



SUBSTITUTION ONLINE

Leitfaden für Einrichtungen

Version 2.02

April 2019



Sucht Schweiz
Forschungsabteilung – *act-info*
Avenue Ruchonnet 14
Postfach 870
1001 Lausanne

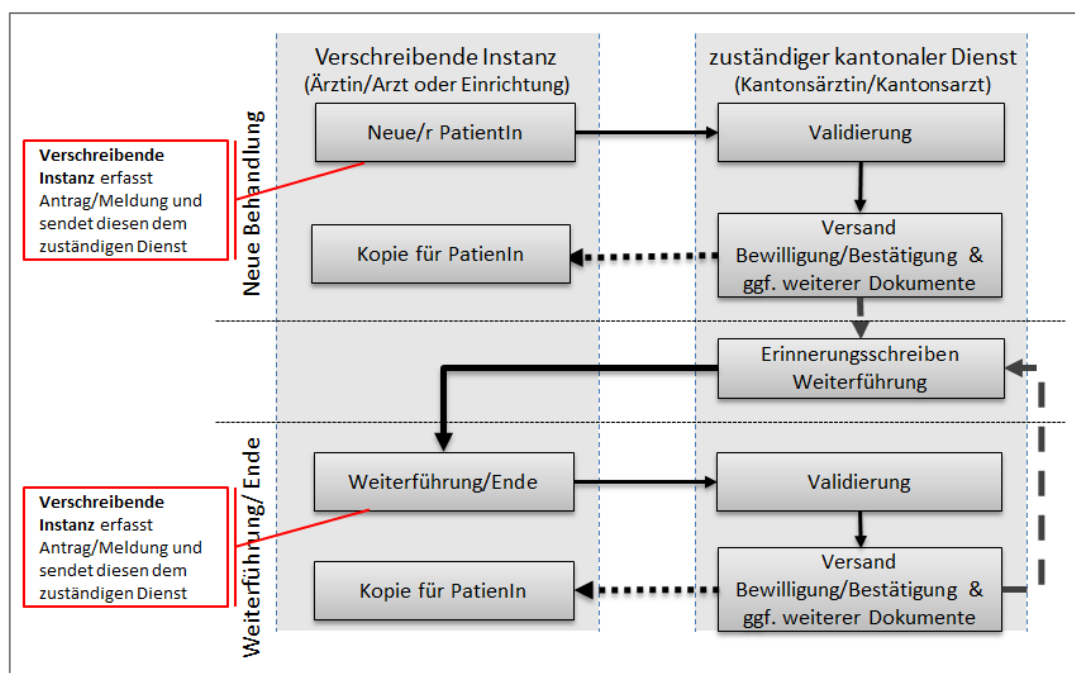
INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einführung – <i>Substitution Online</i> kurz erklärt.....	1
1.1	Kontaktangaben bei Fragen	1
2.	Allgemeine Einstellungen	2
2.1	Login	2
2.2	Menüstruktur	2
2.3	Sprachen.....	3
2.4	Mein Benutzerkonto.....	3
2.4.1	Verwaltung meiner Nutzerdaten	3
2.4.2	Passwort	4
2.4.3	Zweistufiges Loginverfahren.....	4
2.5	Zweitzugänge.....	6
2.5.1	Erstellen eines neuen Zugangs	6
3.	Wichtige Hinweise	8
3.1	Funktion um auf vordere Seite zurückzukehren.....	8
3.2	Hilfe.....	8
3.3	Passwort vergessen	8
4.	Funktionen des Plattformzugangs <i>Einrichtung</i>.....	9
4.1	Übersicht über den Anwendungsbereich	9
5.	Verwaltung der Behandlungsanträge/-meldungen	10
5.1	Erfassung eines <i>neuen</i> Behandlungsantrags/-meldung.....	11
5.1.1	Verdacht auf parallele Behandlungen.....	13
5.1.2	Vereinfachte Dossierübernahme	13
5.2	Behandlungsanträge/-meldungen in Bearbeitung	14
5.3	Anträge/Meldungen für bestehende Behandlungen.....	15
5.3.1	Fristenablauf der Behandlungsbewilligung/-bescheinigung	15
5.3.2	Behandlungsverlauf einer Patientin bzw. eines Patienten	17
5.3.3	Antrag/Meldung Behandlungsweiterführung.....	18
5.3.4	Meldung Aktualisierung der Patientendaten	18
5.3.5	Meldung Behandlungsabschluss.....	19
6.	Aktuelle Abgabe von Substitutionspräparaten	20
6.1	Überblick über aktuelle Abgabe.....	20
6.2	Weiterführende Informationen zur Präparat-Abgabe.....	21

1. EINFÜHRUNG – SUBSTITUTION ONLINE KURZ ERKLÄRT

Substitution Online ist ein Antrags- bzw. Melde- und Verwaltungssystem für Substitutionsbehandlungen. Dieses System ermöglicht, dass alle involvierten Parteien in Echtzeit Informationen erhalten bzw. einsehen und bearbeiten können. Die Onlineplattform bietet eine einfache und benutzerfreundliche Eingabemaske zur Erfassung eines Antrags-/Meldeformulars zur Substitutionsbehandlung (neue Behandlung, Behandlungweiterführung, -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 Onlineverwaltungssystem wurde im Auftrag des Kantons Waadt und 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 (Internet Explorer 8+, Firefox 15+, Safari 6+, Chrome 24+).

Die Daten werden auf einem speziell dafür vorgesehenen und gesicherten Server 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.

1.1 Kontaktangaben bei Fragen

Für allfällige Fragen steht Ihnen das Kantonsarztamt zur Verfügung.

2. ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN

2.1 Login


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

Um auf der Plattform anzumelden, wählen Sie im Menü <Anmelden> und geben danach den Benutzernamen sowie das Passwort ein. Die erhalten Sie vom zuständigen kantonalen Dienst. Beim ersten Login werden Sie dann gebeten, das Passwort zu ändern.



