

OAT ONLINE

Leitfaden für verschreibende Ärztinnen und Ärzte

Version 1.3
November 2024

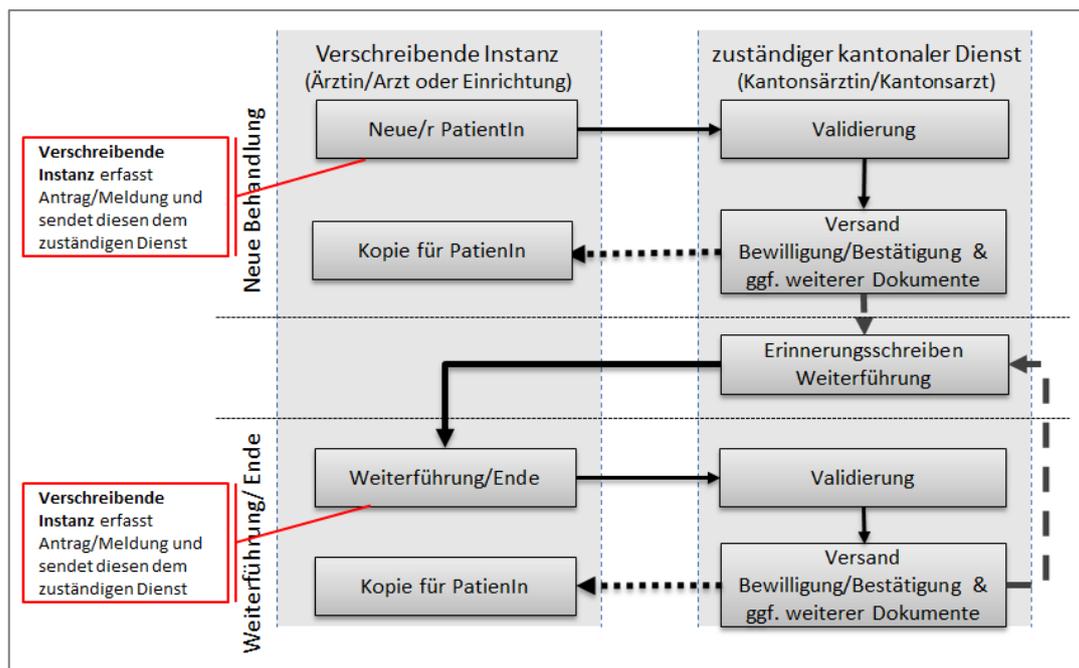
INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einführung – OAT Online kurz erklärt.....	1
1.2	Kontaktangaben bei Fragen.....	1
2.	Allgemeine Einstellungen	2
2.1	Login	2
2.2	Menüstruktur.....	2
2.3	Mein Benutzerkonto	3
2.3.1	Verwaltung meiner Nutzerdaten	3
2.3.2	Passwort.....	3
2.3.3	Zweistufiges Loginverfahren	3
3.	Wichtige Hinweise	6
3.1	Hilfe.....	6
3.2	Passwort vergessen.....	6
4.	Funktionen des Plattformzugangs <i>verschreibende/r Ärztin/Arzt</i>	8
4.1	Übersicht über den Anwendungsbereich	8
5.	Verwaltung der Behandlungsanträge/-meldungen	9
5.1	Erfassung eines <i>neuen</i> Behandlungsantrags/-meldung	9
5.1.1	Verdacht auf parallele Behandlungen.....	11
5.1.2	Vereinfachte Dossierübernahme	11
5.2	Behandlungsanträge/-meldungen in Bearbeitung.....	12
5.3	Anträge/Meldungen für bestehende Behandlungen.....	14
5.3.1	Fristenablauf der Behandlungsbewilligung/-bescheinigung	14
5.3.2	Behandlungsverlauf einer Patientin bzw. eines Patienten	15
5.3.3	Antrag/Meldung Behandlungsweiterführung.....	15
5.3.4	Meldung Aktualisierung der Patientendaten	16
5.3.5	Meldung Behandlungsabschluss	16
6.	Aktuelle Abgabe von Opioid-Agonisten-präparaten.....	18
6.1	Überblick über aktuelle Behandlungen	18
6.2	Weiterführende Informationen zur Präparat-Abgabe	19
7.	Konsortium.....	20

1. EINFÜHRUNG – OAT ONLINE KURZ ERKLÄRT

OAT Online ist ein Antrags- bzw. Melde- und Verwaltungssystem für -Opioid-Agonisten-Therapien. Dieses System ermöglicht es, dass alle involvierten Parteien (verschreibende Instanz, Kantonsarzt, Abgabeort) in Echtzeit Informationen erhalten bzw. einsehen und bearbeiten können. Die Onlineplattform bietet eine einfache und benutzerfreundliche Eingabemaske zur Erfassung eines Antrags-/Meldeformulars zur OAT (neue Behandlung, Behandlungsweiterführung, -abschluss sowie Aktualisierung). Weiter werden in diesem Rahmen epidemiologische Daten zu soziodemographischen Merkmalen und Gesundheitszustand der Patientinnen und Patienten erfasst sowie der Behandlungsverlauf einer jeden Patientin bzw. eines jeden Patienten (bspw. Präparat-Typ, Dosis) festgehalten.

Abbildung 1: Informationsfluss des Onlineverwaltungssystems



Das OAT-Onlineverwaltungssystem wurde im Auftrag des Bundesamtes für Gesundheit (BAG) von der *Haute École d'Ingénierie* des Kantons Waadt (HEIG) entwickelt. Die Nutzung der Onlineplattform ist kostenlos und der Unterhalt gewährleistet. Sie läuft auf allen Betriebssystemen (PC, Mac) und ist kompatibel mit allen *aktuellen* Browsern.

Die Daten werden auf einem speziell dafür vorgesehenen und gesicherten Server in der Schweiz gespeichert. Damit keine Informationen an Unberechtigte gelangen, werden die Eingaben weder auf dem Computer noch auf dem Netzwerk der Nutzer abgespeichert.

Der vorliegende Leitfaden wurde von Sucht Schweiz erstellt.

1.2 Kontaktangaben bei Fragen

Für allfällige Fragen steht Ihnen das Kantonsarztamt Ihres Kantons gerne zur Verfügung.

Dieses Handbuch kann von der Website

https://www.tao-oat.ch/de/dokumente_zum_download.html heruntergeladen werden. Bitte überprüfen Sie die Versionsnummer, um sicherzustellen, dass Sie die aktuellste Version haben.

