauftrag vorlag, wird dieser automatisch aus dem Fenster Signaturaufträge entfernt.

3.6 Muster 16 als Ersatzverfahren verwenden

Wenn keine Verbindung zur TI möglich ist (z.B. bei Heim- und Hausbesuchen oder bei technischen Störungen), können Sie bei apothekenpflichtigen Medikamenten das Muster 16 als Ersatzverfahren verwenden.

Voraussetzungen

- Das E-Rezept befindet sich in einem der folgenden Status:
 - Erstellung fehlgeschlagen
 - Signierung fehlgeschlagen
 - Bereitstellung fehlgeschlagen
- Das E-Rezept wurde in der Ansicht Übersicht gelöscht. Siehe [„E-Rezept löschen“ auf der vorherigen Seite](#).

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Behandlungsblatt auf den Rp.-Button.
 - > Das Fenster für die Verordnungen öffnet sich und zeigt den Reiter Rezept.
2. Stellen Sie das Rezept aus und drucken Sie das Muster 16 für den Patienten. Für weitere Informationen siehe die integrierte Hilfe in charly. Den Hilfetext öffnen Sie, indem Sie in dem Fenster auf das Fragezeichen klicken.