2.2 Menüstruktur

Die Menüleiste beinhaltet folgende Elemente:

		
Start Behandlungen PatientInnen Mein Konto Meine Einrichtung Abmelden		
Start		
Behandlungen		
Neue Behandlung	Antrag/Meldung einer neuen Behandlung	siehe Kapitel 5.1
In Bearbeitung	Übersicht über Antrags-/Meldeformulare in Bearbeitung	siehe Kapitel 5.2
Bestehend	Behandlungsverlauf pro Patientin/Patient, Antrag/Meldung für eine Behandlungsweiterführung oder -abschluss	siehe Kapitel 5.3
Patientinnen/Patienten		
Aktuelle Abgabe	Übersicht über laufende Präparat-Abgabe pro Patientin bzw. Patient	siehe Kapitel 6
Meine Benutzerdaten	Verwaltung und Aktualisierung der persönlichen Angaben	siehe Kapitel 2.4.1
Passwort	Aktualisierung des Passwortes	siehe Kapitel 2.4.2
Zweistufiges Loginverfahren	Möglichkeit der Aktivierung einer zusätzlichen Sicherheitsprüfung via Smartphone	siehe Kapitel 2.4.3
Meine Einrichtung		
Zugänge verwalten	Verwaltung und Aktualisierung der Zugänge	siehe Kapitel 2.5
Abmelden		

2.3 Sprachen

Die Onlineplattform *Substitution Online* ist in Deutsch, Französisch sowie auf Italienisch verfügbar. Die standardmäßige Spracheinstellung der Onlineplattform entspricht jener des Browsers. Die Links <DE>, <FR> sowie <IT> am oberen rechten Rand der Seite ermöglichen Ihnen, die Sprache jederzeit zu wechseln.




2.4 Mein Benutzerkonto

2.4.1 Verwaltung meiner Nutzerdaten

Um Ihre Benutzerdaten zu verwalten und zu aktualisieren, wählen Sie in der Menüleiste zuerst <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.

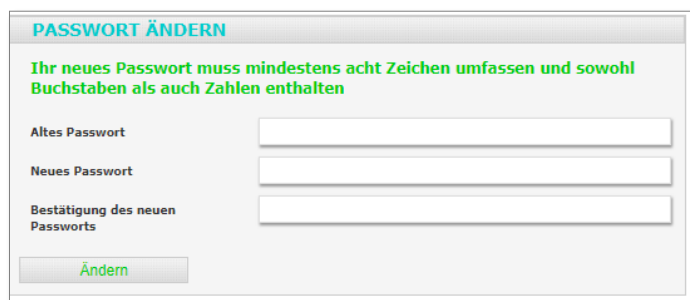
2.4.1.1 Spracheinstellung

Sobald Sie die Korrespondenzsprache in den Benutzereinstellungen festgelegt haben, werden **alle** auf der Onlineplattform **erstellten Dokumente** in dieser Sprache erstellt.

The screenshot shows the 'Mein Konto' settings page. The title 'Mein Konto' is in green. Below it, there is a section titled 'PERSÖNLICHE ANGABEN VERWALTEN'. The 'Korrespondenzsprache' dropdown menu is open, showing options: 'Keine Angaben', 'Deutsch' (highlighted), 'Französisch', and 'Italienisch'. The 'Einrichtung *' field is empty. The 'Name *' field contains the text 'Seemann'.

2.4.2 Passwort

Sie können das Passwort für den Zugang zur Plattform ändern. Hierzu wählen Sie zuerst *<Mein Konto>* und danach *<Passwort>*.




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

2.4.3 Zweistufiges Loginverfahren


Sie können eine zusätzliche Sicherheitsprüfung für den Zugang zu Ihrem Account aktivieren. Hierfür wählen Sie in der Menüliste in einem ersten Schritt *<Mein Konto>* und danach *<Zweistufiges Loginverfahren>*.



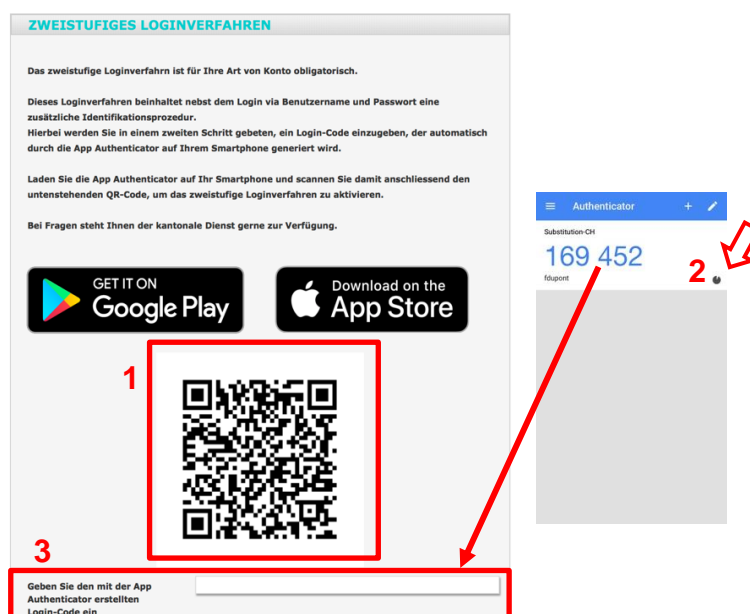
Voraussetzung für die Aktivierung der zusätzlichen Sicherheitsprüfung ist ein Smartphone oder Tablet mit Android oder iPhone mit iOS. Andernfalls können Sie das zweistufige Loginverfahren nicht aktivieren.

Um das zweistufige Loginverfahren zu aktivieren, setzen Sie ein Häkchen im Kästchen «Zweistufiges Loginverfahren» und klicken auf die Taste  .



Bei der nächsten Anmeldung auf der Plattform, werden Sie nach der Eingabe Ihres Benutzernamens und Passwort gebeten, die zweite Stufe der Sicherheitsprüfung zu aktivieren. Hierfür müssen Sie in einem ersten Schritt die App «Authenticator»  herunterladen, um dann in einem weiteren Schritt mit der App den aufgeführten QR-Code zu scannen.

