



## **1. ERSTE WICHTIGE SCHRITTE IN IHRER GESUNDHEITSAKTE**


<b>1.1 Persönliche Angaben</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Kontaktdaten</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Berechtigungen</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Notfallausweis</b>	<b>5</b>
<b>1.5 Gesundheitsakte</b>	<b>6</b>
<b>1.6 Notfalldaten</b>	<b>7</b>
<b>1.7 Organspendeausweis und Patientenverfügung</b>	<b>9</b>
<b>1.8 Dokumente</b>	<b>10</b>

## 1. Erste wichtige Schritte in Ihrer Gesundheitsakte

### 1.1 Persönliche Angaben


Bevor Sie Ihre Gesundheitsakte verwalten können, sollten Sie Ihre „Persönlichen Angaben“ ergänzen und den Datenschutzbestimmungen zustimmen. Wenn Sie den PIN zukünftig per SMS erhalten möchten, erfassen Sie im entsprechenden Feld Ihre Mobile-Telefonnummer. Zum Schluss klicken Sie auf „Speichern“.

**Testkunde**



**Gianni Pellegrini**  
[Abmelden](#)

Online  Offline  Busy

 [Zur Community](#)

**Einstellungen**

- **Profildaten**
- Passwort

**Meine Kommunikation**

- Kontakte

**Persönliche Angaben** | **Kontaktdaten** | **Berechtigungen** | **Notfallausweis**

Sie haben sich bei VitaClic registriert. Zur Vervollständigung ihrer persönlichen Gesundheitsakte sind zusätzliche Angaben notwendig.

**Vorname:**

**Name:**

**Strasse:**

**Hausnummer:**

**PLZ:**

**Ort:**

**Land:**

**Geschlecht:**  männlich  weiblich

**Geburtsdatum:**

**Geburtsort/-staat:**

**Zivilstand:**

**Heimatort/Bürgerort:**

**Konfession:**

**Beruf:**

**Neue AHV-Nummer (13-stellig):**

**Alte AHV-Nummer:**

**E-Mail Adresse:**

**Telefon, mobil:**

**Telefon, privat:**

**Telefon, geschäftlich:**

Ich akzeptiere die [Datenschutzbestimmungen](#)

**Ein Klick für Ihre Gesundheit:**  
Profitieren Sie vom [Einzeltraining mit Trainer Max](#).

## 1.2 Kontaktdaten

Hier können Sie beliebige Kontaktpersonen erfassen.

Testkunde

Gesundheitsakte
Dokumente
Services

### Profildaten

Persönliche Angaben
Kontaktdaten
Berechtigungen
Notfallausweis

Im Notfall ist es wichtig, dass Ihnen nahestehende Personen benachrichtigt werden können. Hier können Sie die entsprechenden Kontaktdaten erfassen und in der Spalte „Na“ (Notfallakte) vermerken welche dieser Personen in den Notfalldaten anzugeben sind. Die Angabe mindestens einer Person wird dringend empfohlen.

Neu Erfassen

#### Kontaktdaten

Na	Vorname, Nachname	Beziehung	Adresse	E-Mail	Telefon			
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia Pellegrini	Ehefrau	Bernstrasse 123 3627 Heimberg		0331234567			
<input type="checkbox"/>	Enzo Amico		Schlossstrasse 2 3600 Thun	e.amico@bluewin.ch	0333456789			

**Gianni Pellegrini**  
Abmelden

Online  Offline  Busy

Zur Community

**Einstellungen**

- Profildaten
- Passwort

**Meine Kommunikation**

- Kontakte

**Neu Erfassen**

#### Kontaktdaten

Na	Vorname, Nachname	Beziehung	Adresse	E-Mail	Telefon			
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia Pellegrini	Ehefrau	Bernstrasse 123 3627 Heimberg		0331234567			
<input type="checkbox"/>	Enzo Amico		Schlossstrasse 2 3600 Thun	e.amico@bluewin.ch	0333456789			

Personen, die in einem Notfall kontaktiert werden sollen, können Sie in Ihre Notfallakte übernehmen. Klicken Sie dazu auf das Symbol in der Spalte „Na“ (Notfallausweis). Im Anschluss werden Sie gefragt, ob Sie den Eintrag in Ihre Notfallakte übernehmen wollen.