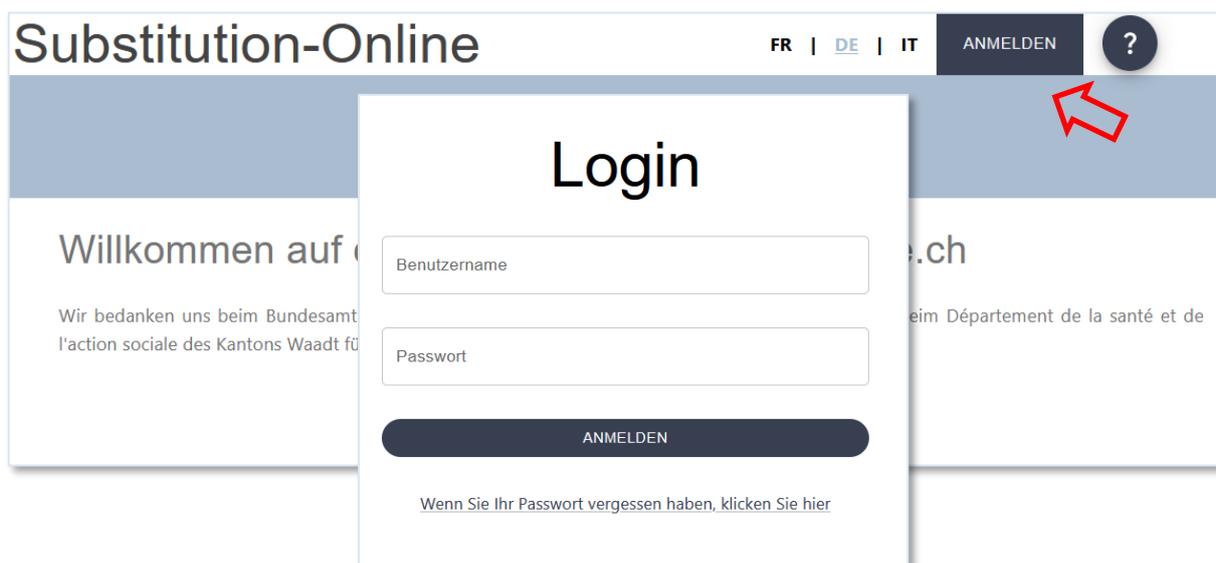
2. ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN

2.1 Login

Die Onlineplattform ist unter folgender Adresse verfügbar: www.oat-online.ch.

Um Zugang zur Plattform zu erhalten, wenden Sie sich bitte direkt an die zuständige kantonale Dienststelle in Ihrem Kanton.

Um auf der Plattform anzumelden, wählen Sie im Menü <Anmelden> und geben danach den Benutzernamen sowie das Passwort ein, welche Sie von der zuständigen kantonalen Dienststelle erhalten oder das Passwort, das Sie mithilfe des per E-Mail erhaltenen Aktivierungslinks festgelegt haben.



2.2 Menüstruktur

Die Menüleiste beinhaltet folgende Elemente:



Start		
Behandlungen		
Neue Behandlung	Antrag/Meldung einer neuen Behandlung	siehe Kapitel 5.1
In Bearbeitung	Übersicht über Antrags-/Meldeformulare in Bearbeitung für Versand oder Validierung	siehe Kapitel 5.2
Bestehend	Behandlungsverlauf pro Patientin/Patient, Antrag/Meldung für eine Behandlungsweiterführung oder -abschluss	siehe Kapitel 5.3
Ablaufende Frist	Überwachung von abgelaufenen oder bald ablaufenden Berechtigungen	siehe Kapitel 5.3.1
Patientinnen und Patienten	Patientensuche nach Namen oder ID	siehe Kapitel 5.3.2
Patientinnen/Patienten		
Aktuelle Abgabe	Übersicht der abgegebenen Behandlungen pro Patient (Ort der Abgabe)	siehe Kapitel 6
Langues		

DE, FR, IT	Das Online-OAT-System ist in Deutsch, Französisch und Italienisch verfügbar. Die Standardsprache entspricht der Sprache des Browsers.	
Mein Konto ⓘ		
Meine Benutzerdaten	Verwaltung und Aktualisierung der persönlichen Angaben	siehe Kapitel 2.3.1
Passwort	Aktualisierung des Passwortes und zweistufige Authentifizierung	siehe Kapitel 2.3.2 und 2.3.3
Konsortium	Zugang zu den Konten von Ärzten, die demselben Konsortium angehören	siehe Kapitel 7
Abmelden		
Hilfe ⓘ		

2.3 Mein Benutzerkonto

2.3.1 Verwaltung meiner Nutzerdaten

Um Ihre Benutzerdaten zu verwalten und zu aktualisieren, wählen Sie in der Hauptmenüleiste zuerst das Symbol ⓘ für <Mein Konto> und danach <Meine Benutzerdaten>. Hier können Sie bspw. im Falle einer Adressänderung Ihre Angaben anpassen. Diese werden sodann automatisch auf der gesamten Verwaltungsplattform aktualisiert.

2.3.2 Passwort

Sie können das Passwort für den Zugang zur Plattform ändern. Hierzu klicken Sie zuerst auf das Symbol ⓘ für <Mein Konto> und danach <Passwort>.

Das neue Passwort muss mindestens 10 Zeichen lang sein und drei der folgenden Bedingungen erfüllen:

- Mindestens ein Großbuchstabe
- Mindestens ein Kleinbuchstabe
- Mindestens eine Zahl
- Mindestens eine Zahl



Wir empfehlen Ihnen, Ihr Passwort mindestens einmal im Jahr zu erneuern.

2.3.3 Zweistufiges Loginverfahren

Das zweistufige Loginverfahren erhöht den Schutz Ihres Kontos, indem sie die Anmeldung durch Dritte erschwert. Sie verwendet zwei Arten der Identifizierung: Ihr Passwort und einen Sicherheitscode, der an Ihr Smartphone gesendet wird.

Wenn diese Option vom Kantonsarztendienst Ihres Kantons nicht standardmässig aktiviert wurde, können Sie sie individuell aktivieren. Wählen Sie dazu in der Menüleiste <Mein Konto>,

dann <Passwort> und klicken Sie auf **DOPPELFAKTOR HINZUFÜGEN** (1).

Nach der Aktivierung können Sie in diesem Menü die doppelte Authentifizierung auch zurückzusetzen.



Voraussetzung für die Aktivierung der zusätzlichen Sicherheitsprüfung ist ein Smartphone oder Tablet mit Android oder iPhone mit iOS. Andernfalls können Sie das zweistufige Loginverfahren nicht aktivieren.

Nach der Eingabe Ihres Benutzernamens und Passworts werden Sie gebeten, die zweite Stufe der Sicherheitsprüfung zu aktivieren. Hierfür müssen Sie in einem ersten Schritt die App «Authenticator»  auf ihr Smartphone herunterladen, um dann in einem weiteren Schritt damit den aufgeführten QR-Code zu scannen. «Authenticator» kann über folgenden Link heruntergeladen werden: <https://www.microsoft.com/fr-ch/security/mobile-authenticator-app>.

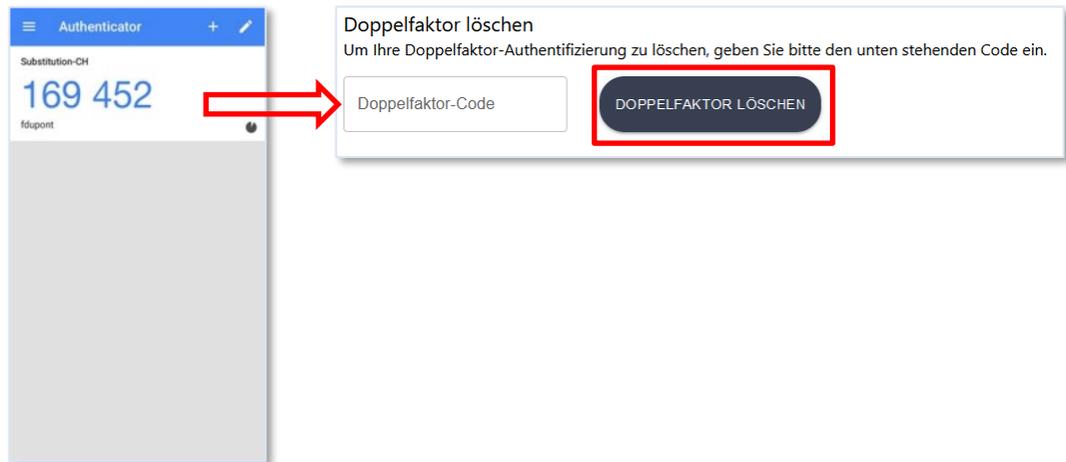
Sobald Sie den QR-Code mit der App gescannt haben (2), erhalten Sie einen sich in Intervallen (3) erneuernden sechsstelligen Zahlencode, nachfolgend Login-Code genannt. Um die Anmeldung auf der Plattform abzuschliessen, werden Sie gebeten, den Code im dafür vorgesehenen Feld einzugeben (4).



