

Anleitung | Portal Kostengutsprachegesuch

Diese Anleitung zum „Portal Kostengutsprachegesuche Dialyse“ des SVK dient als Hilfsmittel zur Erstellung des Logins, zur Navigation im Portal sowie zum Ausfüllen des Kostengutspracheantrags.

1. Zugang und Erstellung Login



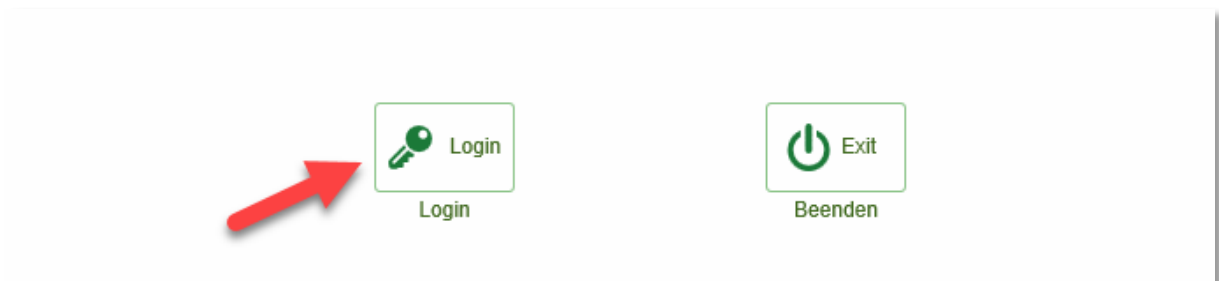
Zum Speichern und Drucken der PDF Dokumente aus dem Portal müssen die Pop-ups für diese Seite zugelassen werden. Die Anleitung „Popup zulassen“ für die gängigsten Browser finden sie hier: [Chrome](#), [Firefox](#), [Safari](#), [Edge](#).



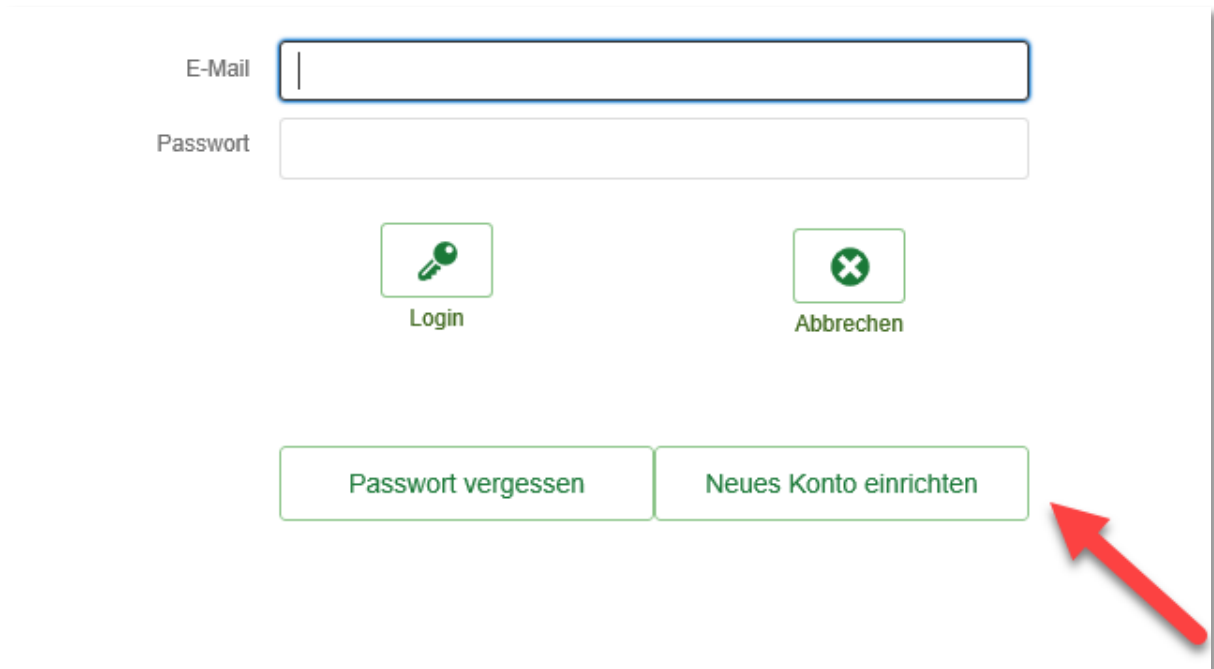
Wählen Sie die gewünschte Sprache. Eine Umstellung der Sprache ist jederzeit möglich.



