1 Vorgehensweise eImpfpass

Stand 19.05.2021, Voraussetzung ApotronikXP Version 1.20.1.16

1.1 Vorgehensweise eImpfpass Abrufen

Zum Abrufen des **Elektronischen Impfpasses** gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Modul Sofortrechnung: **[Extra Funktionen] -> [eImpfpass]** starten Sie den Abrufvorgang.

Abb: Schaltfläche [eImpfpass]

2. Stecken Sie die eCard des Kunden in den Cardreader und klicken Sie auf **[eCard einlesen]**. Ohne eCard kann keine eImpfpass Abfrage erfolgen!

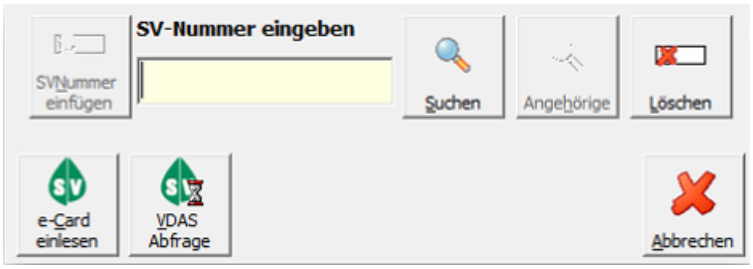

Abb: Dialog SVNummern Eingabe

Hinweis:
Wenn der eImpfpass nach der Abfrage nicht angezeigt wird, fehlt auf Ihrem Rechner das Verzeichnis C:\Temp. Sie können es selbst anlegen oder den Apotronik Servicedesk kontaktieren.

1.2 Vorgehensweise eImpfpass Erfassung

Zur Erfassung eines abgerufenen eImpfpass gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Modul Sofortrechnung **[Einfügen] -> [Rezept]** um ein Pandemie-Rezept zu erstellen.

2. Geben Sie die SVNummer des Kunden ein.

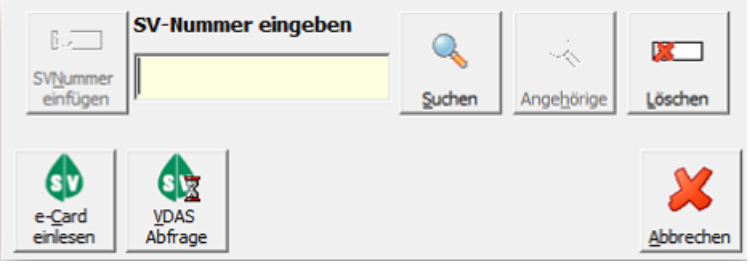

Abb: Dialog SVNummern Eingabe

3. Führen Sie über die Schaltfläche **[VDAS Abfrage]** eine VDAS Abfrage durch.

4. Erfassen Sie nun den von Apotronik angelegten Artikel ***Ausdruck eImpfpass**. Verwenden Sie dazu die Suche nach der Bezeichnung, oder drucken Sie sich ein Artikeletikett aus. Die PZN auf der unten stehenden Abbildung kann in Ihrer Apotheke eine andere sein.

PZN	...	Artikel-Bezeichnung
8047461		***Ausdruck e-Impfpass - pro Person und Quartal, 1 S**

Abb: Artikel *Ausdruck eImpfpass

5. Schließen Sie das Rezept mit dem Versicherungsstatus des Kunden ab. Das Rezept hat in jedem Fall den Wert € 0,-

6. Schließen Sie den Bon ab. Es muss kein Ersatzrezept oder irgendein anderer Beleg ausgedruckt werden.

7. Behandeln Sie dieses Rezept in der Rezepttaxierung wie alle anderen Pandemie-Rezepte. Es kann pro Quartal und pro SVNummer nur ein eImpfpass Ausdruck abgerechnet werden. Das Abrufen kann aber beliebig oft erfolgen.

Hinweis:
Die für die Verrechnung mit der Gehaltskasse vorgegebene SonderPZN wird automatisch im Hintergrund zugewiesen.