Danach werden Sie bei jeder Anmeldung auf der Plattform aufgefordert, nach Eingabe des Benutzernamens und des Passworts, sich zusätzlich mit dem Login-Code zu authentifizieren.

➤ Was tun, wenn Sie das zweistufige Loginverfahren deaktivieren wollen?

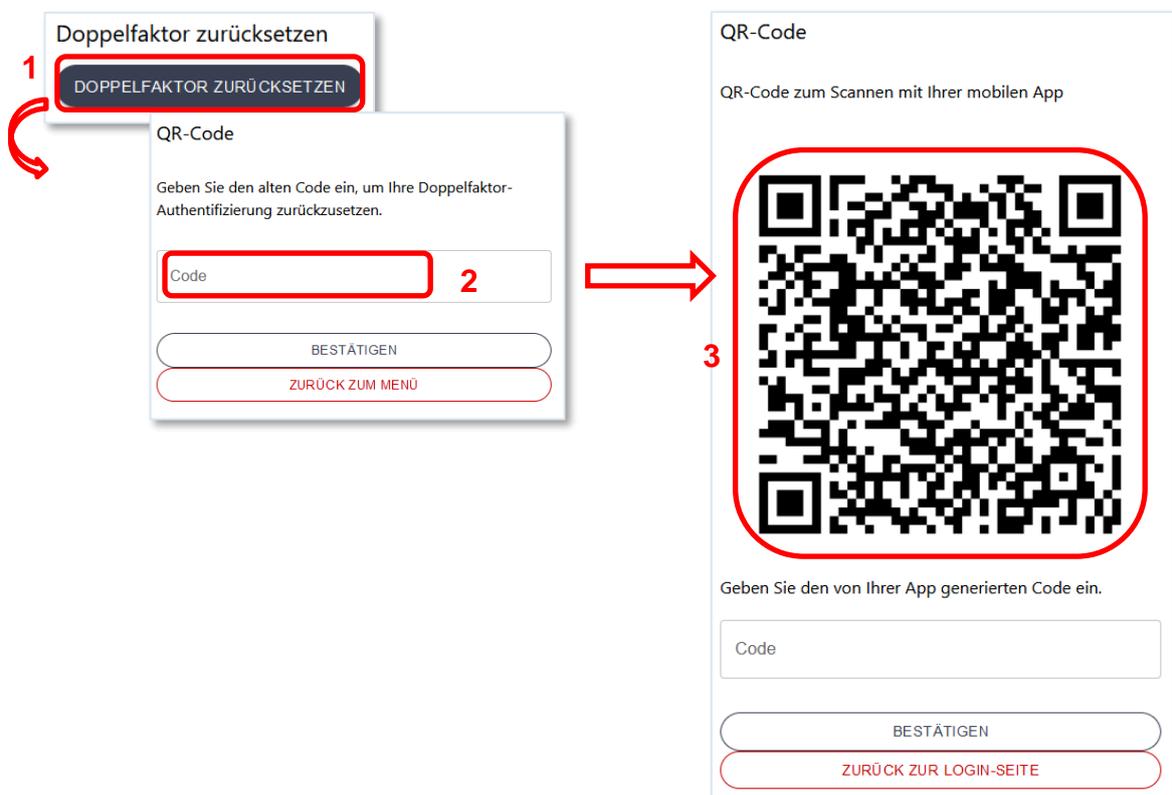
Sofern nicht von der kantonsärztlichen Dienststelle vorgeschrieben, können Sie das zweistufige Loginverfahren wie folgt deaktivieren: unter *<Mein Konto>*, danach *<Passwort>*. Geben Sie anschliessend den sechsstelligen Code ein und klicken auf «Doppelfaktor löschen».



➔ Was tun, falls Sie Ihr Smartphone/Tablet mit dem Sie Ihre Login-Codes generieren, verlegt haben oder ein neues Smartphone/Tablet haben?

Bei Verlust oder Diebstahl Ihres Smartphones müssen Sie die kantonale Dienststelle informieren, damit diese Ihre Identifikationsparameter zurücksetzen kann. Danach müssen Sie die Anwendung auf dem neuen Gerät neu installieren und das oben beschriebene Verfahren erneut durchführen.

Wenn Sie Ihr Smartphone wechseln, können Sie die Änderungen selbst vornehmen. Dazu müssen Sie sich zunächst mit dem alten Gerät anmelden (die SIM-Karte wird nicht benötigt). Klicken Sie auf der Plattform in Menüleiste <Mein Konto> unter <Passwort> auf den Button **DOPPELFAKTOR ZURÜCKSETZEN** (1). Geben Sie Ihren alten Code ein (den Sie über die Authenticator-App erhalten) und klicken Sie auf <Bestätigen> (2). Anschliessend müssen Sie die App auf dem neuen Gerät neu installieren und den oben beschriebenen Vorgang wiederholen (3).

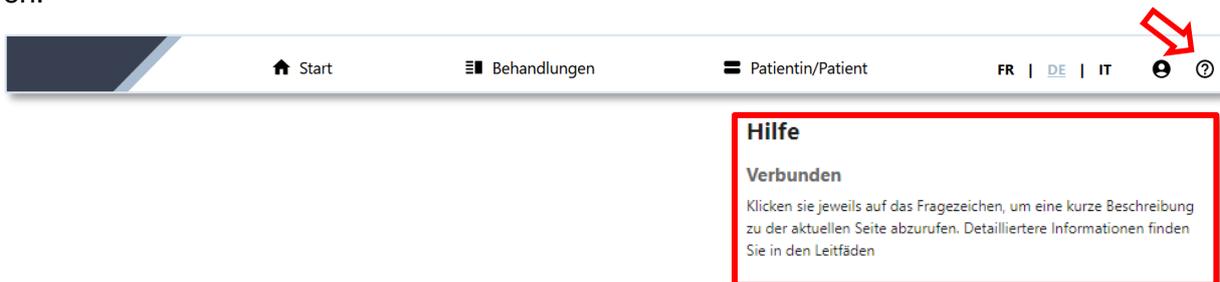


3. WICHTIGE HINWEISE

3.1 Hilfe

➔ Für was steht die Taste , die Sie am oberen rechten Rand finden?

Durch das Anwählen der betreffenden Taste, werden im rechten Bereich der Website Informationen bzw. nützliche Hinweise zur aktuellen Seite (d.h. auf der Sie sich befinden) aufgerufen.



3.2 Passwort vergessen

➔ Was tun, falls Sie Ihr Passwort vergessen haben?

