

eRezepte erstellen und versenden

Die inSuite bietet Ihnen die Möglichkeit, elektronische Rezepte (eRezepte) zu erstellen, mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen und via TI zu versenden.

Inhalt

- [Voreinstellungen](#)
- [eRezepte erstellen und freigeben](#)
- [eRezepte signieren](#)
 - [In der Patientenakte via Kontextmenü](#)
 - [In der Patientenakte via „Weitere“](#)
 - [Im Reiter „TI“](#)
 - [Signaturprozess](#)
- [eRezepte versenden](#)
 - [In der Patientenakte via Kontextmenü](#)
 - [In der Patientenakte via „Weitere“](#)
 - [Im Reiter „TI“](#)
 - [Versandprozess](#)
- [eRezepte ausdrucken](#)
 - [Im Akteneintrag](#)
 - [In der Patientenakte](#)
 - [Im Reiter „TI“](#)
 - [Druckprozess](#)
- [eRezepte löschen](#)
 - [Im Akteneintrag](#)
 - [In der Patientenakte](#)
 - [Im Reiter „TI“](#)
 - [Löschprozess](#)

VORAUSSETZUNG

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um diese Funktion nutzen zu können:

- ✓ Anschluss an die TI mit E-Health-Konnektor (PTV-3)
- ✓ Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA, mindestens Generation 2.0) für die qualifizierte elektronische Signatur
- ✓ Benötigte Lizenzen (inTelematik, QES, eRezept) sind aktiviert (siehe [Verwaltung > inSuite > System > Nutzungs- und Serviceumfang](#))

Voreinstellungen

Bevor Sie eRezepte erstellen und versenden können, muss die Verbindung zum eRezept-Fachdienst hergestellt werden. Öffnen Sie dazu die Seite [Verwaltung > inSuite > TI](#) und füllen Sie den Bereich „eRezept-Komponenten“ aus.

Geben Sie unter „eRezept-Fachdienst FQDN“ die FQDN für den eRezept-Fachdienst ein, die Ihr Konnektor bereitstellt.

Für die Verbindung zum eRezept-Fachdienst benötigen Sie außerdem das Verbindungsprotokoll HTTPS mit TLS-Zertifikat (siehe Einstellungen im Bereich „Konnektor-Verbindung“).

Für die Verbindung mit dem eRezept-Fachdienst wird eine Authentifizierung des PVS-Herstellers gegenüber dem Identity Provider benötigt. Die Felder unter „Identity Provider (IDP)“ werden dazu automatisch vorausgefüllt.

The screenshot shows the 'Konfigurationsverwaltung' (Configuration Management) page in the inSuite application. The 'eRezept-Komponenten' (eRezept Components) section is highlighted with a blue box. It contains the following fields:

- eRezept-Fachdienst FQDN[®]**: A text input field with a 'Speichern' (Save) button.
- Identity Provider (IDP)[®]**: A text input field with a 'Test' button.
- http://muhimbi.de/deresnet**: A text input field with a 'Zurücksetzen' (Reset) button.
- https://muhimbi.de/deresnet**: A text input field with a 'Zurücksetzen' (Reset) button.
- MasterClientID**: A text input field.

Other visible sections include 'PIN-Operationen', 'Konnektor-Verbindung', 'Status-Informationen', 'Dienstverzeichnis', and 'Online-Prüfung'.

eRezepte erstellen und versenden



HINWEIS

Voraussetzung für die Authentifizierung ist eine freigeschaltete SMC-B-Karte mit verifizierter PIN.

Mit den nebenstehenden Buttons können Sie die eingetragene Verbindung speichern, testen bzw. zurücksetzen.

eRezepte erstellen und freigeben

Elektronische Rezepte werden auf demselben Weg erstellt wie ein normales Rezept. Rufen Sie die [Verordnungsmaske](#) auf und erstellen Sie die Verordnung wie gewohnt.

Datum	Typ	Katalog	Code	Beschreibung	Status	Arzt
15.12.2021	Kassenrezept			Kassenrezept (R), (5 HCT AAA* 25mg 100 Tbl. N3 1-0-1-0 (03.02.2022) (2) Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1 0-0-0-0 (05.12.2023) FDF	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI	00345957 V	Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI	01672492 V	HCT AAA* 25mg 100 Tbl. N3	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Schein		0101 / 00	ambulante Behandlung (ambulante Behandlung)	Validiert	Dr. Musterarzt, Max

Sie können nur eRezepte signieren und versenden, die sich im Status „freigegeben“ befinden.