Sobald Sie den QR-Code mit der App gescannt haben (1), erhalten Sie einen sich in Intervallen (2) erneuernden sechstelligen Zahlencode; nachfolgend den Login-Code genannt. Um die Anmeldung auf der Plattform abzuschliessen, werden Sie gebeten, den Code im dafür vorgesehenen Feld einzugeben (3).



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?

Falls Sie das zweistufige Loginverfahren deaktivieren möchten, können Sie unter <Mein Konto> und danach <Zweistufiges Loginverfahren> das Häkchen entfernen (1) und die Deaktivierung mit dem Anwählen der Taste abschliessen (2).



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

Sobald Sie bemerken, dass Sie Ihr **Smartphone oder Tablet verlegt** haben oder es **gestohlen** wurde, müssen Sie den kantonalen Dienst darüber unterrichten. Dieser wird das hinterlegte Smartphone oder Tablet löschen. Um das zweistufige Loginverfahren wieder zu aktivieren, müssen Sie die App erneut auf Ihr neues Smartphone oder Tablet laden und die oberhalb erläuterten Schritte durchgehen.

Wenn Sie ein **neues Smartphone oder Tablet** besitzen, können Sie das neue Gerät auf der Plattform hinterlegen bzw. das alte Smartphone oder Tablet durch das neue ersetzen. Hierfür melden Sie sich mit dem Smartphone oder Tablet an, welches Sie bis anhin gebraucht haben, und wählen die Taste **Neues Smartphone** an **(1)**. Um das zweistufige Loginverfahren auf dem neuen Gerät zu aktivieren, müssen Sie die App auf Ihr neues Smartphone oder Tablet laden und die oberhalb erläuterten Schritte durchgehen.

ZWEISTUFIGES LOGINVERFAHREN

Das zweistufige Loginverfahren beinhaltet nebst dem Login via Benutzername und Passwort eine zusätzliche Identifikationsprozedur.

Hierbei werden Sie in einem zweiten Schritt gebeten, ein Login-Code einzugeben, der automatisch durch die App Authenticator auf Ihrem Smartphone generiert wird. Kreuzen Sie diese Option nicht an, falls Sie kein Smartphone mit Android oder iPhone mit IOS haben.


Zweistufiges Loginverfahren

Ändern **1** Neues Smartphone

2.5 Zweitzugänge¹

Sie können Ärztinnen und Ärzten oder Abteilungen Ihrer Einrichtung einen Benutzerzugang für die Plattform erstellen. Für die Erstellung eines solchen **Zweitzugangs** klicken Sie auf *<Meine Einrichtung>* und danach auf *<Zugänge verwalten>*.

2.5.1 Erstellen eines neuen Zugangs

Via Taste  rechts über der Tabelle müssen Sie dann in einem ersten Schritt den Namen, Vornamen und die E-Mail-Adresse der betreffenden Person in der Eingabemaske hinterlegen.

ZUGANG DER EINRICHTUNG BEARBEITEN

Name * Monier

Vorname * Claude

E-Mail * cmonier@klinik.ch

Speichern

Daraufhin wird der erstellte Zugang in der tabellarischen Übersicht – unter *<Meine Einrichtung>* und danach *<Zugänge verwalten>* – anhand eines gelben Symbols angezeigt. Sobald sich der Benutzer das erste Mal auf der Plattform anmeldet, wird das Symbol auf grün wechseln.

Zugänge verwalten

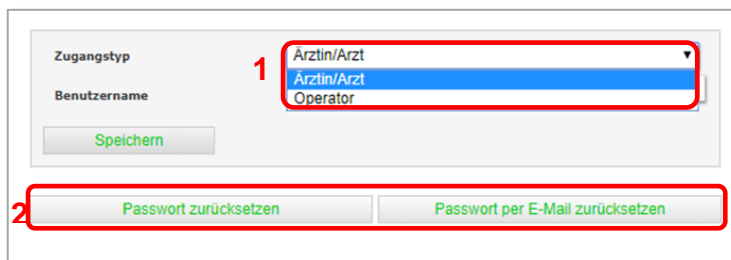
Suche...

Name	Vorname	E-Mail	BenutzerIn	Zugangstyp	Funktionen
Frank	Ferry	fferry@klinik.ch		Zugangstyp noch nicht definiert	
Graf	Peter	pgraf@klinik.ch	14.12.2018	Ärztin/Arzt	
Monier	Claude	cmonier@klinik.ch	18.12.2018	Ärztin/Arzt	

Seite 1 von 1

¹ Seit dem Update der Plattform im März 2017 können die betreffenden, verantwortlichen Personen der Einrichtungen ihre Zweitzugänge selbst verwalten. Letztere wurden bis zu diesem Zeitpunkt durch den kantonalen Dienst verwaltet.

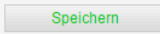

Der Zugang (Login) wird schliesslich durch das Anwählen der Taste  erstellt. Dabei können zwei Arten von Zweitzugängen (1) unterschieden werden:



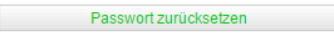
Status	Bedeutung
«Ärztin/Arzt»	Dieser Benutzertyp kann Behandlungsanträge/-meldungen einreichen
«Operator»	Dieser Benutzertyp kann die Anträge/Meldungen ausfüllen und abspeichern, jedoch nicht einreichen. Die ausgefüllten Anträge/Meldungen können dann über die verantwortliche Person der Einrichtung oder eine Ärztin/ einen Arzt der Einrichtung an den zuständigen kantonalen Dienst gesendet werden. Der Zugang «Operator» kann auch für Personen nützlich sein, die nur Einsicht in die bestehenden Behandlungen benötigen, aber keine Anträge/Meldungen erfassen bzw. einreichen werden.

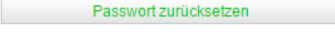
➔ Wie erhält ein Benutzer der Einrichtung Zugang (Login) zur Plattform (2)?

Für das Versenden des Logins gibt es zwei unterschiedliche Vorgehensweisen:

1. Damit **ein Benutzer** der betreffenden Einrichtung ein Login erhält, definieren Sie durch das Anwählen der Taste  den **Zugangstyp** («Ärztin/Arzt»; «Operator») und den **Benutzernamen**. Was den Benutzernamen betrifft, macht das System einen Vorschlag; dieser kann jedoch manuell vor dem Speichern geändert werden. Danach klicken Sie auf .