### In Notfallakte übernehmen

Diesen Eintrag in meine Notfallakte übernehmen

Speichern
Abbrechen



### 1.3 Berechtigungen

In dieser Rubrik können Sie dem Telemedizinischen Zentrum Medgate die Erlaubnis erteilen, Ihre Telekonsultationen in Ihre Gesundheitsakte zu übertragen.

Zudem können Sie Ihre Gesundheitsakte oder die Notfalldaten mit Ihrem iPhone synchronisieren. Dazu stehen Ihnen kostenlose App's im Applestore zur Verfügung.

## Profildaten

Persönliche Angaben    Kontaktdaten    **Berechtigungen**    Notfallausweis

### Telemedizinisches Zentrum Medgate

Ich erteile dem Telemedizinischen Zentrum Medgate die Erlaubnis über meine Notfalldaten Auskunft zu geben

Ich erteile dem Telemedizinischen Zentrum Medgate die Erlaubnis, meine Telekonsultationen in meine Gesundheitsakte zu übertragen

### iPhone Schnittstelle

Ich aktiviere den Zugriff auf die Gesundheitsakte für die iPhone Schnittstelle

iPhone Key:

Speichern

## 1.4 Notfallausweis

Hier können Sie Ihr persönliches Foto hochladen. Beachten Sie die Grössenangaben. Mit Klick auf „Bestellen“ wird der Notfallausweis angefordert. Dieser wird Ihnen innerhalb von drei Wochen per Post zugestellt.

Testkunde

Gesundheitsakte
Dokumente
Services





**Gianni Pellegrini**  
[Abmelden](#)

Online
 Offline
 Busy


Zur Community

**Einstellungen**

- Profildaten
- Passwort

**Meine Kommunikation**

- Kontakte

### Profildaten

Persönliche Angaben
Kontaktdaten
Berechtigungen
Notfallausweis

Neues Portrait-Bild hochladen

Bild hochladen
Bestellen

**Bild hochladen:**

- 1.) Auf „Durchsuchen“ klicken
- 2.) Bild von Ihrem Computer auswählen („Öffnen“ klicken)
- 3.) „Bild hochladen“ klicken

Der Notfallausweis wird Ihnen in den nächsten Wochen per Post zugestellt.

**Bestellübersicht:**

Keine Notfallausweisbestellungen

VitaClic bietet Ihnen einen persönlichen Notfallausweis. Wir empfehlen Ihnen, ein aktuelles Passfoto zu hinterlegen. Dieses wird auf Ihrem Notfallausweis abgebildet und erleichtert Ihre Identifikation im Notfall.

Damit Ihr Foto auf dem Notfallausweis korrekt dargestellt wird, muss das Bild in einem Seitenverhältnis von 1.26 : 1 (Höhe zu Breite) hochgeladen werden (genaues Mass: 218 x 173 Pixel). Ansonsten ist mit einem Qualitätsverlust des Fotos zu rechnen (verzerren).

Beispiel Notfallausweis:



## 1.5 Gesundheitsakte

In der Gesundheitsakte können Sie Ihre Behandlungen, Medikationen, Impfungen, Allergien, Geburtsgebrechen und Ihre Blutgruppe selbstständig ergänzen bzw. vervollständigen. Ausserdem können Sie bestimmen, welche Behandlungen, Medikationen, Allergien und Impfungen Sie in Ihre Notfalldaten (siehe 2.6) aufnehmen wollen, indem Sie das Symbol in der Spalte „Na“ anklicken. Einträge bei den Geburtsgebrechen und der Blutgruppe werden automatisch in die Notfalldaten übernommen.

Testkunde

Gesundheitsakte

Dokumente

Services

**Gianni Pellegrini**  
[Abmelden](#)

Online
 Offline
 Busy

Zur Community

**Gesundheitsakte**

- Behandlungen
- Medikationen
- Impfungen
- Allergien
- Geburtsgebrechen
- Blutgruppe

**Notfalldaten**

- Organspendeausweis
- Patientenverfügung

### Behandlungen

#### Meine Krankengeschichte (Selbstdeklaration)

Hier erfassen Sie alle Ihnen wichtig erscheinenden Krankheiten (vorab chronische Leiden und Unfälle mit nachteiligen Folgen).

