



Bedienungsanleitung emedko für Ärztinnen und Ärzte

So bekommen Sie Zugang zu emedko

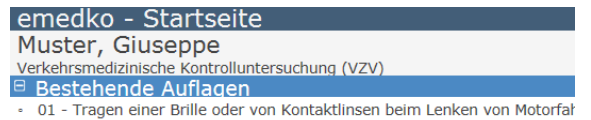
Sie brauchen ein **persönliches** HIN-Login. Unpersönliche Praxis-Logins funktionieren nicht, da das System Ihre persönliche verkehrsmedizinische Stufenberechtigung nicht überprüfen kann. Zudem müssen Sie sich bei uns kostenlos für emedko registrieren. Gehen Sie dazu auf «www.zh.ch/emedko» und füllen Sie das Online-Formular aus.

Schritt 1: Zeugnisformular für eine Untersuchung aufrufen

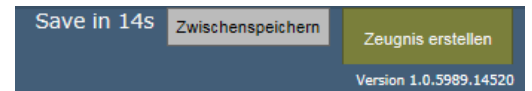
1. Loggen Sie sich mit Ihrem persönlichen Login bei HIN ein. Öffnen Sie dann mit Ihrem Web-Browser die emedko-Startseite: emedko.hin.ch
2. Auf dem Schreiben, dass die zu untersuchende Person von uns erhalten hat, ist ein emedko-Code aufgedruckt. Geben Sie diesen Code im emedko-Code Feld «emedko-Code» ein. Die Gross- und Kleinschreibung spielt keine Rolle.
3. Öffnen Sie mit einem Klick auf «Suchen» das elektronische Zeugnisformular.

Schritt 2: Zeugnisformular ausfüllen

Oben links sehen Sie die Personendaten und allenfalls bereits bestehende Auflagen. Die Auflagen sind aus Datenschutzgründen nicht auf dem Papierformular aufgedruckt.



Das Formular ist in vier Abschnitte unterteilt. Sie können das Ausfüllen jederzeit unterbrechen, Ihre bisherigen Angaben mit einem Klick auf **«Zwischenspeichern»** sichern und später weiterarbeiten. Aus Sicherheitsgründen werden Ihre Angaben zudem alle 30 Sekunden automatisch zwischengespeichert, während Sie das Formular bearbeiten.



Sie können dem Zeugnisformular auch **Anhänge** im PDF-Format beifügen (andere Dateiformate sind nicht möglich) – zum Beispiel einen augenärztlichen Befund oder fachärztliche Berichte.

Wenn Sie alles ausgefüllt haben, klicken Sie auf **«Zeugnis erstellen»**. Das System macht nun eine Plausibilitätsprüfung. Wenn es Fehler oder Widersprüche findet, werden Ihnen diese angezeigt. Wenn alles in Ordnung ist, erscheint das ausgefüllte Zeugnis. Dieses können Sie nochmals kontrollieren. Wenn Sie noch etwas korrigieren möchten, klicken Sie auf «Zurück zur Bearbeitung».

Schritt 3: Zeugnisformular abschicken

Wenn Sie das Zeugnis fertig bearbeitet haben, klicken Sie auf «Zeugnis freigeben», damit es an uns gesendet wird. Zusätzlich können Sie das Zeugnis auf Ihrem Computer speichern, wenn Sie das möchten.

Über die Schaltfläche «Ein weiteres Zeugnis erfassen» gelangen Sie wieder auf die Startseite.



Schritt 4: Allfällige Rückfragen von uns

Falls wir nach Erhalt des Zeugnisses Fragen an Sie haben, schicken wir Ihnen eine elektronische Nachricht. Sie erhalten ein Mail mit einem Link. Damit Sie den Link öffnen können, müssen Sie bei HIN eingeloggt sein (siehe Schritt 1). Zudem sehen Sie auf der Startseite von emedko einen Hinweis, wenn Rückfragen offen sind.