Die betreffende Person erhält daraufhin eine automatisch generierte E-Mail mit einem vorläufig gültigen Link. Beim ersten Login muss diese ein Passwort definieren.

2. Falls Sie das **Passwort NICHT direkt mittels automatisch generierter E-Mail an den Benutzer senden möchten**, können Sie das Passwort durch das Anwählen der Taste  erstellen (bzw. zurücksetzen).

Beim Anwählen der Taste  erscheint ein Pop-up-Fenster mit einem Zahlen- und Buchstabencode. Dieser Code muss dem Benutzer mitgeteilt werden (bspw. per Telefon), damit sich dieser auf der Plattform einloggen kann.



➔ Was wenn der Benutzer sein Passwort vergessen hat?



Hierfür können dieselben Funktionen, wie oberhalb beschrieben genutzt werden. Sie können das **Passwort** für den betreffenden Benutzer entweder via E-Mail (Variante 1, oberhalb beschrieben) oder via alternativen Kanal, bspw. Telefon (Variante 2, oberhalb beschrieben), **zurückzusetzen**.

3. WICHTIGE HINWEISE

3.1 Funktion um auf vordere Seite zurückzukehren

Generell wird empfohlen, die Browser-Funktion «eine Seite zurück»  nicht zu benutzen. Im Allgemeinen ist die jeweils notwendige Funktion , um auf die vorherige Seite zurückzukehren, auf der betreffenden Plattform-Seite vorhanden.

3.2 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.



3.3 Passwort vergessen

➔ Was tun, falls Sie Ihr Passwort vergessen haben?

Sie können sich ein neues Passwort zusenden lassen, indem Sie im Anmeldefenster (unterhalb der Taste **Anmelden**) den folgenden Satz anwählen: **Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie hier**. Daraufhin können Sie sich, durch die Angabe Ihres Benutzernamens oder Ihrer E-Mail-Adresse, eine E-Mail mit einem neuen Passwort zusenden.

Passwort zurücksetzen

WIEDERHERSTELLUNG

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

Benutzername

oder

E-Mail-Adresse

Wiederherstellung



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 EINRICHTUNG

4.1 Übersicht über den Anwendungsbereich

☞ Welche Optionen stehen Ihnen als Einrichtung mit einem Plattformzugang zur Verfügung?

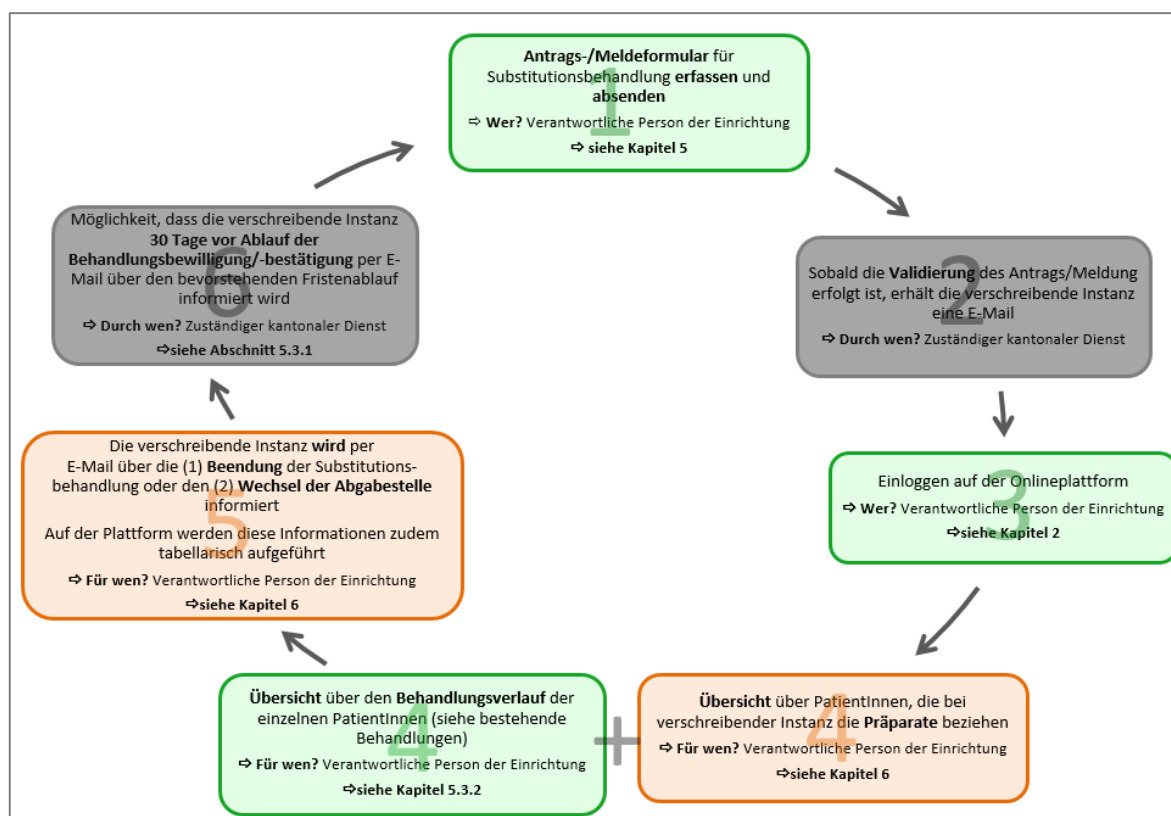
Im Allgemeinen stehen Ihnen als verschreibende Instanz (d.h. Einrichtung) zwei unterschiedliche Anwendungsbereiche bereit: Einerseits eine einfache Eingabemaske zur Erfassung eines Antrags/Meldung zur Substitutionsbehandlung. Andererseits ein passiver Konsultations-Zugang, der es im Wesentlichen erlaubt, 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 (Substanzen) betrifft, sind **orange** markiert.

☞ Welche Informationen können während einer Behandlung als Einrichtung eingesehen werden?

Die Onlineplattform bietet sowohl die Möglichkeit, die erfassten Antrags-/Meldeformulare zur Substitutionsbehandlung (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 Substitutionsbehandlungen (siehe Abschnitt 6.2).

Abbildung 2: Bewilligungs-/Bestätigungszyklus



4.2 Ärztinnen und Ärzte mit allgemeiner Bewilligung

Der Kantonsarzt kann für einen Arzt einer Einrichtung eine allgemeine Bewilligung für eine bestimmte Zeit erteilen. Sie können vom Kantonsarzt erfahren, ob die Bewilligung allgemein oder patientenspezifisch ist. Das hängt von den jeweils geltenden kantonalen Bestimmungen ab. Bei einer allgemeinen Bewilligung ändert sich für Sie nichts in Bezug auf neue Behandlungen, diese müssen in jeden Fall angemeldet werden. Laufende Behandlungen bleiben im Falle einer allgemeinen Bewilligung bis zum Ende dieser gültig. Wenn die allgemeine Bewilligung verlängert wird, so verlängern sich automatisch alle betreffenden Behandlungen entsprechend. Daher sind bei allgemeinen Bewilligungen keine Verlängerungsanträge nötig. Bei auftretenden Änderungen im Laufe einer Behandlung sollten diese jedoch mittels der Aktualisierungsprozedur gemeldet werden (siehe Abschnitt 5.3.4). Auch die Beendigung einer Behandlung muss in jeden Fall anhand des entsprechenden Formulars gemeldet werden. Bei der Aufhebung einer allgemeinen Bewilligung verlieren die laufenden Behandlungen innerhalb einer Frist von zwei Monaten ihre Gültigkeit.

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>*.


The screenshot shows a web interface for entering a new treatment. At the top, there is a green header with a back arrow and the text 'Neue Behandlung'. Below this, there is a warning message: 'Wählen Sie die Taste *Speichern*, falls Sie die Arbeit unterbrechen möchten, das Formular jedoch noch nicht fertig ausgefüllt haben. Sobald Sie alle mit einem roten Stern gekennzeichneten Felder ausgefüllt haben, können Sie das Formular mittels der Taste *Zustellen* weiterleiten.' The main form area is titled 'FORMULAR EINTRITT' and contains the following fields: 'A - Administrative Angaben', 'Patient', 'Geschlecht *' (with radio buttons for 'männlich' and 'weiblich'), 'Geburtsdatum *' (with a date input field), 'Erste Staatsangehörigkeit' (with a dropdown menu 'Wählen Sie eine Nationalität'), 'Zweite Staatsangehörigkeit' (with a dropdown menu 'Wählen Sie eine Nationalität'), and 'Heimatort (CH)' (with a text input field). A 'Speichern' button is located in the top right corner of the form area.

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


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

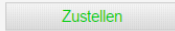
1. Die Patientin oder der Patient beginnt ihre/seine **allererste Substitutionsbehandlung**.
2. Die Patientin oder der Patient war bereits bei einer anderen Ärztin bzw. Arzt in Behandlung, es handelt sich aber um die **erste Bewilligung/Bescheinigung, die Sie** für die betreffende Patientin oder den betreffenden Patienten **beantragen**.

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

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

Damit der Antrag/Meldung an den zuständigen kantonalen Dienst 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).

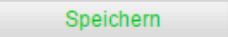
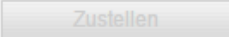
Indem Sie die grau erscheinende Taste  anklicken, gelangen Sie zum ersten noch auszufüllenden Pflichtfeld.

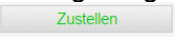
Die Taste Speichern erlaubt es Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt mit dem Erfassen des Formulars weiterzufahren.

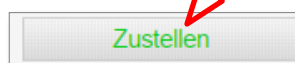
Mit der Funktion Zustellen wird das Formular an den zuständigen kantonalen Dienst weitergeleitet, danach können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Die/der Ärztin/Arzt bestätigt, dass die/der Patientin/Patient der vorgesehenen Behandlung, der Weitergabe dieses Einverständnisses an die Kantonsärztin/den Kantonsarzt sowie dem Informationsaustausch zwischen der/dem aktuell und vorangehend verschreibenden Ärztin/Arzt zugestimmt hat.


Sie haben nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt. Klicken Sie auf die grau erscheinende Taste Zustellen, um auf das erste noch nicht ausgefüllte Pflichtfeld zu gelangen.

Formular-ID 564  

Ist das Formular vollständig ausgefüllt, wechselt die Textfarbe der Taste  von grau auf grün.



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. den betreffenden Patienten identifizieren.

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


Der **Status** der Anträge/Meldungen wird in der Rubrik <Bestehend> (in der Menüleiste unter <Behandlungen> aufgelistet) in der tabellarischen Übersicht aufgeführt.

Bestehende Behandlungen

Alle Patientinnen/Patienten ▾

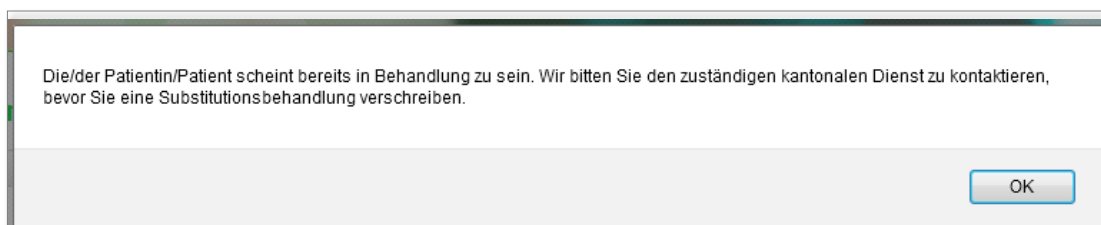
Datum (Nr.) ▾△	Formulartyp	Status	PatientIn ▾△	Zeitraum	Funktionen
27.04.2016 (610)	Eintritt	Stattgegeben	Broye, Bernadette	vom 27.04.16 bis zum 30.04.18	 
26.04.2016 (604)	Verlängerung	Zurückgewiesen	Stöckli, Cédric	Keine Bewilligung/Bestätigung	
26.04.2016 (601)	Verlängerung	Stattgegeben	Wyss, Christian	vom 01.12.15 bis zum 15.05.16	   