Für die Freigabe eines einzelnen Akteneintrags klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag und wählen Sie den Punkt **Freigeben** aus dem Kontextmenü.

Alternativ markieren Sie einen oder mehrere Einträge mithilfe der Checkboxes und klicken auf den Button **Weitere**. Wählen Sie dann den Menüpunkt **Freigeben** aus, um alle gewählten Akteneinträge auf einmal freizugeben.

Datum	Typ	Katalog	Code	Beschreibung	Status	Arzt
15.12.2021	Kassenrezept			Kassenrezept (R), (5 HCT AAA* 25mg 100 Tbl. N3 1-0-1-0 (03.02.2022) (2) Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1 0-0-0-0 (05.12.2023) FDF	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI		phylin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI		AAA* 25mg 100 Tbl. N3	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Schein			ambulante Behandlung (ambulante Behandlung)	Validiert	Dr. Musterarzt, Max

Bei der Freigabe wird automatisch die Versanddatei (FHIR-Bundle) für das eRezept erstellt. Sie erhalten eine Systemnachricht und in der Beschreibung des Akteneintrags erscheint ein kleines Flammensymbol.

Datum	Typ	Katalog	Code	Beschreibung	Status	Arzt
15.12.2021	Kassenrezept			Kassenrezept (R), (5 HCT AAA* 25mg 100 Tbl. N3 1-0-1-0 (03.02.2022) (2) Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1 0-0-0-0  FDF	Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI	00345957 V	Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1	Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI	01672492 V	HCT AAA* 25mg 100 Tbl. N3	Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Schein		0101 / 00	ambulante Behandlung (ambulante Behandlung)	Validiert	Dr. Musterarzt, Max

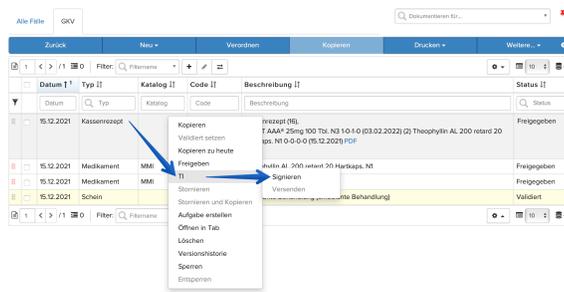
eRezepte signieren

Bevor Sie eRezepte versenden können, müssen Sie diese mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen. Der Signaturprozess kann auf verschiedenen Wegen gestartet werden.

In der Patientenakte via Kontextmenü

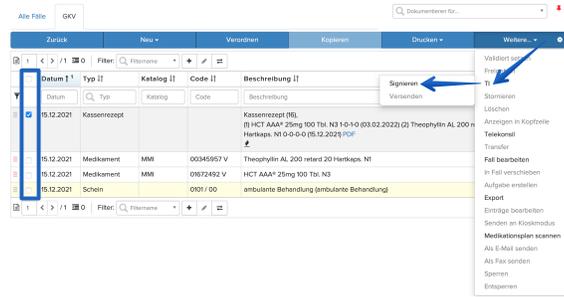
Wenn Sie nur ein einzelnes eRezept signieren möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Akteneintrag des Rezepts. Es öffnet sich das Kontextmenü. Klicken Sie hier auf die Option **TI** und wählen Sie anschließend **Signieren**.

eRezepte erstellen und versenden



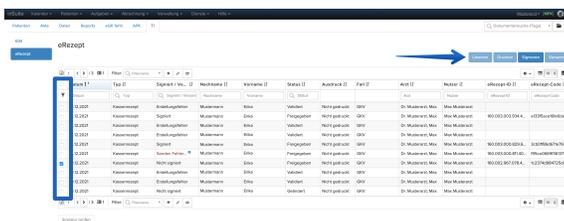
In der Patientenakte via „Weiter“

Wenn Sie ein oder mehrere Rezepte in derselben Patientenakte signieren möchten, markieren Sie die betreffenden Akteneinträge mithilfe der Checkboxes. Klicken Sie anschließend auf den Button **Weitere**, wählen Sie die Option **TI** und anschließend den Punkt **Signieren**.