Sie können sich ein neues Passwort zusenden lassen, indem Sie im Anmeldefenster auf der Loginseite (unterhalb der Taste ) den folgenden Satz anwählen: [Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie hier](#). Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen haben, erhalten Sie per E-Mail einen Link, mit dem Sie Ihr Passwort zurücksetzen können. Wird Ihre E-Mail-Adresse für mehrere Konten verwendet, kann es sein, dass das Zurücksetzen nicht funktioniert. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an die zuständige kantonale Dienststelle.

Passwort zurücksetzen

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Sie werden in Kürze eine E-Mail mit einem neuen Passwort erhalten.

Nachdem Sie auf den Link geklickt haben, erscheint die folgende Seite:

Passwort ändern

Das neue Passwort muss mindestens 10 Zeichen lang sein und drei der folgenden Bedingungen erfüllen:

- Mindestens ein Großbuchstabe
- Mindestens ein Kleinbuchstabe
- Mindestens eine Zahl
- Mindestens ein Sonderzeichen (~!@#\$%^&*()_~+={}|;:~\"'<>.:?)

Neues Passwort

Bestätigung des neuen Passworts

Geben Sie Ihren 6-stelligen Zwei-Faktor-Authentifizierungscode ein, falls Sie einen haben.

Falls Sie keine Zwei-Faktor-Authentifizierung haben, lassen Sie das Feld für den Authentifizierungscode leer und klicken Sie auf 'Bestätigen'.

Zwei-Faktor-Authentifizierungscode

ABBRECHEN VALIDIEREN

Danach können Sie ein neues Passwort wählen (1). Wenn Ihre doppelte Authentifizierung aktiviert ist, geben Sie den Code, den Sie in der Anwenderapp finden (siehe Kapitel 2.3.3), in das Feld (2) ein. Wenn Sie keine doppelte Authentifizierung haben, lassen Sie das Feld bitte leer. Klicken Sie anschliessend auf <validieren>.



Falls Sie sich weder an Ihren Benutzernamen noch an Ihre E-Mail-Adresse, die Sie hinterlegt haben, erinnern können, kontaktieren Sie den Kantonsärztlichen Dienst (Kontaktangaben siehe Abschnitt 1.1).

4. FUNKTIONEN DES PLATTFORMZUGANGS VERSCHREIBENDE/R ÄRZTIN/ARZT

4.1 Übersicht über den Anwendungsbereich

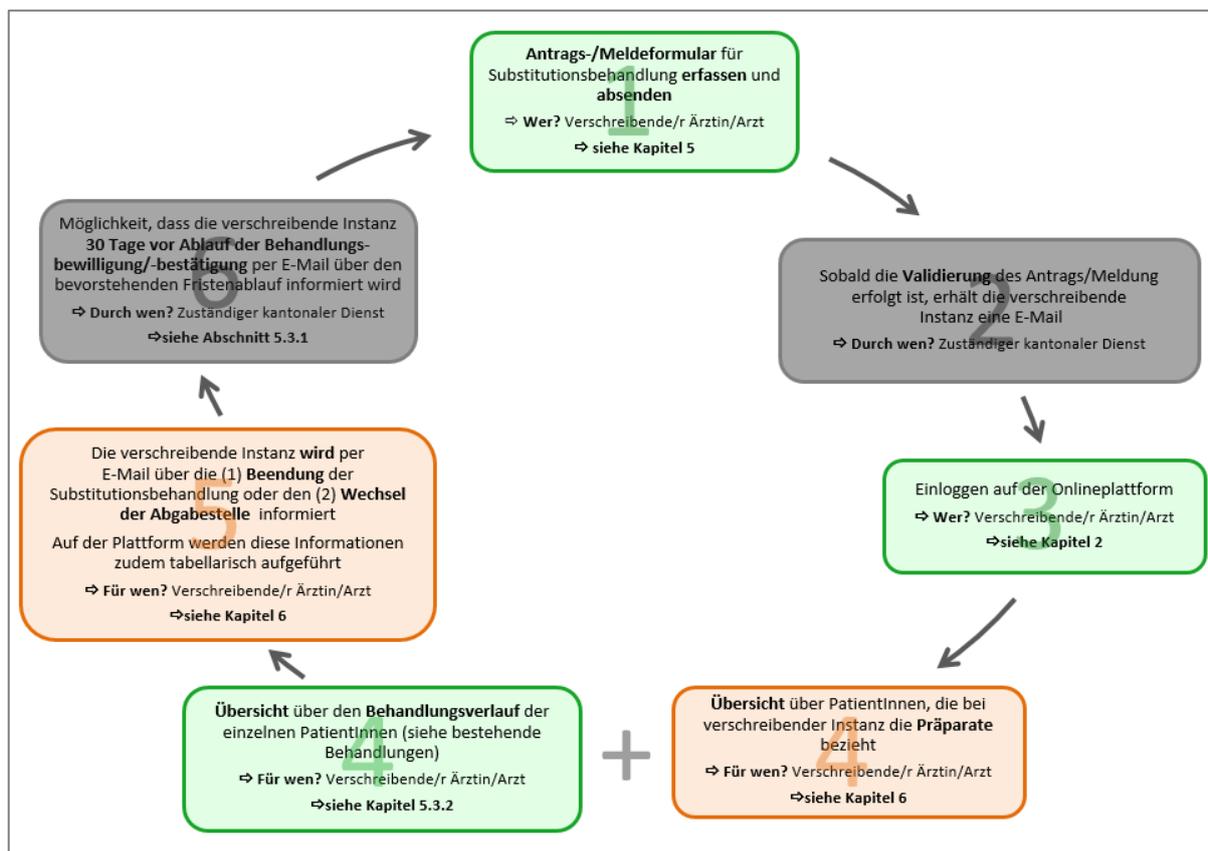
☞ Welche Optionen stehen Ihnen als verschreibende Ärztin bzw. verschreibender Arzt mit einem Plattformzugang zur Verfügung?

Im Allgemeinen stehen Ihnen als verschreibende Instanz (d.h. Ärztin bzw. Arzt) zwei unterschiedliche Anwendungsbereiche bereit: Einerseits eine einfache Eingabemaske zur Erfassung eines Antrags/Meldung zur OAT. Andererseits ein passiver Konsultations-Zugang, der es im Wesentlichen erlaubt, die wichtigsten Informationen bzgl. der Behandlung einer Patientin bzw. eines Patienten einzusehen. In Abbildung 2 sehen Sie, zu welchem Zeitpunkt des Bewilligungs-/Bestätigungszyklus welche Optionen bereitstehen: Die Ihnen offenstehenden Optionen für die Erfassung eines Antrags/Meldung sind **grün** und die Optionen, was die Übersicht über die Präparat-Abgabe (Substanz) betrifft, sind **orange** markiert.

☞ Welche Informationen können während einer Behandlung als verschreibende Ärztin bzw. verschreibender Arzt eingesehen werden?

Die Onlineplattform bietet sowohl die Möglichkeit, die erfassten Antrags-/Meldeformulare zur OAT (neue Behandlung, Behandlungsweiterführung, -abschluss und Aktualisierung) als auch die einzelnen Behandlungsverläufe einzusehen (siehe Kapitel 5). Weiter finden Sie eine Auflistung aller Patientinnen und Patienten, welche bei Ihnen die Präparate beziehen. Indem Sie das Symbol  anwählen, erhalten Sie zudem weiterführende Informationen zu den einzelnen OAT (siehe Abschnitt 6.2).