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

Status	Bedeutung
<i>Stattgegeben</i>	Der Status « <i>Stattgegeben</i> » besagt, dass der Behandlungsantrag/-meldung durch die Kantonsärztin bzw. den Kantonsarzt validiert wurde.
<i>Abgelehnt</i>	Wurde der Behandlungsantrag/-meldung durch die Kantonsärztin bzw. den Kantonsarzt abgelehnt (z.B. fehlerhafte Angaben zur Tagesdosis sowie zum Substitutionspräparat), müssen Sie das Antrags-/Meldeformular für die betreffende Patientin bzw. den betreffenden Patienten nochmals erfassen. Sie können den abgelehnten Antrag/Meldung als PDF () 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:



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

5.1.2 Vereinfachte Dossierübernahme

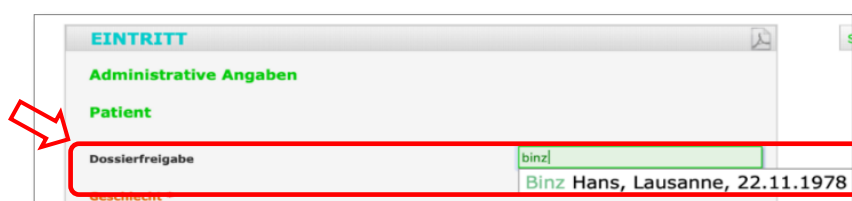
Im Falle, dass Sie eine Patientin bzw. Patienten von einer anderen Ärztin bzw. Arzt übernehmen, also eine Behandlung weiterführen, haben Sie die Möglichkeit der vereinfachten Dossierübernahme.

➔ 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. Patienten, die/ der bereits bei einer anderen Ärztin bzw. Arzt in Behandlung war (siehe Option 2 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.

Für die Übernahme des Patientendossiers müssen Sie den **vollständigen Familiennamen** der Patientin bzw. Patienten in das betreffende Suchfeld eingeben.

Die Dossierfreigabe steht Ihnen während 14 Tagen zur Verfügung.



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

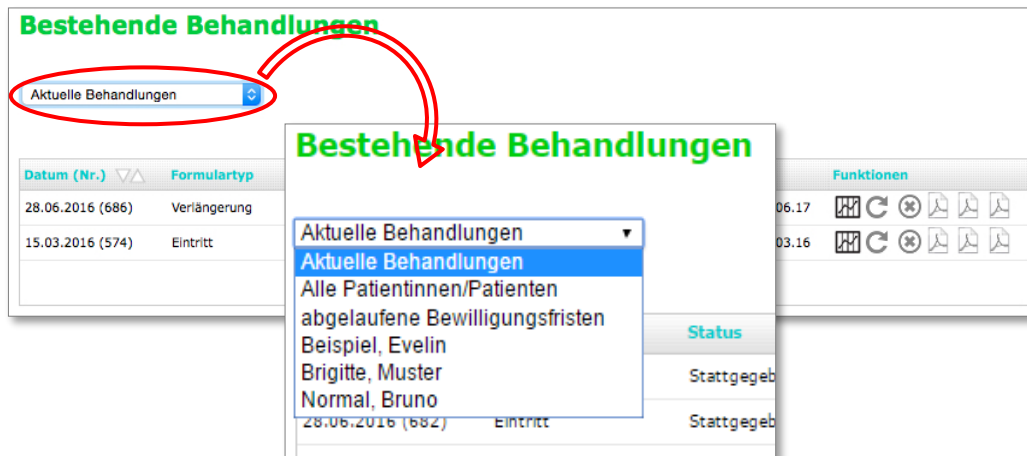
Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	PatientIn	Funktionen
91	Eintritt	18.08.2015	Im Validierungsprozess	Berger Samuel, Kerzers	
304	Eintritt	17.11.2015	Zugestellt	Schneider Grabel, Fribourg	
286	Eintritt	03.11.2015	Zugestellt	HGFGF VGVGB, NN	
285	Verlängerung	03.11.2015	Zugestellt	Exemple Essai, Friborg	
321	Abschluss	26.11.2015	Erstellt	Walter Hans, Düringen	

Mittels drei Status-Meldungen werden die unterschiedlichen Bearbeitungsstadien abgebildet:

Status	Bedeutung
<i>Erstellt</i>	Der Status « <i>Erstellt</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>Zugestellt</i>	Ist der Antrag/Meldung einmal an den zuständigen kantonalen Dienst weitergeleitet, wechselt der Status auf « <i>Zugestellt</i> » und das Antrags-/Meldeformular kann nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Das Formular ist als 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 als PDF verfügbar ().

5.3 Anträge/Meldungen für bestehende Behandlungen

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



Das Drop-down-Menü, das sich über der Tabelle befindet, ermöglicht Ihnen, die Formulare nach Behandlungskategorien wie bspw. den aktuellen Behandlungen zu sortieren oder den Behandlungsverlauf einer spezifischen Patientin bzw. Patienten einzusehen.

Die jeweiligen Antrags-/Meldeformulare können als PDF (📄) eingesehen werden.



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?

Ihnen wird via E-Mail die **Formularnummer** für die betroffene Behandlung mitgeteilt. Anhand dieser **Nummer** können Sie dann auf der Onlineplattform die betreffende Patientin bzw. Patienten identifizieren.

Daraufhin wählen Sie in der Menüleiste unter *<Behandlungen>* zuerst die Rubrik *<Bestehende>* und anschliessend via Drop-down-Menü die Rubrik *<aktuelle Behandlungen>*.

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


Wählen Sie in der Menüleiste unter *<Behandlungen>* zuerst die Rubrik *<Bestehende>* und anschliessend via Drop-down-Menü die Rubrik *<aktuelle Behandlungen>*.

Danach vergleichen Sie die die Formularnummer in der E-Mail mit den Formularnummern in der ersten Spalte der Auflistung **Datum (Nr.)**, um die betreffende Patientin bzw. Patienten ausfindig zu machen.

