

VERORDNUNGEN KORREKT AUSFÜLLEN TIPPS ZUR ABRECHNUNG

Die softwaregestützte Verarbeitung Ihrer Verordnungen trägt einen wesentlichen Anteil an der wirtschaftlichen, schnellen und sicheren Abrechnung Ihrer Leistungen.

Bei der Bearbeitung sind innovative Scanner und eine hochmoderne Software im Einsatz. All Ihre Formulare werden beidseitig gescannt, automatisch beschriftet, sortiert und archiviert. Eine besonders sensible Schrifterkennung interpretiert die Eintragungen auf den Verordnungen bis in den Bereich der Handschriften.



Für die korrekte und vollständige Lesbarkeit Ihrer eingereichten Unterlagen ist es wichtig, dass

diese deutlich lesbar ausgefüllt sind. Ihre Mithilfe dient letztendlich der Sicherheit Ihrer Abrechnung.

Handschriftliche Eintragungen auf der Verordnung

Wenn Sie die Eintragungen auf der Verordnung handschriftlich vornehmen, bitten wir Sie folgende Hinweise zu beachten: Die Eintragungen müssen deutlich lesbar in Blockschrift in den jeweils vorgeschriebenen Feldern ohne Komma und sonstige Zeichen vorgenommen werden.

Bitte nur ein Zeichen pro Kästchen verwenden und nicht über die markierten Feldbegrenzungen hinaus schreiben. Die Angaben auf der Verordnung bitte nur in schwarz eintragen.

Unser Tipp

Wenn Sie eine branchenspezifische Software (z. B. azh TiM) für Ihre Praxis- bzw. Betriebsorganisation einsetzen, empfehlen wir Ihnen, die Verordnungen mit Hilfe der Software auszufüllen und zu bedrucken.

Die PC-Programme verwenden in der Regel Druckvorlagen, die für die Maschinenlesbarkeit genormt sind.

Hier sollten Sie beachten, dass Ihr Druckerfarbband oder Ihre Druckerpatrone keine zu blassen Ergebnisse liefert und dass die Position des Ausdrucks in den richtigen Feldern erfolgt.