Abbildung 2: Bewilligungs-/Bestätigungszyklus



5. VERWALTUNG DER BEHANDLUNGSANTRÄGE/-MELDUNGEN

5.1 Erfassung eines *neuen* Behandlungsantrags/-meldung

Um einen Antrag/Meldung für eine **neue Behandlung** zu stellen, wählen Sie in der Menüleiste zuerst *<Behandlungen>* und danach *<Neue Behandlung>*.

☞ Wann wird ein Antrags-/Meldeformulars für eine neue Behandlung gebraucht?

Das Antrags-/Meldeformular für eine neue Behandlung wird in den folgenden zwei Fällen verwendet:

1. Die Patientin oder der Patient beginnt ihre/seine **allererste OAT**.
2. Die Patientin oder der Patient war bereits bei einer anderen Ärztin bzw. einem anderen Arzt in Behandlung, es handelt sich aber um die **erste Bewilligung/Bescheinigung, die Sie** für die betreffende Patientin oder den betreffenden Patienten **beantragen**. In dem Fall gibt es die Möglichkeit einer vereinfachten Dossierübernahme (siehe 5.1.2).

Im Behandlungsantrag/-meldung – wie in der Einführung erwähnt – werden epidemiologische Daten zu soziodemographischen Merkmalen sowie dem Gesundheitszustand der Patientinnen und Patienten erfasst.

Bereits im Formular erfasste Angaben können Sie mithilfe der Taste SPEICHERN zwischenspeichern und das Formular zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten. In diesem Fall finden Sie das Formular in der Rubrik *<[Behandlungen] in Bearbeitung>* aufgelistet (siehe Abschnitt 5.2).

Damit der Antrag/Meldung an die zuständige kantonale Dienststelle weitergeleitet werden kann, müssen auf jeden Fall die systemrelevanten Felder, die mit einem roten Stern (*) gekennzeichnet sind, beantwortet werden.



Achtung: Solange nicht alle mit einem roten Stern markierten Felder (*) ausgefüllt sind, wird es nicht möglich sein, das Antrags-/Meldeformular weiterzuleiten (d.h. dem zuständigen kantonalen Dienst zuzustellen).

Indem Sie die grau erscheinende Taste **ZUSTELLEN** anklicken, gelangen Sie zum ersten noch auszufüllenden Pflichtfeld.

Sobald der Antrag/Meldung durch den zuständigen kantonalen Dienst behandelt wurde, erhalten Sie eine automatisch generierte E-Mail. Diese teilt Ihnen in erster Linie mit, ob der Antrag/Meldung bewilligt/bestätigt oder abgelehnt wurde.



Damit Sie wissen, um welche Behandlung es sich handelt, wird Ihnen in der E-Mail die **Formularnummer** mitgeteilt. Einmal auf der Onlineplattform eingeloggt, können Sie anhand dieser Nummer die betreffende Patientin bzw. Patienten identifizieren.

➔ Wo wird der Antrags-/Melde-Status auf der Plattform angegeben?

Stattgegebene Anträge/Meldungen können unter *< Bestehend >* der Menüleiste *< Behandlungen >* eingesehen werden.

Laufende Behandlungen

Suche...

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Zeitraum	Patientin	Funktionen
531780	Eintritt	05.02.2024	Stattgegeben	vom 01.02.2024 bis zum 01.02.2025	Jean Haut, Locarno	

Abgelehnte Anträge/Meldungen sind auf der Patientenübersichtsseite sichtbar. Um dorthin zu gelangen, gehen Sie zu *< Behandlungen >*, *< Patienten >* und klicken Sie auf den Button . Sie werden benachrichtigt, wenn ein(e) Antrag/Meldung abgelehnt wurde.

Bestehende Behandlungen für Tiago Chevalier

Nr.	Formulartyp	Status	Patientin	Ärztin/Arzt oder Einrichtung	Zeitraum	Funktionen
808	Eintritt	Im Validierungsprozess	Tiago Chevalier	Robert Docar	Keine Bewilligung/Bestätigung	
806	Eintritt	Abgelehnt	Tiago Chevalier	Robert Docar	Keine Bewilligung/Bestätigung	

Die jeweilige Sachlage wird durch zwei unterschiedliche Status-Meldungen gekennzeichnet:

Status	Bedeutung
Stattgegeben	Der Status « <i>Stattgegeben</i> » besagt, dass der Behandlungsantrag/-meldung durch die Kantonsärztin bzw. den Kantonsarzt validiert wurde.
Abgelehnt	Wurde der Behandlungsantrag/-meldung durch die Kantonsärztin bzw. den Kantonsarzt abgelehnt (z.B. fehlerhafte Angaben zur Tagesdosis oder zur Substanz der Behandlung), müssen Sie das Antrags-/Meldeformular für die betreffende Patientin bzw. Patienten nochmals erfassen. Sie können den abgelehnten Antrag/Meldung online () als Download- PDF () einsehen. Über die Schaltfläche  können Sie den Ablehnungsgrund einsehen.

5.1.1 Verdacht auf parallele Behandlungen

Während der Erstellung des Antrags/Meldung für eine Behandlung kann bei **Verdacht einer parallelen Behandlung** eine Warnmeldung angezeigt werden.



Es besteht die Möglichkeit, dass diese/r Patient/Patient bereits in Behandlung ist. Bitte kontaktieren Sie so bald als möglich den zuständigen kantonalen Dienst, um den Vorfall abzuklären.

BESTÄTIGEN
ABBRECHEN



Erscheint diese Meldung, kontaktieren Sie den zuständigen kantonalen Dienst, um die Situation abzuklären (Kontaktangaben siehe Abschnitt 1.1).

Um die Anfrage/Behandlungsankündigung trotzdem zu versenden, klicken Sie auf < bestätigen >.

5.1.2 Vereinfachte Dossierübernahme

Im Falle, dass Sie eine Patientin bzw. Patienten von einer anderen Ärztin bzw. Arzt übernehmen, also eine OAT weiterführen, haben Sie die Möglichkeit der vereinfachten Dossierübernahme.

➤ Wie kann ein Patientendossier während der Erfassung eines Antrags/Meldung übernommen werden und wie lange steht Ihnen diese Option zur Verfügung?

Das heisst, während der Erfassung des Behandlungsantrags/-meldung für eine Patientin bzw. einen Patienten, die/ der bereits bei einer anderen Ärztin bzw. Arzt in Behandlung war (siehe Option 2 des Formulars unter Abschnitt 5.1), gibt es die Möglichkeit, das betreffende Patientendossier über das Suchfeld «Dossierfreigabe», welches Sie im Eintrittsformulars unter dem Abschnitt «*Administrative Angaben*» finden, zu übernehmen.

Der Patient muss vom vorherigen Arzt (ausgefülltes und genehmigtes Austrittsformular) und vom Kantonsarzt freigeschaltet worden sein, damit der Name in der Suchleiste erscheint. Die Dossierfreigabe steht Ihnen während 14 Tagen zur Verfügung.