Um das Portal nutzen zu können, müssen Sie sich zuerst einloggen.



Sollten Sie noch nicht im Besitze eines Login sein, muss ein neues Konto eingerichtet werden.



A red arrow points to the "Neues Konto einrichten" button.

Beispiel:

Angaben zum neuen Konto

Bitte geben Sie Ihre E-Mailadresse 2x ein.

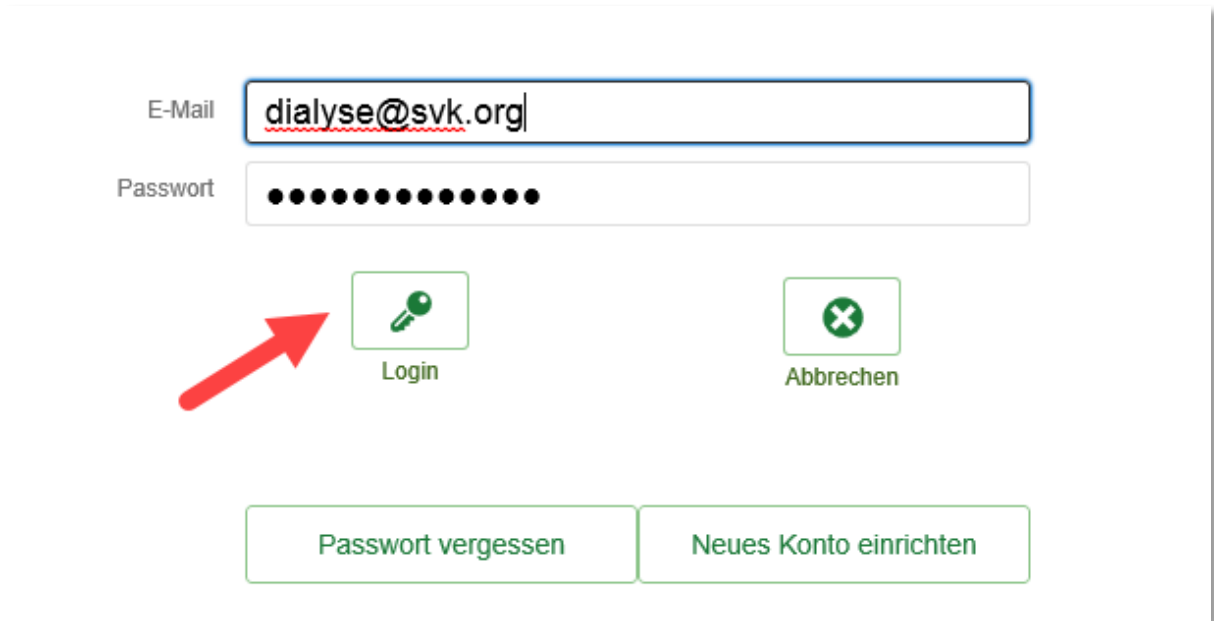
A red arrow points to the "Konto bestätigen" button.



Die E-Mail-Adresse entspricht Ihrem Benutzernamen. An diese Adresse wird auch das automatisch generierte Passwort gesendet und die erteilte Kostengutsprache.

Ihre Angaben zum Dialysezentrum und ZSR-Nr. werden jeweils automatisch im Kostengutsprachege such-Formular eingefügt.

Loggen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und erhaltene Passwort ein.



The image shows a login form with the following elements:

- E-Mail:** A text input field containing the email address `dialyse@svk.org`. The text is underlined in red.
- Passwort:** A password input field with 12 black dots representing the masked password.
- Login:** A button with a green key icon and the text "Login". A red arrow points to this button.
- Abbrechen:** A button with a green 'X' icon and the text "Abbrechen".
- Passwort vergessen:** A button with the text "Passwort vergessen".
- Neues Konto einrichten:** A button with the text "Neues Konto einrichten".