The screenshot displays the 'Bestehende Behandlungen' (Existing Treatments) interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Aktuelle Behandlungen'. Below it is a table with the following columns: 'Datum (Nr.)', 'Formulartyp', 'Zeitraum', and 'Funktionen'. The first row of the table shows '28.06.2016 (686)' under 'Datum (Nr.)', 'Verlängerung' under 'Formulartyp', 'vom 28.06.16 bis zum 30.06.17' under 'Zeitraum', and several icons under 'Funktionen'. The second row shows '15.03.2016 (574)' under 'Datum (Nr.)', 'Eintritt' under 'Formulartyp', 'vom 15.03.15 bis zum 31.03.16' under 'Zeitraum', and icons under 'Funktionen'. A red box highlights the 'Datum (Nr.)' column, and a red arrow points to a dropdown menu that is open, showing '28.06.2016 (686)'. At the bottom of the table, there are navigation buttons: '<<', '<', 'Seite 1 von 1', '>', and '>>'.












Datum (Nr.)	Formulartyp	Zeitraum	Funktionen
28.06.2016 (686)	Verlängerung	vom 28.06.16 bis zum 30.06.17	[Icons]
15.03.2016 (574)	Eintritt	vom 15.03.15 bis zum 31.03.16	[Icons]

5.3.2 Behandlungsverlauf einer Patientin bzw. eines Patienten

Der **Behandlungsverlauf** der Patientin bzw. Patienten (Substanz, Dosis, Ärztin/ Arzt) ist sowohl als tabellarische Übersicht als auch als Graphik zugänglich. Um die graphische Darstellung des Behandlungsverlaufs (Tagesdosis des Substitutionspräparats über die Zeit) einzusehen, klicken Sie auf das Symbol .

Bestehende Behandlungen








Aktuelle Behandlungen

Datum (Nr.)	Formulartyp	Status	Funktionen
28.06.2016 (686)	Verlängerung	Stattgegeben	     
15.03.2016 (574)	Eintritt	Stattgegeben	     

Seite 1 von 1

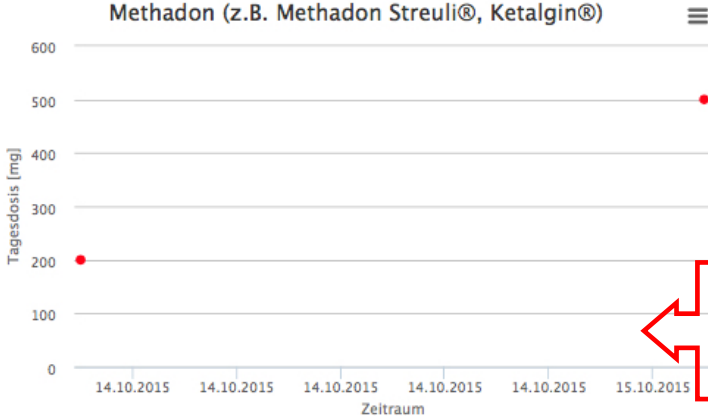
Bestehende Behandlungen

Exemple, Hans

Datum (Nr.)	Formulartyp	Status	PatientIn	Zeitraum	Funktionen
15.10.2015 (235)	Verlängerung	Stattgegeben	Exemple, Hans	vom 15.10.15 bis zum 31.10.15	   
14.10.2015 (219)	Eintritt	Stattgegeben	Exemple, Hans	vom 14.10.15 bis zum 31.10.16	  

Seite 1 von 1

Methadon (z.B. Methadon Streuli®, Ketalgin®)



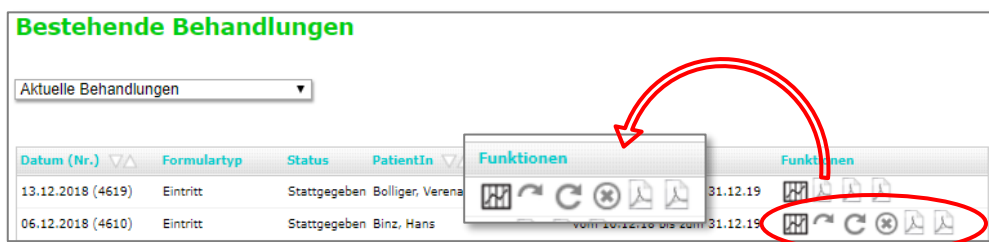
Dr. MedecinFR Mr, Localité

Tabellarische Auflistung des Behandlungsverlaufs inkl. Dokumente

Graphische Darstellung des Behandlungsverlaufs (Tagesdosis und Zeitraum)

5.3.3 Antrag/Meldung Behandlungsweiterführung


Sie können, durch das Anwählen des Symbols  das Antrags-/Meldeformular für die **Behandlungsweiterführung** einer spezifischen Patientin bzw. Patienten öffnen.



Sobald eine Behandlungsweiterführung beantragt/gemeldet wurde, ist diese automatisch in der Rubrik *<In Bearbeitung>* aufgeführt, bis diese vom zuständigen kantonalen Dienst bearbeitet wurde.




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.



5.3.5 Meldung Behandlungsabschluss

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

Bestehende Behandlungen




Aktuelle Behandlungen

Datum (Nr.)	Formulartyp	Status	Funktionen
28.06.2016 (686)	Verlängerung	Statt	     
15.03.2016 (574)	Eintritt	Stattgegeben Norma, Normal	vom 15.03.15 bis zum 31.03.16      

Seite 1 von 1

Sobald ein Abschluss gemeldet wurde, ist dieser automatisch in der Rubrik *<In Bearbeitung>* aufgeführt, bis dieser vom zuständigen kantonalen Dienst bearbeitet wurde.