Neue Behandlung

PatientIn

Dossierfreigabe

Petit

Louis Petit, Saint-Maurice, 12.12.1991

weiblich

5.2 Behandlungsanträge/-meldungen in Bearbeitung

Um die Anträge/Meldungen einzusehen, die **zwischen gespeichert** wurden sowie jene, die sich **im Validierungsprozess befinden**, wählen Sie in der Menüleiste **<Behandlungen>** und danach **<In Bearbeitung>**.

Formulare in Bearbeitung

Suche...

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	PatientIn	Funktionen
42	Verlängerung	09.02.2024	Zurückgeschickt zur Korrektur	Louis Petit, Zermatt	
808	Eintritt	06.03.2024	Im Validierungsprozess	Tiago Chevalier, Martigny	
793	Eintritt	11.02.2024	Abgeschickt	f f, fff	
794	Eintritt	14.02.2024	Entwurf	--, -	

Mittels drei Status-Meldungen werden die unterschiedlichen Bearbeitungsstadien abgebildet:

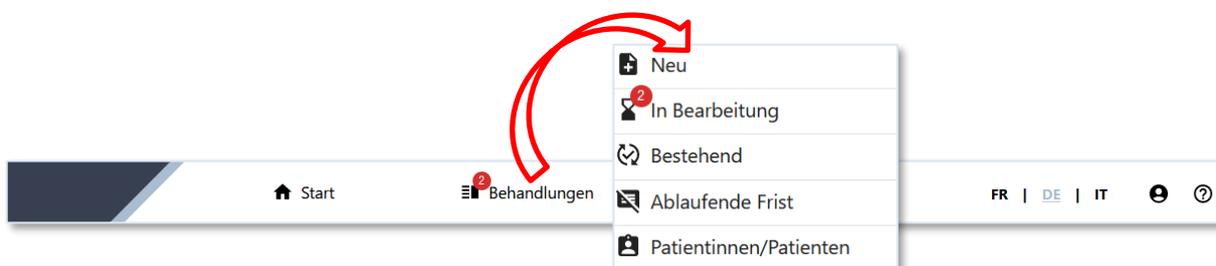
Status	Bedeutung
<i>Entwurf</i>	Der Status « <i>Entwurf</i> » besagt, dass das Antrags-/Meldeformular noch nicht zur Validierung an den zuständigen kantonalen Dienst weitergeleitet wurde. Diese Anträge/Meldungen können noch immer bearbeitet bzw. vervollständigt () oder gelöscht () werden.
<i>Abgeschickt</i>	Ist der Antrag/Meldung einmal an den zuständigen kantonalen Dienst weitergeleitet, wechselt der Status auf « <i>Abgeschickt</i> » und das Antrags-/Meldeformular kann nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Das Formular ist online () oder als Download-PDF verfügbar ().
<i>Im Validierungsprozess</i>	Der Status, « <i>Im Validierungsprozess</i> », weist schliesslich darauf hin, dass das Antrags-/Meldeformular an den zuständigen kantonalen Dienst weitergeleitet, aber noch nicht bearbeitet wurde. Das

Formular ist auch hier online () oder als Download-PDF verfügbar ().

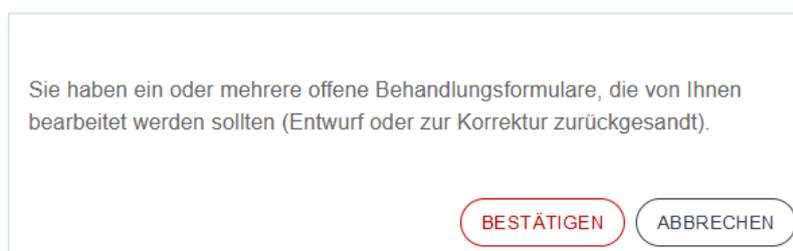
*Zur Korrektur
zurückgeschickt*

Der Status «Zur Korrektur zurückgeschickt» bezeichnet eine(n) Antrag/ Meldung, der / die dem Kantonsarztdienst eingereicht und von diesem als unvollständig beurteilt wurde. Die Korrektur durch den einweisenden Arzt oder die einweisende Institution ist möglich durch Klicken auf den Button  . Sie können den Kommentar des Kantonsarztes bezüglich der Rücksendung einsehen, indem Sie auf  klicken.

Wenn ein Antrag oder/und eine Meldung irgendeine Aktion seitens des verordnenden Arztes erfordert (Entwurf, Rücksendung zur Korrektur), erscheint ein Warnhinweis in Form eines roten Punktes in der Menüleiste.



Beim Abmelden erscheint eine Meldung, die Sie daran erinnert, dass Sie noch ausstehende Anträge haben. Um die Abmeldung fortzusetzen, klicken Sie auf <Bestätigen>.



5.3 Anträge/Meldungen für bestehende Behandlungen

Die **aktuellen Behandlungen** bzw. **Behandlungsverläufe** können Sie einsehen, indem Sie in der Menüleiste *<Behandlungen>* und danach *<Bestehend>* wählen.

Laufende Behandlungen

Suche...

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Zeitraum	Patientin	Funktionen
531780	Eintritt	05.02.2024	Stattgegeben	vom 01.02.2024 bis zum 01.02.2025	Jean Haut, Locarno	

Das Suchfeld, das sich links über der Tabelle befindet, ermöglicht Ihnen, die Formulare nach einer spezifischen Patientin bzw. Patienten (ID, Name, Vorname, ..) einzusehen.

Die jeweiligen Antrags-/Meldeformulare sowie die Behandlungsgenehmigung können als PDF () eingesehen werden.

Laufende Behandlungen

Suche...

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Zeitraum	Patientin	Funktionen
531780	Eintritt	05.02.2024	Stattgegeben	vom 01.02.2024 bis zum 01.02.2025	Jean Haut, Locarno	

5.3.1 Fristenablauf der Behandlungsbewilligung/-bescheinigung

Es besteht die Möglichkeit, dass Sie der zuständige kantonale Dienst **30 Tage vor Ablauf der Behandlungsbewilligung/-bescheinigung** per E-Mail über den bevorstehenden Fristenablauf informiert. Hierbei wird pro Patientin bzw. Patient eine einzelne E-Mail versendet.

➔ Wie finden Sie die betreffende Patientin bzw. Patienten auf der Onlineplattform?

Wählen Sie in der Menüleiste *< Behandlungen >* aus dem Dropdown-Menü *< (Bald) abgelaufene Bewilligungsfristen >*. Die Patientinnen und Patienten, deren Bewilligung abläuft, werden aufgelistet. Die Formularnummer aus der Erinnerungs-E-Mail der kantonalen Behörde steht in Klammern in der ersten Spalte.

(Bald) abgelaufene Bewilligungsfristen

Datum (Nr.)	Formulartyp	Status	Patientin	Zeitraum	Funktionen
05.02.2024 (531778)	Eintritt	Stattgegeben	Antonio Drapelli	Du 01.01.2024 au 05.02.2024	

Dropdown menu: Date (n°)
08.01.2024 (316)

5.3.2 Behandlungsverlauf einer Patientin bzw. eines Patienten

Der **Behandlungsverlauf** der Patientin bzw. des Patienten (Substanz, Dosis, Ärztin/ Arzt) kann im Menü < *Behandlungen* > unter < *Patientin/Patient* > eingesehen werden. Sie haben die Möglichkeit, einen Patienten anhand seiner ID-Nummer, seines Namens, Vornamens, Geburtsdatums und Wohnorts in der Suchleiste zu suchen. Um die Historie in tabellarischer oder grafischer Form anzuzeigen, klicken Sie auf das Symbol 

Behandlungen nach Patientin/Patient

Suche...

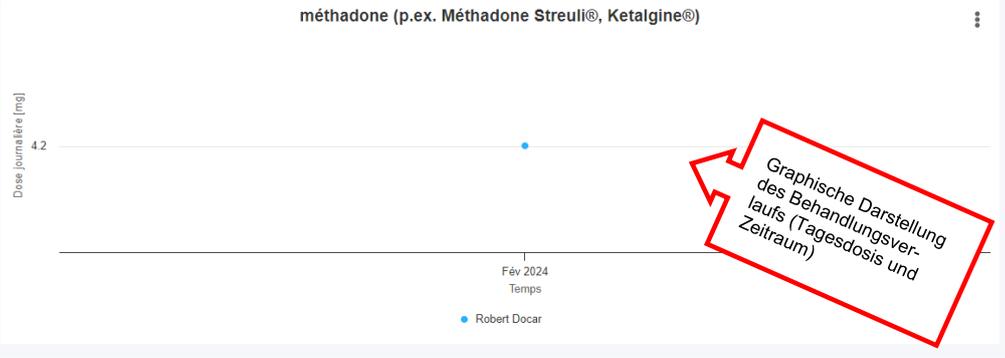
Nr. ↑	Vorname ↑	Name ↑	Geburtsdatum ↑	Ort ↑	Funktionen
89	Gabriel	Martin	15.12.1991	Sion	
90	Léo	Bernard	14.12.1991	Sierre	

Tabellarische Auflistung des Behandlungsverlaufs inkl. Dokumente

Bestehende Behandlungen für Gabriel Martin

Formulartyp	Status	PatientIn	Ärztin/Arzt oder Einrichtung	Zeitraum	Funktionen	
37	Eintritt	Stattgegeben	Gabriel Martin	Robert Docar	vom 02.02.2024 bis zum 01.03.2024	   

méthadone (p.ex. Méthadone Streuli®, Ketalgine®)



Graphische Darstellung des Behandlungsverlaufs (Tagesdosis und Zeitraum)

5.3.3 Antrag/Meldung Behandlungsweiterführung

In der Menüleiste < *Behandlungen* > dann < *Bestehend* > können Sie, durch das Anwählen des Symbols  das Antrags-/Meldeformular für die **Behandlungsweiterführung** einer spezifischen Patientin bzw. Patienten öffnen.

Laufende Behandlungen

Suche...

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Zeitraum	PatientIn	Funktionen
531780	Eintritt	05.02.2024	Stattgegeben	vom 01.02.2024 bis zum 01.02.2025	Jean Haut, Locarno	     

Sobald eine Behandlungsweiterführung beantragt/gemeldet wurde, ist diese automatisch in der Rubrik *<In Bearbeitung>* aufgeführt, bis diese vom zuständigen kantonalen Dienst bearbeitet wird oder solange das Formular zwar gespeichert, aber nicht validiert wird. Die Schaltflächen «Funktionen» für diese Anfragen/Anzeigen verschwinden, bis die Anfrage bestätigt wird.

Formulare in Bearbeitung

Suche...

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Patient	Funktionen
319	Eintritt	10.01.2024	Zurückgeschickt zur Korrektur	Henriette Chavie, Orbes	 
304	Eintritt	08.01.2024	Abgeschickt	Raphael Thomas, Visp	 

5.3.4 Meldung Aktualisierung der Patientendaten

Durch das anwählen des Symbols  können Sie die Patientendaten aktualisieren (z.B. Wohnort, Medikamentendosis oder Zusatzmedikamentation). Die bestehenden Patientendaten werden in das Aktualisierungsformular übernommen. Beantragte Aktualisierungen werden automatisch in der Rubrik *<In Bearbeitung>* aufgeführt, bis sie vom zuständigen kantonalen Dienst bearbeitet wurden.

Laufende Behandlungen

Michelle ×

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Zeitraum	Patientin	Funktionen
538380	Eintritt	13.05.2024	Stattgegeben	vom 06.05.2024 bis zum 06.05.2025	Michelle Defleur, Lausanne	      

5.3.5 Meldung Behandlungsabschluss

Um das Meldeformular für den **Behandlungsabschluss** einer spezifischen Patientin bzw. Patienten zu öffnen und auszufüllen, wählen Sie das Symbol ×.

Laufende Behandlungen

Suche...

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Zeitraum	Patientin	Funktionen
531780	Eintritt	05.02.2024	Stattgegeben	vom 01.02.2024 bis zum 01.02.2025	Jean Haut, Locarno	      

Sobald ein Abschluss gemeldet wurde, ist dieser automatisch in der Rubrik <In Bearbeitung> aufgeführt, bis dieser vom zuständigen kantonalen Dienst bearbeitet wurde oder für die das Formular zwar gespeichert, aber nicht validiert wurde.. Die Abschlussmeldung kann online () oder als Download-PDF () eingesehen werden. Die Schaltflächen «Funktionen» für diese Anfragen/Anzeigen verschwinden, bis die Anfrage bestätigt wurde.

Formulare in Bearbeitung						
Suche...						
Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	Patient	Funktionen	
319	Eintritt	10.01.2024	Zurückgeschickt zur Korrektur	Henriette Chavie, Orbes	 	
304	Eintritt	08.01.2024	Abgeschickt	Raphael Thomas, Visp	  	

6. AKTUELLE ABGABE VON OPIOID-AGONISTEN-PRÄPARATEN

6.1 Überblick über aktuelle Behandlungen

Damit Sie die Liste der Patientinnen und Patienten einsehen können, die sich **aktuell** in einer verschriebenen Behandlung befinden und bei Ihnen ihr Substitutionspräparat (Substanz) beziehen, wählen Sie in der Menüleiste <PatientInnen>

Bewilligter Zeitraum ↑	PatientIn	Ärztin/Arzt	Status	Funktionen
30.11.2023 - 29.11.2024	Raphaël Thomas	Robert Docar	Laufend	
Endet am: 09.01.2024	Louis Petit	Robert Docar	Abgeschlossen	
02.12.2023 - 01.12.2024	Sacha Leroy	Robert Docar	Verchreibung geändert	
12.12.2023 - 12.12.2024	Amélie Jon	Robert Docar	Andere Abgabestelle	
08.01.2024 - 08.01.2025	James Duret	Robert Docar	Aktualisierung	
01.01.2024 - 01.01.2025	Kevin Depieux	Robert Docar	Neu	
Endet am: 08.01.2024	Jean Long	Robert Docar	Abgeschlossen	

In der dargestellten Auflistung wird in der vierten Spalte von links der Behandlungsstatus aufgeführt. Es sind acht verschiedene Status-Typen zu unterscheiden:

Status	Bedeutung
<i>Neu</i>	Der Status « <i>Neu</i> » besagt, dass Ihnen eine neue Behandlung zugewiesen wurde.
<i>Laufend</i>	Der Status « <i>Laufend</i> » weist daraufhin, dass die Behandlungsbewilligung/-bescheinigung gültig ist.
<i>Aktualisierung</i>	Dieser Status verweist darauf, dass die Angaben der Behandlungsbewilligung/-bescheinigung aktualisiert wurden. Detailliertere Informationen, welche Angaben geändert bzw. aktualisiert wurden, finden Sie unter (siehe Abschnitt 6.2).
<i>Abgelaufen</i>	Ist die Frist für eine Behandlungsbewilligung/-bescheinigung abgelaufen, wechselt der Status auf « <i>Abgelaufen</i> » und die Patientin bzw. Patient verbleibt noch für zwei Wochen in der Liste.
<i>Abgeschlossen</i>	Der Status « <i>Abgeschlossen</i> » besagt, dass die Behandlung beendet wurde und die betreffende Patientin bzw. Patient verbleibt noch für zwei Wochen rot markiert in der Liste.

