

# Covid Impfung: Daten erfassen und Meldung ans BAG

## 1 Patient erfassen

### 1.1 Mit Primärsystem

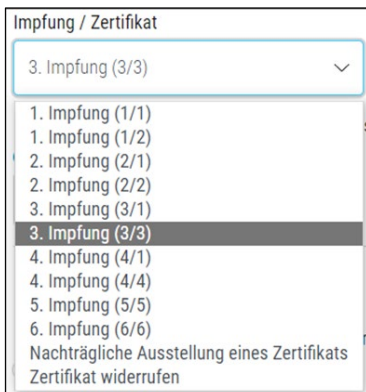
- Patient im Primärsystem (z.B. Apotheken- oder Arztsoftware) erfassen
- In Documedis das Tab «Vac» wählen

### 1.2 Mit compendium.ch

- Mit einem HIN-Login einloggen
- Patient in compendium.ch unter Medikation im Tab «Vac» erfassen

## 2 Wahl Impfvariante

- Definition, um welche Impfung es sich handelt oder ob es eine nachträgliche Ausstellung oder einen Widerruf eines Zertifikats ist.
- ACHTUNG: Für die Ausstellung eines Zertifikats ist ein persönliches HIN-Login erforderlich! Zudem müssen Sie von Ihrer kantonalen Behörde als Ausstellerin oder Aussteller gemeldet worden sein und das entsprechende Onboarding durchgeführt haben.



Impfung / Zertifikat

3. Impfung (3/3) ▼

- 1. Impfung (1/1)
- 1. Impfung (1/2)
- 2. Impfung (2/1)
- 2. Impfung (2/2)
- 3. Impfung (3/1)
- 3. Impfung (3/3)**
- 4. Impfung (4/1)
- 4. Impfung (4/4)
- 5. Impfung (5/5)
- 6. Impfung (6/6)
- Nachträgliche Ausstellung eines Zertifikats
- Zertifikat widerrufen

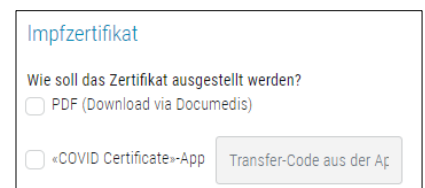
## 3 Impfungen

### 3.1 Fragen/Angaben erfassen

- Die anschliessenden Fragen und Angaben zur Impfung ausfüllen

### 3.2 Zertifikat

- Es kann angegeben werden, ob der Patient ein Zertifikat wünscht. Falls dies nicht der Fall ist, kann der Prozess abgeschlossen werden (Export).
- Falls ein Zertifikat gewünscht ist, kann ausgewählt werden, wie das Zertifikat ausgestellt werden soll (PDF (via Documedis) oder «COVID Certificate»-App).




Impfzertifikat

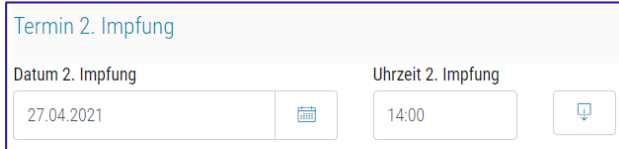
Wie soll das Zertifikat ausgestellt werden?

PDF (Download via Documedis)

«COVID Certificate»-App

### 3.3 Termin 2. Impfung

- Bei der 1. Impfung kann fakultativ noch der Termin für die 2. Impfung erfasst werden
- Mittels Klick auf  kann der Termin als Kalender-Datei exportiert werden



### 3.4 Formular & Impfnachweis drucken

- Das Formular inkl. dem Impfnachweis wird über den Button «Export» → «Drucken» ausgedruckt



### 3.5 Ans BAG senden & Zertifikat erstellen

- Die erfassten Daten werden über den Button «Export» → «Ans BAG senden (VMDL) & Zertifikat erstellen» ans BAG übermittelt. Weiter wird das Zertifikat anhand der ausgewählten Möglichkeit erstellt.



## 4 Nachträgliche Ausstellung eines Zertifikats

### 4.1 Geimpft/Genesen

- Angeben, um welches Zertifikat es sich handelt & bestätigen, dass das nötige Dokument vorliegt.

### 4.2 Daten erfassen

- Angaben zur Impfung oder zum PCR-Test erfassen
- Wenn es sich um eine Impfung handelt, können beide oder auch nur eine Impfung erfasst werden.

### 4.3 Formular drucken

- Das Formular kann über den Button «Export» → «Drucken» ausgedruckt werden.



#### 4.4 Zertifikat erstellen

- Das Zertifikat kann über den Button «Export» → «Zertifikat erstellen» ausgestellt werden.



#### 5 Zertifikat widerrufen

Für den Widerruf eines Zertifikats wählen Sie «Zertifikat widerrufen» und geben anschliessend die UVCi Nummer des Zertifikats ein, welches Sie revozieren möchten. Mit dem Klick auf «Zertifikat widerrufen» das Zertifikat ungültig gemacht werden.