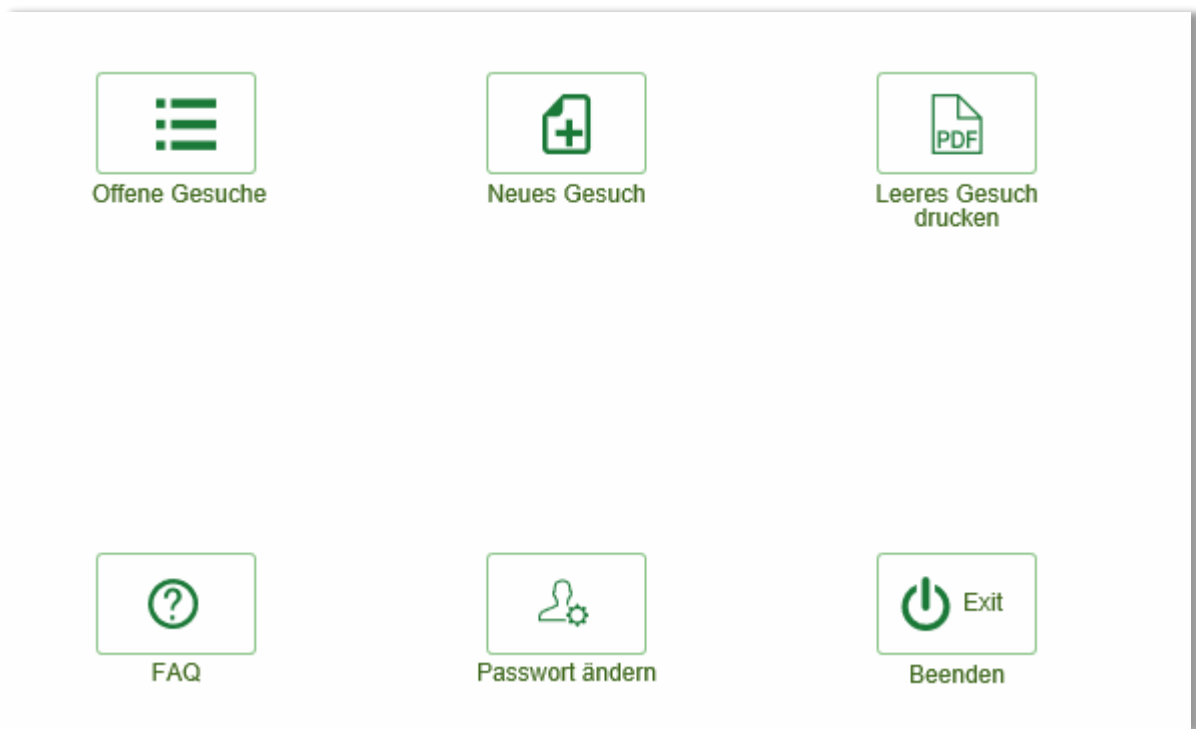
2. Navigation Hauptmenu

Auf der Hauptmenu-Seite sind folgende Funktionen aufgeführt:

- Bearbeiten von offenen oder neuen Gesuche
- Drucken von leeren Formularen im PDF-Format
- Hilfefunktion in Form eines FAQ
- Passwort ändern:



Nach dem erstmaligen Einloggen mit dem vom System vorgegebenen Passwort empfehlen wir dieses zu ändern. Das neue Passwort muss folgendes Format aufweisen: **Mind. 13 Zeichen lang, davon mind. 1 Zahl und ein Sonderzeichen (? , !, _, \$, *, %, #)**



3. Gesuche

3.1. Neues Gesuch

Ein neues Kostengutsprache gesuch kann mittels dem dazugehörigen Icon geöffnet werden.




3.2. Offene Gesuche




Noch nicht abgeschlossene Gesuche, finden Sie unter „offene Gesuche“.