Markieren Sie in der zweiten Spalte (Na) die für den Notfall wichtigen Einträge, die dann automatisch in Ihren Notfalldaten erscheinen.

Die aus den Leistungsabrechnungen des Krankenversicherers automatisch eingespeisten Behandlungsdaten finden Sie in der unteren Liste (nur sofern der Krankenversicherer diese sendet).

Sie können jedem Behandlungseintrag ein Dokument beifügen (siehe drittletzte Tabellenspalte). Laden Sie dazu im Register „Dokumente“ das gewünschte Dokument in den Ordner „Gesundheitsdokumente“ hoch („Dokument uploaden“).

Neu erfassen

#### Eigene und fremde Behandlungen

	Na	Datum	Ursache / Krankheit / Unfall	Behandelnder Arzt	Bemerkungen			
	<input type="checkbox"/>	2009	Gicht, Hyperurikämie	Dr. Huber				
	<input checked="" type="checkbox"/>	2004	Arterielle Hypertonie	Dr. Müller				
	<input checked="" type="checkbox"/>	1992	Asthma	Dr. Heller				
	<input checked="" type="checkbox"/>	1984	Armbruch	Dr. Müller				
	<input type="checkbox"/>	1977	Appendektomie	Spital Thun				
	<input type="checkbox"/>	1972	Tonsillektomie	Spital Thun				

## Erklärung verschiedener Symbole:

	No	Datum	Ursache / Krankheit / Unfall	Behandelnder Arzt	Bemerkungen						
			2009	Gicht, Hyperurikämie	Dr. Huber						
			2004	Arterielle Hypertonie	Dr. Müller						
			1992	Asthma	Dr. Heller						
			1984	Armbruch	Dr. Müller						
			1977	Appendektomie	Spital Thun						
			1972	Tonsillektomie	Spital Thun						

### 1a) In Notfalldaten übernehmen

Mittels Klick auf dieses Symbol können Sie Einträge zu den Notfalldaten hinzufügen (grünes Häkchen = in Notfalldaten übernommen).

### 1b) Aus Notfalldaten entfernen

Mittels Klick auf das grüne Häkchen wird der Eintrag aus den Notfalldaten wieder entfernt.

### 2. Einträge bearbeiten

Mittels Klick auf dieses Symbol kann der Eintrag bearbeitet werden.

### 3. Dokument anfügen

Mittels Klick auf dieses Symbol können Sie Dokumente aus Ihrer Dokumentenablage anfügen.

### 4. Angefügte Dokumente

Mittels Klick auf dieses Symbol können Sie die angefügten Dokumente ansehen.

## 1.6 Notfalldaten

Die Angaben zur Person, Blutgruppe und Geburtsgebrechen werden automatisch in die Notfalldaten (siehe Abbildung nächste Seite) übernommen. Die Einträge bei den Kontaktdaten, Behandlungen, Medikation, Allergien und Impfungen können Sie selbst zu den Notfalldaten hinzufügen (Klick auf das Symbol in der Spalte „Na“). Medgate (Schweizer Zentrum für Telemedizin) wird nur in einem Notfall auf diese Daten zugreifen und Auskünfte erteilen.

Testkunde



Gianni Pellegrini

Abmelden

Online
  Offline
  Busy



Zur Community

**Gesundheitsakte**

- Behandlungen
- Medikationen
- Impfungen
- Allergien
- Geburtsgebrechen
- Blutgruppe

**Notfalldaten**

- Organspendeausweis
- Patientenverfügung

Gesundheitsakte

Dokumente

Services

## Notfalldaten

### Notfalldaten

Kontrollieren Sie, ob die unten stehenden für den Notfall wichtigen Daten aktuell und korrekt sind. Ergänzen oder korrigieren Sie allfällige Unstimmigkeiten. Für nicht mehr aktuelle Krankheiten, Unfälle oder Medikamente können Sie die Markierung entfernen.

