

So bestellen Sie Ihren Sprechstundenbedarf bei MediQuick:



Ausfüllen

Die Ärztin oder der Arzt füllt das Rezept vollständig aus und sendet es per Post (E-Mail oder Fax sind nicht zulässig) an unser Postfach.



Versand

Nach Eingang des Rezepts bearbeiten wir Ihren Auftrag umgehend und veranlassen den sofortigen Versand.



Abrechnung

Die Abrechnung mit der Krankenkasse erfolgt durch uns - für Sie kostenlos.

HINWEIS

Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Verordnungsvorschriften in den jeweiligen Bundesländern.

JETZT NEU: Online-Rezeptdruckfunktion

In unserem Onlineshop können Sie bequem eine Vorlage für Ihre Rezepte erstellen und direkt ausdrucken. In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie Sprechstundenbedarf bei uns bestellen und Dokumente erstellen können.

1. Anmeldung:

- Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an und klicken Sie oben auf Ihren Namen, um in Ihr persönliches Konto zu gelangen.
- In Ihrer Kontoübersicht finden Sie auf der linken Seite den neuen Menüpunkt „Rezeptverwaltung“.



2. Profildaten anlegen:

- Scrollen Sie in den unteren Bereich auf der Seite „Rezeptverwaltung“ und wählen „Profildaten anlegen“.
- Es erscheint nun im oberen Bereich der Seite ein Formular, welches Sie mit Ihren Daten ausfüllen und speichern können.
- Die Daten können jederzeit im Nachgang geändert werden.

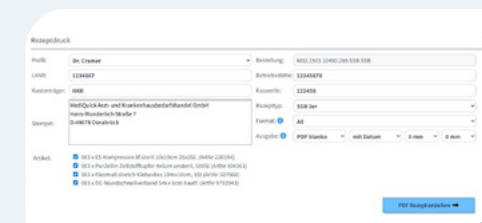


3. Rezept erstellen:

- Geben Sie wie gewohnt eine Bestellung mit den benötigten SSB-Artikeln in unserem Onlineshop auf.



- Auf der Seite der Bestellbestätigung sehen Sie einen neuen Button mit „Jetzt Rezept erstellen“.
- Mit einem Klick auf das Feld öffnet sich die Maske für den Rezeptdruck.



4. Rezeptdruck:

- Speichern Sie das Rezept auf Ihrem Computer ab und drucken Sie es anschließend aus.
- Unterschreiben Sie das ausgedruckte Rezept und senden Sie es an:

MediQuick GmbH
Postfach 60 02
49093 Osnabrück