<i>Andere Abgabestelle</i>	Wird die Abgabe bei einer anderen Abgabestelle fortgesetzt, wechselt der Status auf « <i>Andere Abgabestelle</i> » und die Patientin bzw. der Patient verbleibt noch für zwei Wochen rot markiert in der Liste.
<i>Verschreibung geändert</i>	Der Status "Verschreibung geändert" bedeutet, dass die Behandlung mit einer anderen Dosierung oder einem anderen Behandlungsstoff fortgesetzt wird.
<i>Zukunft</i>	Der Status "Zukunft" verweist darauf, dass die Behandlung genehmigt wurde, aber erst zu einem späteren Zeitpunkt (in spätestens 7 Tagen) beginnt.

Wird die Opioid-Agonisten-Behandlung einer Patientin bzw. Patienten beendet oder die Abgabestelle gewechselt, erhalten Sie eine vom zuständigen kantonalen Dienst automatisch generierte E-Mail.

6.2 Weiterführende Informationen zur Präparat-Abgabe

Durch das Anwählen des Symbols , werden detailliertere Angaben zur Opioid-Abonisten-Behandlung der betreffenden Patientin bzw. Patienten aufgeführt. Ferner werden vorgenommene Änderungen bzgl. der Substitutionsbehandlung – Adress-, Dosis- oder Präparatänderungen – während einer Zeitspanne von zwei Wochen zusätzlich oberhalb der Informationsblöcke aufgeführt.

Die Angaben werden in unterschiedlichen Informationsblöcken angezeigt:

Informationen zur Abgabe bewilligter Präparate

i Präparat(e) für diese Behandlung haben geändert

Angaben zur Abgabestelle

Médecin
Docar
Rue Haute 2
1422 Grandson
014980128

Angaben zur verschreibenden Instanz

Robert Docar
Rue Haute 2
1422 Grandson
014980128
Robert@doc.ch

Patientenangaben

Sacha Leroy
Né le 02.12.1991
Frau
Boulevard Alfred
2000 Leuk

Angaben zur Abgabe

Zeitraum
02.12.2023 - 01.12.2024
Substitutionspräparat
Methadon (z.B. Methadon Streuli®, Ketalgin®)
Zusatzmedikation
-

Sie können die Bewilligung/Bestätigung für diese Behandlung herunterladen. Achtung, die hier aufgeführten Medikamentendosen entsprechen nicht zwingend den aktuellen Angaben.

Herunterladen 

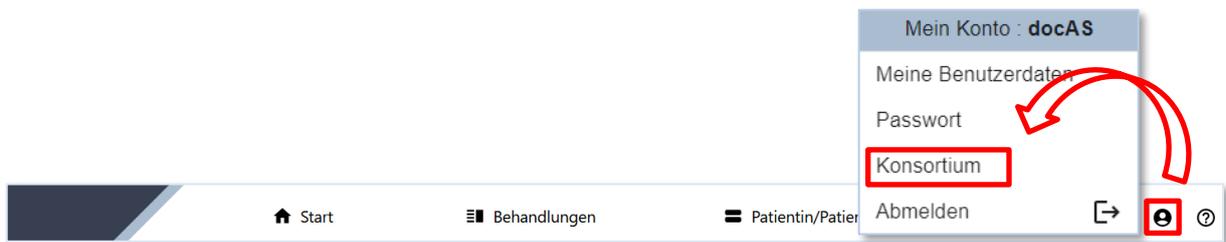
7. KONSORTIUM

Um die Patientenverwaltung zwischen Ärzten, die zusammenarbeiten (z.B. in Arztpraxen oder medizinischen Zentren) zu erleichtern, ist es möglich, Mitglied eines Ärztekonsortiums zu werden.

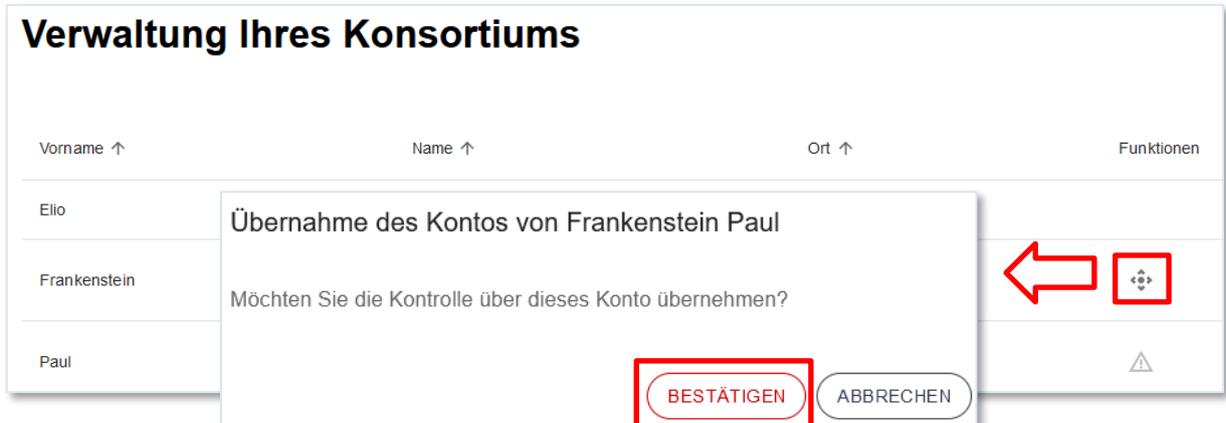


Für die Gründung eines Ärztekonsortiums wenden Sie sich bitte an die kantonsärztliche Dienststelle.

Die Liste der Ärzte Ihres Konsortiums finden Sie in den Kontoeinstellungen «  » unter « *Konsortium* ».



Die Übernahme des Kontos eines anderen Arztes des Konsortiums erfolgt über die Aktion «  » gefolgt von « BESTÄTIGEN ». Das Symbol  zeigt an, dass das Konto des Arztes inaktiv ist.



Das Design der Plattform unterscheidet sich von Ihrem persönlichen Konto durch die Farbe der Menüleiste. Eine Sprechblase weist Sie darauf hin, dass Sie als anderer Arzt auf der Plattform angemeldet sind. Alle Funktionen im Zusammenhang mit Anträgen und Patienten sind verfügbar (neue Anträge/Meldungen eingeben, bestehende Anträge/Meldungen verwalten, laufende Behandlungen einsehen...). Ein auf diese Weise übermittelter Antrag wird vom Kantonsarzt als von dem Arzt empfangen, mit dem Sie gerade verbunden sind. Es ist jedoch nicht möglich, die Einstellungen des Kontos zu ändern.



Die Abmeldung erfolgt über die Kontoeinstellungen «  » unter « *Kontrolle abgeben* ». Sie kehren damit zu den Funktionen Ihres persönlichen Kontos zurück.

