

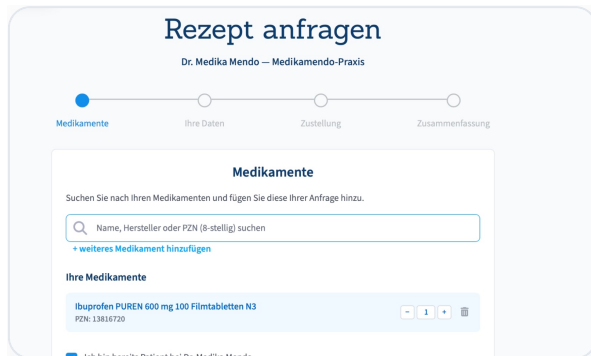
TOMEDO®-INBOX

Medikamendo Rezeptbestellungen in der tomedo®-Inbox bearbeiten

NEU Bestellt ein Patient seine Dauermedikamente über Medikamendo und wurde die Versichertenkarte bereits im laufenden Quartal eingelese, landet die Anfrage jetzt **direkt in Ihrer tomedo®-Inbox** – und wird dort komplett bearbeitet. Nur wenn eine Anfrage so nicht erledigt werden kann (z. B. Stornierung oder ein Termin ist nötig), nutzen Sie weiterhin das **Medikamendo-Praxisportal**.

1 PATIENT STELLT DIE ANFRAGE

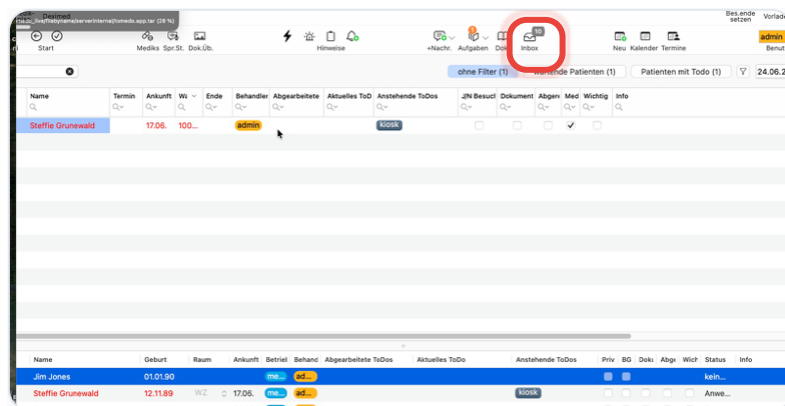
Der Patient wählt im **Medikamendo-Portal** seine Dauermedikamente aus und sendet die Rezeptanfrage an Ihre Praxis – per Name, Hersteller oder PZN.



- Patientenansicht im Medikamendo-Portal – Auswahl der Medikamente für die Rezeptanfrage.

2 INBOX IN TOMEDO® ÖFFNEN

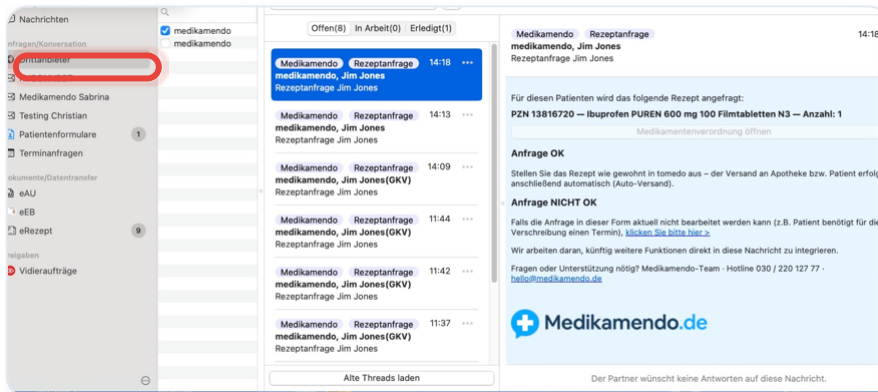
In der tomedo®-Übersicht zeigt das **Inbox-Symbol** oben die Anzahl offener Vorgänge. Zum Öffnen auf **Inbox** klicken.



- tomedo®-Übersicht: Das Inbox-Symbol mit Zähler (hier 10) führt zu den eingegangenen Anfragen.

3 DRITTANBIETER WÄHLEN

In der Inbox links auf **Drittanbieter** klicken. Gibt es mehrere Anbieter, hier **Medikamendo** auswählen. In der Liste erscheinen die eingegangenen **Rezeptanfragen**.

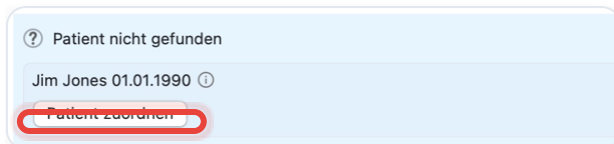


- Links die Quelle
- Drittanbieter** (rot), in der Mitte die Anfragen, rechts die geöffnete Nachricht.