Formulare in Bearbeitung

Nr.	Formulartyp	Erstellungsdatum	Status	PatientIn	Funktionen
610	Eintritt	27.04.2016	Im Validierungsprozess	Broye Bernadette, Düdingen	
321	Abschluss	26.11.2015	Im Validierungsprozess	Walter Hans, Düdingen	
604	Verlängerung	26.04.2016	Zugestellt	Stöckli Cédric, Düdingen	

6. AKTUELLE ABGABE VON SUBSTITUTIONSPRÄPARATEN


6.1 Überblick über aktuelle Abgabe

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

Laufende Behandlungen


Bewilligter Zeitraum ▾ ▾	PatientIn ▾ ▾	Ärztin/Arzt ▾ ▾	Status	Funktionen
Beginnt am: 19.12.18	Bauen Frank, 1000 Lausanne	Klinik Sans Souci Françoise Dupont, 9000 Lausanne	Zukunft	i
Endet am: 09.12.18	Binz Hans, 1000 Lausanne	Klinik Sans Souci Françoise Dupont, 9000 Lausanne	Abgeschlossen	i
01.10.18 - 01.01.20	Noir Elisabeth, 1000 Lausanne	Klinik Sans Souci Françoise Dupont, 9000 Lausanne	Andere Abgabestelle	i
29.08.18 - 01.01.20	Delsasso Maria, 1003 Lausanne	Klinik Sans Souci Françoise Dupont, 9000 Lausanne	Aktualisierung	i
13.11.18 - 30.11.19	Dosantos Joan, 1000 Lausanne	Dominique Francis, 1000 Lausanne	Neu	i
10.12.18 - 31.12.19	Binz Hans, 1000 Lausanne	Eric Dubois, 1000 Lausanne	Neu	i
30.11.18 - 30.11.19	Françoise Hilger, 1000 Lausanne	Eric Dubois, 1000 Lausanne	Neu	i
01.10.18 - 31.10.19	Cantini Sergio, 1000 Lausanne	Eric Dubois, 1000 Lausanne	Laufend	i

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

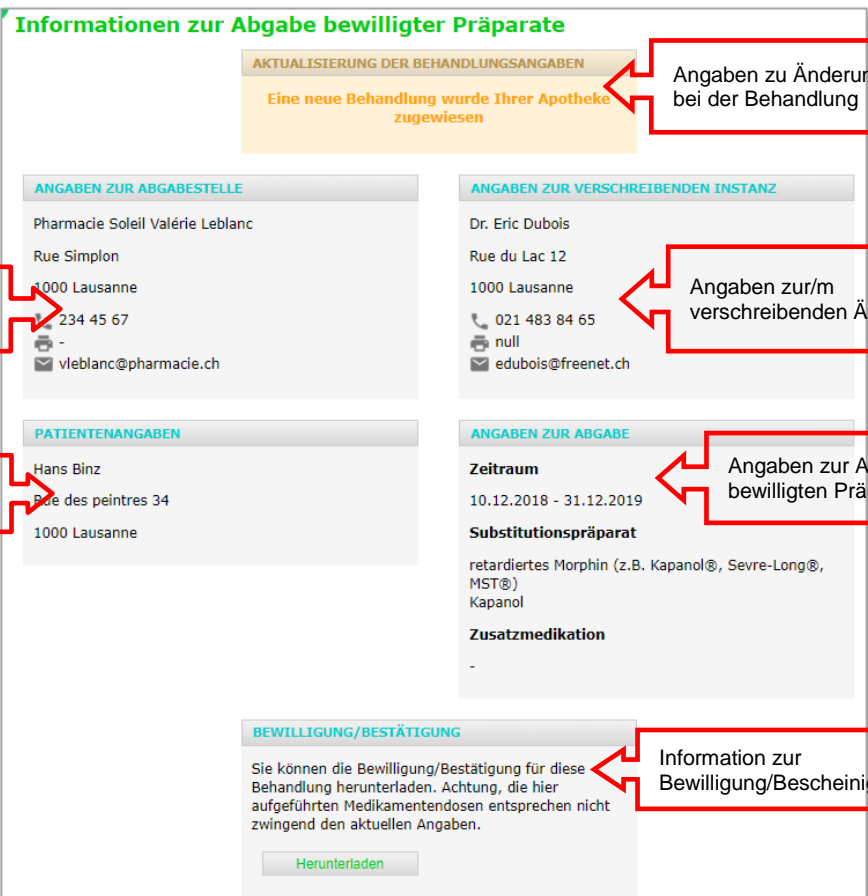
Status	Bedeutung
<i>Neu</i>	Der Status « <i>Neu</i> » besagt, dass Ihnen eine neue Behandlung zugewiesen wurde.
<i>Laufend</i>	Der Status « <i>Laufend</i> » weist daraufhin, dass die Behandlungsbewilligung/-bescheinigung gültig ist.
<i>Aktualisierung</i>	Dieser Status verweist darauf, dass die Angaben 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. Patient verbleibt noch für zwei Wochen rot markiert in der Liste.
<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 Substitutionsbehandlung 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 Substitutionsbehandlung 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

AKTUALISIERUNG DER BEHANDLUNGSANGABEN
Eine neue Behandlung wurde Ihrer Apotheke zugewiesen

ANGABEN ZUR ABGABESTELLE
Pharmacie Soleil Valérie Leblanc
Rue Simplon
1000 Lausanne
021 234 45 67
-
vleblanc@pharmacie.ch

ANGABEN ZUR VERSCHREIBENDEN INSTANZ
Dr. Eric Dubois
Rue du Lac 12
1000 Lausanne
021 483 84 65
null
edubois@freenet.ch

PATIENTENANGABEN
Hans Binz
Rue des peintres 34
1000 Lausanne

ANGABEN ZUR ABGABE
Zeitraum
10.12.2018 - 31.12.2019
Substitutionspräparat
retardiertes Morphin (z.B. Kapanol®, Sevre-Long®, MST®)
Kapanol
Zusatzmedikation
-

BEWILLIGUNG/BESTÄTIGUNG
Sie können die Bewilligung/Bestätigung für diese Behandlung herunterladen. Achtung, die hier aufgeführten Medikamentendosen entsprechen nicht zwingend den aktuellen Angaben.
[Herunterladen](#)

Angaben zu Änderungen bei der Behandlung

Angaben zur Abgabestelle

Angaben zur/m verschreibenden Ärztin/Arzt

Angaben zur/m Patient/in

Angaben zur Abgabe der bewilligten Präparate

Information zur Bewilligung/Bescheinigung