Druckversion

### Angaben zur Person

Vertragsnummer: 1937625451

<b>Name</b>	Pellegrini	<b>Strasse</b>	Bernstrasse 112
<b>Vorname</b>	Gianni	<b>Land / PLZ</b>	CH / 3627
<b>Geschlecht</b>	männlich	<b>Ort</b>	Heimberg
<b>Geburtsdatum</b>	01.01.1952	<b>Telefon</b>	
<b>Geburtsort / Staat</b>	Lugano	<b>Mobile</b>	0765034842
<b>Soz.vers.nr</b>		<b>E-Mail</b>	
<b>AHV-Nr</b>		<b>Bürgerort</b>	Lugano
<b>Zivilstand</b>	verheiratet	<b>Konfession</b>	Katholisch
<b>Beruf</b>		<b>Blutgruppe</b>	A+
<b>Patientenverfügung</b>		<b>Organspende</b>	

### Im Notfall bitte benachrichtigen

Nachname	Vorname	Beziehung	Adresse	Telefon / Email
Pellegrini	Claudia	Ehefrau	Bernstrasse 123 CH-3627 Heimberg	0331234567 (privat) 0782345678 (mobil)

### Allergien

Allergie	Erfasst am
Nahrungsmittel - Gluten / Zöliakie - Reaktion erst nach mehreren Stunden (Typ II und III)	09.06.2009
Insektenstiche - Bienen - Reaktion innert Minuten bis Stunden (Typ I)	09.06.2009
Medikamente - Penicillin - Reaktion innert Minuten bis Stunden (Typ I)	09.06.2009

### Behandlungen

Datum	Krankheit	Arzt	Bemerkungen
24.10.2004	Arterielle Hypertonie	Dr. Müller	
05.06.1992	Asthma	Dr. Heller	
03.07.1984	Armbruch	Dr. Müller	

### Medikation

Datum	Medikament	Dosierung (Morgen / Mittag / Abend / Nacht)	Bemerkungen
05.06.1992	AXOTIDE 100 Disk 100 mcg 60 Dos	0 / 0 / 0 / 0	
05.06.1992	SEREVENT Disk 50 mcg 180 Dos	0 / 0 / 0 / 0	
24.10.2004	CAPTOPRIL Kaps 0.5 mg 50 Stk	1 / 0 / 0 / 0	

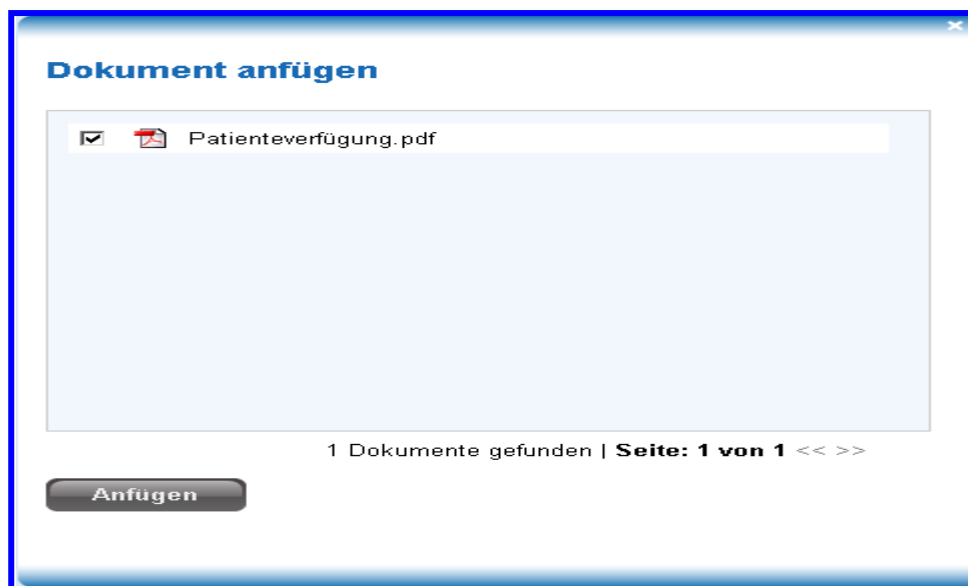
### Impfungen

Erste	Letzte	Impfung	Nachimpfung empfohlen
1952	2005	Starrkrampf	keine
1952	1952	Kinderlähmung	Arzt fragen
1981	1982	Masern	keine