3.3. Auflistung der offenen Gesuche


SVK | FSA
Schweizerischer Verband für Gemeinschaftsaufgaben der Krankenversicherer
 Fédération suisse pour tâches communes des assureurs-malade
 Federazione svizzera per comunitari degli assicuratori malattia
 Swiss association for joint tasks of health insurers

Unbearbeitete Formulare werden 3 Wochen nach Erstelldatum automatisch gelöscht!




Datum	Name	Vorname	Geburtsdatum
 16/07/2020	Muster I	Karl	01.01.1950
 17/07/2020	Muster II	Barbara	23.01.1962
 17/07/2020	XY	YZ	Geburtsdatum




Bitte beachten Sie, dass nicht abgeschlossene Kostengutspracheformulare 3 Wochen nach Erstelldatum automatisch gelöscht werden.

Bis zu diesem Zeitpunkt können die Gesuche angepasst, korrigiert, ergänzt, gelöscht oder abgeschlossen werden.

Sie gelangen in ein offenes Formulare durch Klicken auf das Formular-Symbol:

Datum	Name	Vorname	Geburtsdatum
 16/07/2020	Muster I	Karl	01.01.1950
 17/07/2020	Muster II	Barbara	23.01.1962
 17/07/2020	XY	YZ	Geburtsdatum




3.4. Leeres Gesuch drucken

Auch kann ein leeres Kostengutsprachege such, im PDF-Format, gedruckt werden. [Hier vorab die Pop-Ups für diese Seite zulassen \(siehe Zugang und Erstellung Login\).](#)



4. Bearbeitung der Gesuche

Durch das Öffnen der gewünschten Gesuche (leere oder offene) gelangen Sie direkt auf das zu bearbeitende Formular.


SVK | FSA
Schweizerischer Verband für Gemeinschaftsaufgaben der Krankenversicherer
 Fédération suisse pour tâches communes des assureurs-malade
 Federazione svizzera per comunitari degli assicuratori malattia
 Swiss association for joint tasks of health insurers

Kostengutsprachegesuch für Dialyse

Erstgesuch
 Therapiewechsel
 Therapieende

Patient

Name Vorname

Geburtsdatum Geschlecht m w

Strasse, Nr PLZ, Ort

Versicherer* Versicherungs-Nr.

* Werden die Kosten durch die IV übernommen, bitte die gültige Verfügung senden.

Dialysezentrum ZSR-Nr.

Therapieform

Hämodialyse Full Care

Hämodialyse -Self Care

CAPD

APD

Heimhämodialyse

Datum Therapie Start / Training

Datum Therapieende, Grund

Zugang Dialysekatheter Perm. Katheter Shunt

Infrastrukturkosten mit Partnerentschädigung
 Berechtigung zur Partnerentschädigung von CHF 30 pro Behandlungstag nur bei körperlicher Behinderung, welche die selbstständige Durchführung der Heimdialyse verunmöglicht, sowie bei Kleinkindern.

Ist ein Partner an der Behandlung aktiv beteiligt?
 Wenn ja, bitte um ausführliche Begründung. Ja Nein

Begründung


Wichtige Hinweise
 Medizinische Massnahmen müssen wirksam, zweckmässig und wirtschaftlich sein (WZW-Kriterien) und den Gesundheitszustand oder die Erwerbsfähigkeit der versicherten Person verbessern oder vor weiterer Beeinträchtigung bewahren. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die Patientin/der Patient über nachfolgende Punkte aufgeklärt wurde und damit einverstanden ist:

- Die in diesem Kostengutsprache-Gesuch enthaltenen Daten dürfen an den SVK und bei Bedarf an medizinische Experten und/oder weitere den Patienten betreuende Stellen weitergeleitet werden.
- Der SVK darf zur Überprüfung der WZW-Kriterien zusätzliche Angaben verlangen.
- Die medizinischen Daten werden in anonymisierter Form vom SVK zentral ausgewertet und für statistische Zwecke verwendet. Der Datenschutz ist jederzeit vollumfänglich gewahrt.

Ort, Datum

Unterschrift

Nur die gelb markierten Felder müssen je nach Gesuchsart (Erstgesuch, Therapiewechsel und Therapieende) ausgefüllt werden.