4 ANFRAGE ÖFFNEN & PATIENT ZUORDNEN

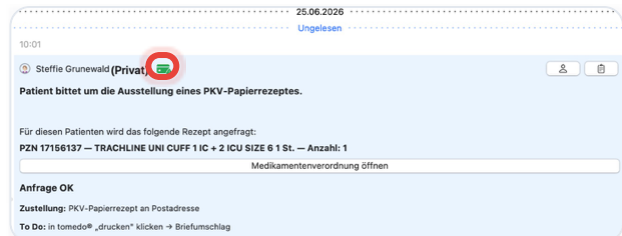
Anfrage anklicken und in der Nachricht ganz nach oben scrollen. Ordnen Sie zuerst den Patienten zu oder öffnen direkt die Patientenakte – bei „Patient nicht gefunden“ auf Patient zuordnen klicken. Darunter sehen Sie das angefragte Rezept (Patient, PZN, Präparat, Anzahl). **Ist der Patient bereits zugeordnet, weiter mit Schritt 6.**

NOCH NICHT ZUGEORDNET



- Oben „Patient nicht gefunden“ → auf **Patient zuordnen** klicken.

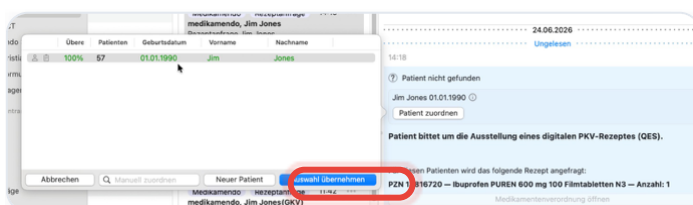
BEREITS ZUGEORDNET



- Name sichtbar, **grüne Karte** = Versichertenkarte für dieses Quartal eingelesen.

5 AUSWAHL ÜBERNEHMEN

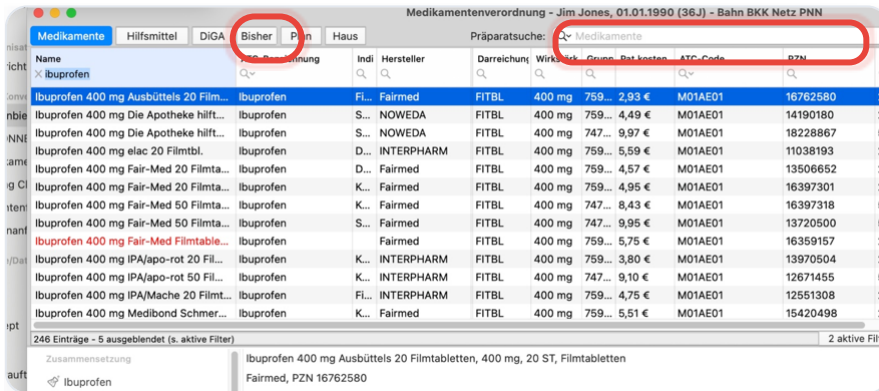
tomedo® schlägt passende Patienten vor. Den richtigen Treffer (z. B. 100 %) markieren und mit Auswahl übernehmen bestätigen. Alternativ „Manuell zuordnen“.



- Treffer mit Übereinstimmung wählen und **Auswahl übernehmen** (rot) klicken.

6 MEDIKAMENT VERORDNEN

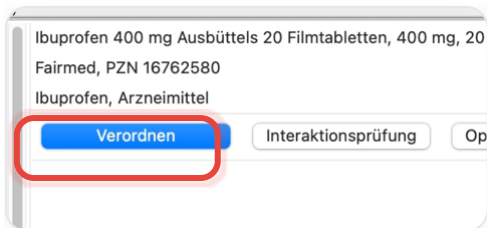
Über **Medikamentenverordnung öffnen** gelangen Sie in die Verordnung. Das angefragte Präparat in der **Präparatsuche** suchen – die **PZN können Sie direkt aus der Anfrage kopieren**. Bereits früher verordnete Folgemedikamente finden Sie im Reiter **Bisher**.



— Reiter **Bisher** für Folgemedikamente, **Präparatsuche** (PZN/Name) – beide rechts die

7 VERORDNEN

Das richtige Präparat markieren und auf **Verordnen** klicken. Bei Bedarf vorher die **Interaktionsprüfung** nutzen.



— Mit **Verordnen** (rot) das markierte Präparat übernehmen.

8 REZEPT AUSSTELLEN ODER ZURÜCKMELDEN

✓ Anfrage OK

Stellen Sie das Rezept **wie gewohnt in tomedo®** aus. Der Versand an Apotheke bzw. Patient erfolgt anschließend **automatisch** (Auto-Versand). Damit ist der Vorgang komplett in der tomedo®-Inbox erledigt.

! Anfrage NICHT OK

Kann die Anfrage so nicht bearbeitet werden (z. B. Termin nötig oder Stornierung), in der Nachricht auf „klicken Sie bitte hier“ → Medikamendo-Praxisportal. Dort Karte anfragen, Termin bitten oder stornieren.

Fragen oder Unterstützung nötig?

Medikamendo-Team · Hotline 030 / 220 127 77 · hello@medikamendo.de