## 1.7 Organspendeausweis und Patientenverfügung

Organspendeausweis und Patientenverfügung können nach dem Ausfüllen als PDF ausgedruckt und unterzeichnet werden. Danach entweder selbst einscannen und hochladen oder unseren Scan-Service im Bereich „Services“ benutzen.

Um den Organspendeausweis und die Patientenverfügung in die Notfalldaten zu übernehmen, sollen diese im Ordner „Gesundheitsdokumente“ (siehe 2.8) abgelegt sein. Klicken Sie bei den Notfalldaten auf das Symbol (blauer Rahmen) neben den entsprechenden Dokumenten und laden Sie sie in die Notfalldaten hoch (siehe Beispiel unten).



## 1.8 Dokumente

Unter „Dokumente“ können Sie wichtige persönliche Unterlagen wie ärztliche Gutachten, Operationsberichte etc. selbstständig verwalten. Empfehlenswert ist es, sich einen Reisesafe anzulegen mit Kopien wichtiger Reisedokumente wie z.B Pass und Führerausweis.

Unter „Dokument hinzufügen“ können Sie z.B Ihren gescannten Pass von Ihrem Computer in Ihre hochgeschützte Dokumentenablage von VitaClic hochladen und danach weltweit abrufen.

Testkunde


Gesundheitsakte
Dokumente
Services





**Gianni Pellegrini**  
Abmelden

Online ● Offline ● Busy ●

 Zur Community

**Meine Dokumente**  
Rechteverwaltung

- Zugriffsrechte

### Meine Dokumente

Ganz persönlich – meine Dokumente

100 Megabyte Speicher stehen zu Ihrer Verfügung, damit Sie alle nützlichen Dokumente im doppelt geschützten persönlichen Bereich ablegen können:

-Reisedokumente	-Adressen und Telefonnummern	-Fahrzeugpapiere
-Notfallausweis	-Passfotos	-Reiseversicherung
-PIN-Codes	-Patientenverfügung	-Medikamentenpass
-Impfausweis	-Versicherungspolizen	-Kreditkarten

Falls Sie diese Dokumente in die elektronische Form bringen möchten, empfehlen wir Ihnen unseren kostengünstigen [Scan-Service](#).

Übrigens: Die Struktur Ihres geschützten Bereiches können Sie nach eigenen Bedürfnissen selber verändern.

Dokument hinzufügen
Ordner erstellen

<ul style="list-style-type: none"> <li>Meine Dokumente               <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Posteingang</li> <li>2 Gesundheitsdokumente</li> <li style="border: 1px solid cyan;">3 Reisesafe</li> <li>4 Andere Dokumente</li> </ul> </li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 70%;">Name</th> <th style="width: 15%;">Beschreibung</th> <th style="width: 10%;">Grösse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1 Posteingang</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2 Gesundheitsdokumente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid cyan;">3 Reisesafe</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4 Andere Dokumente</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Name	Beschreibung	Grösse	<input type="checkbox"/>	1 Posteingang			<input type="checkbox"/>	2 Gesundheitsdokumente			<input type="checkbox"/>	3 Reisesafe			<input type="checkbox"/>	4 Andere Dokumente		
	Name	Beschreibung	Grösse																		
<input type="checkbox"/>	1 Posteingang																				
<input type="checkbox"/>	2 Gesundheitsdokumente																				
<input type="checkbox"/>	3 Reisesafe																				
<input type="checkbox"/>	4 Andere Dokumente																				

**Dokument hinzufügen:**

- 1.) Ordner auswählen
- 2.) „Dokument hinzufügen“ klicken
- 3.) Auf „Durchsuchen“ klicken
- 4.) Dokument von Ihrem Computer auswählen („Öffnen“ klicken)
- 5.) „Hochladen“ klicken