Im Reiter „TI“

Öffnen Sie die Übersicht Ihrer eRezepte unter **Patienten > TI** im Reiter „Rezept“ und markieren Sie hier ein oder mehrere Rezepte mithilfe der Checkboxes. Klicken Sie anschließend auf den Button **Signieren** oben rechts.



Auf diesem Weg können Sie auch mehrere Rezepte aus verschiedenen Patientenakten auf einmal signieren.

Signaturprozess

In allen Fällen öffnet sich das Dialogfenster für den Signaturvorgang.

Wählen Sie den gewünschten Aufrufkontext und die Karte aus, mit der signiert werden soll.

INFO

Der ausgewählte Aufrufkontext und die verwendete Karte werden in Ihrem Nutzerprofil gespeichert und beim nächsten Öffnen des Signaturprozesses automatisch vorausgefüllt.

Kommunikation mit der Signaturanwendungskomponente

Aufrufkontext:

Karte:

Bereits verifiziert

Komfortsignatur Signaturen: 100/100, Zeit: 6/6h

Zu signierende Dokumente: eRezept (1)
10.12.2021 eRezept

Information vom Signaturprozess

Abbrechen **Jetzt Signieren** Jetzt Senden

Mithilfe der Komfortsignatur können Sie über einen festgelegten Zeitraum hinweg mehrere Dokumente signieren, ohne Ihre HBA-PIN jedesmal neu eingeben zu müssen. Die Funktion ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie die Checkbox, wenn Sie die Funktion nicht nutzen möchten.

eRezepte erstellen und versenden

HINWEIS

Die Option „Komfortsignatur“ wird nur angezeigt, wenn sie im Konnektor aktiviert wurde. Um die Funktion zu nutzen, muss der HBA eingesteckt und die HBA-PIN im Kartenterminal eingegeben sein.

Unter „Zu signierende Dokumente“ sehen Sie eine Zusammenfassung der zur Signatur ausgewählten Dokumente. Klicken Sie auf die graue Zeile, um die Liste der enthaltenen Dokumente zu sehen. Klicken Sie auf das Dokumentsymbol hinter einem angezeigten Rezept, um die Vorschau des Rezeptformulars zu öffnen. Klicken Sie erneut auf die graue Zeile, wenn Sie die Liste wieder ausblenden möchten.

Klicken Sie zum Starten des Prozesses auf den Button **Jetzt signieren**.

INFO

Wenn sich in der Auswahl Rezepte befinden, die bereits signiert sind, werden diese nicht erneut signiert.

Mit dem Button **Abbrechen** kehren Sie ohne Signatur zur Übersicht zurück. Wenn der Signaturprozess bereits gestartet wurde, wird er dadurch abgebrochen.

Im Feld „Information vom Signaturprozess“ erscheinen Informationen zum Ablauf des Prozesses. Wenn die Signatur abgeschlossen ist, wird darunter eine blau hinterlegte Hinweismeldung angezeigt.

Im Anschluss an den Signaturprozess können die signierten Dokumente direkt versendet werden. Klicken Sie dazu auf den Button **Jetzt senden**. Alternativ verlassen Sie das Fenster mit einem Klick auf **Abbrechen**.

Kommunikation mit der Signaturanwendungskomponente

Aufrufkontext: Mandant/Arbeitsplatz/ClientID/Terminal

Karte: Dr. Max Musterarzt (HBA)
Bereits verifiziert

Komfortsignatur Signaturen: 100/100, Zeit: 6/6h

Zu signierende Dokumente: eRezept (1)
10.12.2021 eRezept

Information vom Signaturprozess: OK
OK: 10.12.2021 Kassenrezept (16), (1) Aspirin® N 100mg
98 Tbl. N3 0-0-0-0 (10.12.2021) (application/xml)

1 Aktivität(en) können gesendet werden!

Abbrechen Jetzt Signieren Jetzt Senden

In der Patientenakte erscheint ein Symbol in der Beschreibungsspalte des signierten eRezepts. Fahren Sie mit dem Mauszeiger auf das Symbol, um Datum und Nutzer der Signatur anzuzeigen.

Datum	Typ	Kategorie	Code	Beschreibung	Status	Arzt
15.12.2021	Kassenrezept			Kassenrezept (16), (1) HCT AAAA 100mg 100 Tbl. N3 1-0-1-0 (03.02.2022) (1) Theopylin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1 G-0-0-0 (15.12.2021) PDF	Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI	00349597 V	Theopylin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1	Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Medikament	MMI	01672492 V	HCT AAAA 100mg 100 Tbl. N3	Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
15.12.2021	Schein		0101 / 00	ambulante Behandlung (ambulante Behandlung)	Validiert	Dr. Musterarzt, Max

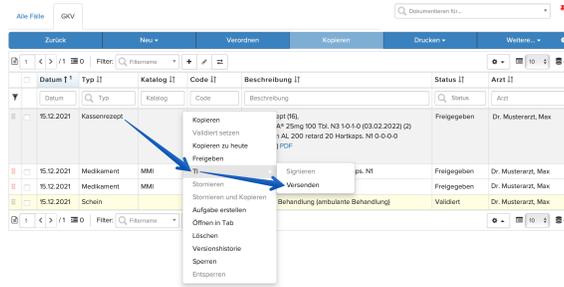
eRezepte versenden

Um eRezepte zu versenden, gibt es mehrere Möglichkeiten:

In der Patientenakte via Kontextmenü

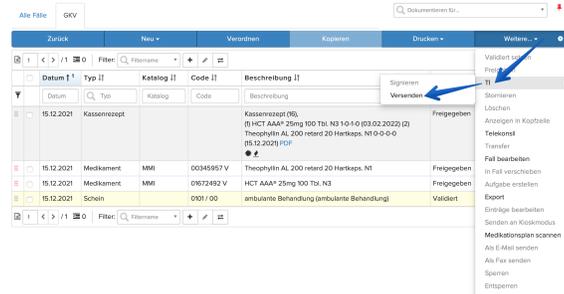
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Akteneintrag des eRezepts. Es öffnet sich das Kontextmenü. Klicken Sie hier auf die Option **TI** und anschließend auf den Punkt **Versenden**

eRezepte erstellen und versenden



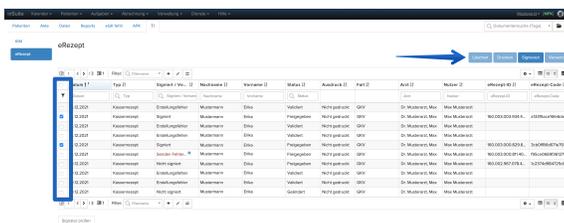
In der Patientenakte via „Weiter“

Markieren Sie ein oder mehrere eRezepte mithilfe der Checkboxes. Klicken Sie anschließend auf den Button **Weitere**, wählen Sie die Option **TI** und anschließend **Versenden**.



Im Reiter „TI“

Öffnen Sie die Übersicht Ihrer Dokumente unter **Patienten > TI** im Reiter „eRezept“ und markieren Sie hier ein oder mehrere Rezepte mithilfe der Checkboxes. Klicken Sie anschließend auf den Button **Versenden** oben rechts.



Versandprozess

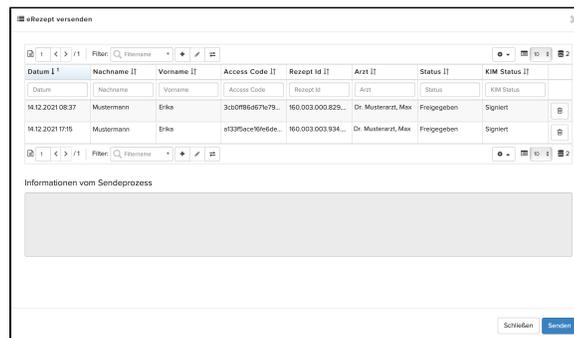
In allen Fällen öffnet sich das Dialogfenster für den Versandvorgang.



HINWEIS

Sollten Sie eRezepte ausgewählt haben, die noch nicht signiert sind, wird stattdessen das Dialogfenster für den Signaturprozess angezeigt. Führen Sie zuerst die elektronische Signatur wie oben beschrieben durch, bevor Sie mit dem Versand der Dokumente fortfahren.

In der Tabelle im oberen Bereich werden Ihnen die zum Versand ausgewählten Rezepte angezeigt. Klicken Sie auf den Mülleimer-Button rechts in einer Zeile, um das zugehörige eRezept aus der Liste zu entfernen und nicht zu versenden.



Klicken Sie auf den Button **Senden**, um den Versandprozess zu starten.

In dem grauen Textfeld unter der Überschrift „Informationen vom Sendeprozess“ erscheinen Informationen zum Ablauf des Prozesses. Darunter zeigt ein Ladebalken den Fortschritt des Versands an.

eRezepte erstellen und versenden

Wenn der Versand erfolgreich abgeschlossen wurde, klicken Sie auf den Button **Schließen**, um das Fenster zu verlassen. Wenn ein oder mehrere Rezepte nicht erfolgreich versendet werden konnten, folgen Sie den Anweisungen im Hinweisfeld und klicken Sie erneut auf **Senden**, um den Versandprozess erneut zu starten.

In der Patientenakte erscheint nach erfolgreichem Versand ein Flugzeugsymbol in der Beschreibungsspalte des versendeten eRezepts.

Datum	Typ	Katalog	Code	Beschreibung	Status	Arzt
15.12.2021	Kassenrezept			Kassenrezept (R) (H) HCT AAA# 25mg 100 Tbl. N3 1.0-1.0 (03.02.2022) (I) Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1 0-0-0-0 (15.12.2021) PDF	Freigegeben	Dr. Musterst. Max
15.12.2021	Medikament	MM	00345957 V	Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1	Freigegeben	Dr. Musterst. Max
15.12.2021	Medikament	MM	01672492 V	HCT AAA# 25mg 100 Tbl. N3	Freigegeben	Dr. Musterst. Max
15.12.2021	Schein		0101 000	ambulante Behandlung ambulante Behandlung	Validiert	Dr. Musterst. Max

eRezepte ausdrucken

eRezepte, die bereits versendet wurden, können anschließend für den Patienten ausgedruckt werden.



TIPP

Unter [Verwaltung > inCase > Einstellungen](#) kann festgelegt werden, ob der Patientenausdruck beim Versenden des eRezepts an den TI-Fachdienst automatisch erzeugt und als PDF-Datei im Reiter „Ext. Dokument“ abgelegt werden soll.

Im Akteneintrag

Öffnen Sie den Akteneintrag des eRezepts in der Akte und klicken Sie in der grauen Buttonleiste auf den Button **eRezept**.

Freigabe 01.09.2014

Krankenkasse bzw. Kostenträger
AOK Bremen/Brhv.
 Name, Vorname des Versicherten
Mustermann
 geb. am **12.08.64**
Musterstraße 1
 Wohnort
D 10001 Musterstadt
 Versicherungs-Nr.
103119199
 Status
10000000
 Betriebsstätten-Nr.
390000000
 Arzt-Nr.
870000501
 Datum
15.12.21

Rp. (Bitte Lesartume durchstreichen)
 Theophyllin AL 200 retard 20 Hartkaps. N1
 PZN00345957
 HCT AAA# 25mg 100 Tbl. N3 PZN01672492
 >>1-0-1-0<<

CA-Arzt-Solekium
 Besenmehweg 82a
 27576 Bremenwehen
 T 30387837
 F 30387838
 CIPRICE
 LANR 37000001
 BSHR 36000000

Unterschrift des Arztes
 Muster 18 (15.2014)

Bei Arbeitsunfall auszufüllen
 Unfallbetrieb oder Arbeitgebernummer

Alternativ öffnen Sie den Reiter „Verlauf“ und klicken Sie auf den Button **eRezept-PDF erzeugen**.

PDF erzeugen
eRezept (PDF)
 eRezept PDF erzeugen
 Normal

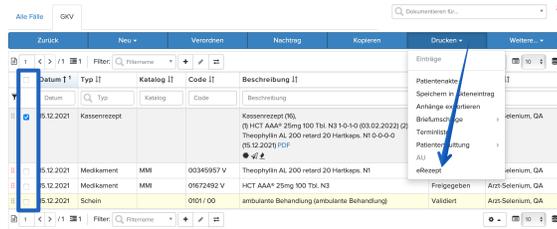
18.11.2021 10:44.pdf

Tipp: Eintrag "Freigeben" ist Voraussetzung, um Dokumente für Patienten bereitzustellen zu können.

In der Patientenakte

eRezepte erstellen und versenden

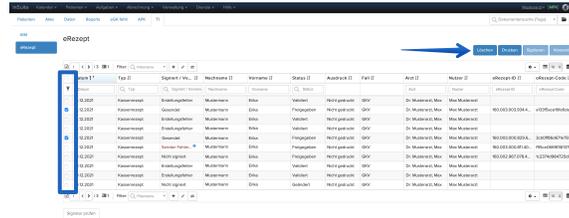
Aktivieren Sie die Checkbox des gewünschten eRezepts in der Akte und klicken Sie anschließend auf den Button **Drucken**. Wählen Sie dann den Menüpunkt **eRezept**.



Im Reiter „TI“

Öffnen Sie die Seite [Patienten > TI](#). Wählen Sie ein oder mehrere versendete eRezepte mithilfe der Checkboxes aus und klicken Sie anschließend auf den Button **Drucken**.

Auf diesem Weg lassen sich auch mehrere Rezepte aus verschiedenen Patientenakten ausdrucken.



Druckprozess

In allen Fällen öffnet sich das Dialogfenster mit der Vorschau für den Patientenausdruck. Klicken Sie auf den Button **Drucken** unten rechts.

Wenn Sie mehrere eRezepte zum Drucken ausgewählt haben, können Sie durch die Vorschau der Dokumente blättern. Klicken Sie dazu auf den Pfeil rechts neben der Vorschau, um vorwärtszublättern bzw. links, um zurückzublättern.



Es öffnet sich das Dialogfenster mit den Druckoptionen. Wählen Sie ggf. Betriebsstätte und Drucker aus und klicken Sie abschließend auf den Button **Drucken**.



TIPP

Die KBV empfiehlt, eRezepte mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi zu drucken. Es werden Schwarz-Weiß-Ausdrucke auf normalem Druckerpapier erstellt.

eRezepte löschen

Gesendete eRezepte können bei Bedarf storniert und aus dem TI-Fachdienst entfernt werden, um sie ungültig zu machen. Der Patient kann dann den Barcode nicht mehr einlösen, auch wenn dieser bereits in der Patienten-App oder als Ausdruck vorliegt.

Im Akteneintrag

Öffnen Sie den Akteneintrag des zu löschenden Rezepts und klicken Sie auf den blauen Button **Stornieren**.

eRezepte erstellen und versenden

In der Patientenakte

Klicken Sie in der Patientenakte mit der rechten Maustaste auf den Akteneintrag des Rezepts oder markieren Sie den Eintrag mithilfe der Checkboxes und klicken Sie auf den Button **Weitere**. Wählen Sie in beiden Fällen den Menüpunkt **Stornieren**.

Im Reiter „TI“

Öffnen Sie die Seite *Patienten > TI*. Wählen Sie ein oder mehrere versendete eRezepte mithilfe der Checkboxes aus und klicken Sie anschließend auf den Button **Löschen**.

Auf diesem Weg lassen sich auch mehrere Rezepte aus verschiedenen Patientenakten auf einmal stornieren.

Rezept ID	Typ	Storniert	Medikation	Status	Ausdruck	Parz.	Arzt	Nachr.	Abgabeort	Abgabezeitpunkt
15122021	Kassenrezept	<input type="checkbox"/>	mg 100 Tbl. N3 1-0-1-0 (03.02.2022) (2)	Validiert	00 retard 20 Hartkaps. N1 G-D-G-D		Dr. Mustermann	Max Mustermann	15122021	15.12.2021
15122021	Medikament	<input type="checkbox"/>	TI	Validiert	00 retard 20 Hartkaps. N1		Dr. Mustermann	Max Mustermann	15122021	15.12.2021
15122021	Medikament	<input type="checkbox"/>	016	Freigegeben	100 Tbl. N3		Dr. Mustermann	Max Mustermann	15122021	15.12.2021
15122021	Schein	<input type="checkbox"/>	070	Validiert	Erstellung (ambulante Behandlung)		Dr. Mustermann	Max Mustermann	15122021	15.12.2021

Löschprozess

In allen Fällen öffnet sich ein Hinweistfenster. Tragen Sie hier Ihren Stornierungsgrund ein und klicken Sie anschließend auf den Button **Bestätigen**.

Der zugehörige Eintrag in der Patientenakte wird storniert.

Stornierungsgrund:

Das Stornieren dieses eRezepts führt dazu, dass es unwiderruflich aus dem eRezept-Fachdienst der Telematikinfrastruktur gelöscht wird. Möchten Sie mit dem Stornieren fortfahren?

Abbrechen Bestätigen

eRezepte erstellen und versenden

SIEHE AUCH

[Verordnungsmaske zum Erstellen von Rezepten verwenden](#)

[eAU erstellen und versenden](#)

[eArztbriefe erstellen, versenden und empfangen](#)

[Dokumente signieren und via KIM versenden](#)