SVK | FSA
Schweizerischer Verband für Gemeinschaftsaufgaben der Krankenversicherer
 Fédération suisse pour tâches communes des assureurs-malade
 Federazione svizzera per comunitari degli assicuratori malattia
 Swiss association for joint tasks of health insurers

Kostengutsprachegesuch für Dialyse

Therapiewechsel

Patient

Name Vorname

Geburtsdatum Geschlecht m w

Strasse, Nr PLZ, Ort

Versicherer* Versicherungs-Nr.

* Werden die Kosten durch die IV übernommen, bitte die gültige Verfügung senden.

Dialysezentrum ZSR-Nr.

Therapieform

Hämodialyse Full Care Hämodialyse -Self Care

CAPD APD Heimhämodialyse

Datum Therapie Start / Training

Datum Therapieende, Grund

Zugang Dialysekatheter Perm. Katheter Shunt

Infrastrukturkosten mit Partnerentschädigung
 Berechtigung zur Partnerentschädigung von CHF 30 pro Behandlungstag nur bei körperlicher Behinderung, welche die selbstständige Durchführung der Heimdialyse verunmöglicht, sowie bei Kleinkindern.



Ist ein Partner an der Behandlung aktiv beteiligt? Ja Nein
Wenn ja, bitte um ausführliche Begründung.

Begründung

Wichtige Hinweise
 Medizinische Massnahmen müssen wirksam, zweckmässig und wirtschaftlich sein (WZW-Kriterien) und den Gesundheitszustand oder die Erwerbsfähigkeit der versicherten Person verbessern oder vor weiterer Beeinträchtigung bewahren. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die Patientin/der Patient über nachfolgende Punkte aufgeklärt wurde und damit einverstanden ist:

- Die in diesem Kostengutsprache-Gesuch enthaltenen Daten dürfen an den SVK und bei Bedarf an medizinische Experten und/oder weitere den Patienten betreuende Stellen weitergeleitet werden.
- Der SVK darf zur Überprüfung der WZW-Kriterien zusätzliche Angaben verlangen.
- Die medizinischen Daten werden in anonymisierter Form vom SVK zentral ausgewertet und für statistische Zwecke verwendet. Der Datenschutz ist jederzeit vollumfänglich gewahrt.

Ort, Datum Unterschrift

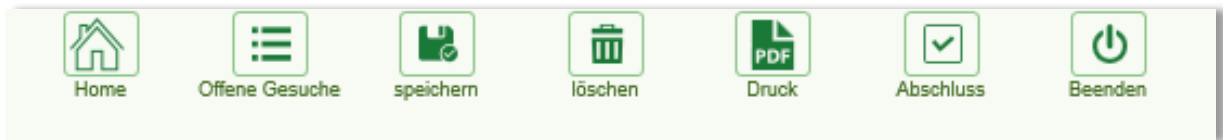
 



Als Unterschrift muss eine digitale Unterschrift in Form eines Bildes eingefügt werden. Ohne Unterschrift kann das Formular nicht abgeschlossen werden. Das Gesuch wird nicht übermittelt.

5. Navigation im Kostengutsprachege such

Die Navigation basiert auf den bekannten und gängigsten Icons und Funktionen.



Mit Button „Abschluss“ wird das Formular dem SVK übermittelt und ist für Sie nicht mehr ersichtlich oder aufrufbar.



Um eine Kopie des Gesuches zu erstellen, muss dieses **VOR** Abschluss als PDF gedruckt oder auf dem lokalen Datenträger gespeichert werden.



Das Icon „Speichern“ dient zum Speichern der Daten auf dem Portal. Es speichert das Dokument **NICHT** auf Ihrem Rechner.



Mit dem Button „Beenden“ verlassen Sie das Portal.



Häufig gestellte Fragen sind im aufgeschalteten FAQ im Home-Screen festgehalten.

6. Bearbeitung des Gesuchs durch den SVK

Das an den SVK übertragene Formular wird im Kernsystem eingelesen. Nach Beurteilung und Bearbeitung durch die zuständige Fachspezialistin erhalten Sie die Erteilung der Kostengutsprache direkt auf die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse.