

Eidgenössisches Departement des Innern EDI

Bundesamt für Gesundheit BAG Abteilung Übertragbare Krankheiten Sektion Überwachungssysteme

Elektronische Labormeldungen via Infreport Meldeplattform -Anleitung Onboarding (Stand: 21.10.2024)

Das Infreport Webportal ermöglicht das Erfassen und Übermitteln meldepflichtiger Laborbefunde an die zuständigen Behörden. Nur **meldepflichtige Personen und Einrichtungen** erhalten Zugang zur **Meldeplattform**.

Dieses Dokument beschreibt den Onboarding-Prozess.

Inhalt

1 Einstieg Infreport Meldeplattform https://web.em.bag.admin.ch	1
2 Login Erstellen	2
2a Registrierung CH-Login & AGOV (kostenlos)	2
2b Registrierung HIN-Login (kostenpflichtig)	3
3 Initiales Anmelden bei Infreport ohne Einladung	4
4 Initiales Anmelden bei Infreport mit einer Einladung von einer Organisation	5
5 Überprüfung der Kontaktangaben für Rückfragen bezüglich Meldungen	6

1 Einstieg Infreport Meldeplattform

Öffnen Sie <u>https://web.em.bag.admin.ch</u> und melden Sie sich mit Ihrem bestehenden CH-Login oder HIN-Login* auf der BAG-Meldeplattform an. Wählen Sie hierzu das gewünschte Login-Verfahren und gehen Sie anschliessend direkt zu Schritt «3».

Wenn Sie noch kein Login besitzen, können Sie ein kostenloses CH-Login/AGOV erstellen (Schritt 2a) oder bei HIN unter <u>Health Info Net AG</u> ein kostenpflichtiges HIN-Login beantragen (Schritt 2b).



* Wichtig: aus Sicherheitsgründen ist die allgemeine HIN Access Gateway-Mailadresse (z.B.

<u>agwSpitalX@hin.ch</u>) **nicht als HIN-Login zugelassen**. Es werden nur persönliche HIN Identitäten (HIN eID oder HIN Team eID) akzeptiert. Für mehr Details zu den HIN (Team) eIDs nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem HIN ID Cockpit Verwalter Ihrer Organisation oder mit HIN-Support auf.

2 Login erstellen 2a Registrierung <u>CH-Login & AGOV</u> (kostenlos)

i) Klicken Sie auf CH-Login /AGOV-Logo und dann auf AGOV (siehe Bild unten). Wir empfehlen Ihnen ein AGOV-Login, da das CH-Login zukünftig nicht mehr angeboten wird.

		& bring your own eGovernment	OGIN		
G	eben Sie Ihr I	E-Mail ein, um fort	tzufahren		
	E-Mail*				
_			Abbrechen	Weiter	
N	och keinen A Account erste	ccount?			
		oder we	iter mit		
	G Agov	#edaLogin	SWITCH edu- ID	BE eID	

 ii) Klicken Sie auf «Jetzt registrieren» und folgen Sie dem Dialog. Wir empfehlen Ihnen, eine geschäftliche, persönliche E-Mailadresse zu verwenden, um in einem zweiten Schritt eine effiziente Validierung gewährleisten zu können.

Sie erhalten auf die angegebene E-Mail-Adresse einen Bestätigungscode. Geben Sie diesen ein und klicken Sie auf «Weiter».

Für die Zwei-Faktoren-Authentisierung können Sie entweder die AGOV Access App (<u>iOS</u> / <u>Android</u>) oder einen Sicherheitsschlüssel verwenden.

🗈 agov.ch	⊕ DE ✓ ③ Hilfe 🛛 🔆 Light 🕻	
Schweizerische Eidgenossenschaft		Registrieren Vorname
Registrierung	Login	Nachname
Haben Sie noch kein AGOV-Login?	6 AGOV access App Sicherheitsschlüssel	E-Mail Wrwenden Sie mindestenn 10 Zachen, einen (1) Groszbuchstaben A.2, einen (1) Sietenschaben (a.2) und zwei (2) Ziffern (5-8) oder Sonderzachen (~19455~M ³ (+=,-6), ???~a,)
		Passwort Passwort wiederholen
		Kch akzeptiere die Nutzungsbedingungen.
		Abbrechen Witter
	Melden Sie sich an, indem Sie den QR-	Login

Gehen Sie nun zu Schritt 3 für die initiale Anmeldung. Wenn Sie eine Einladung für die Nutzung von Infreport erhalten haben, fahren Sie mit Schritt 4 weiter.

2b Registrierung HIN-Login (kostenpflichtig)

- i) Wenn Sie noch kein HIN-Login besitzen, wenden Sie sich bitte an <u>HIN AG</u>. Sobald Sie den Validierungsprozess abgeschlossen haben, erhalten Sie die HIN-Login Zugangsdaten.
- ii) Sobald Sie Ihre Zugangsdaten von HIN erhalten haben, wählen Sie Ihr bevorzugtes HIN Anmeldeverfahren (HIN Client oder HIN E-Mail/HIN Login) aus.
- iii) Wenn Sie die HIN-E-Mail / das HIN-Login verwenden, werden Sie aufgefordert, Ihren zweiten Autorisierungsfaktor anzugeben. Bitte wählen Sie Ihre bevorzugte Variante und geben Sie den erhaltenen Code ein.

HIN, ŞEMH	FR	
Der Zugriff auf die Seite ist durch HIN g Wählen Sie ihre bevorzugte Zugangsmöglichkeit oder erwerben Sie ei	;eschützt inen HIN Anschluss bzw. beziehen Sie eine myFMH elD	
Anmeldung notwendig	Sie benötigen eine HIN oder myFMH eID	
Sie besitzen eine HIN oder myFMH elD, konnten aber nicht authentifiziert werden. Sie Inbes fotzonde Mitelichkeiten	Sie besitzen keine HIN oder myFMH eID und können deshalb nicht auf HIN geschützte Applikationen zugreifen.	
Zugarg mit HIN Client Login mit HIN Client	Eine HIN eID kans zusammen mit einem HIN Anschluss bei der Health Info NetAG bezogen werden. Produktioformationen forden Sie auf der Webelate von HIN. Mohl - Matglieder werd HI Anschluss kansom kalturarist eine myRHIN für Blanstrager und Für den Lagiv verwenden. Weitere Informationen dazu Indem Sie auf der Webelate der FINH.	
Zogang mit alternativer Authentisierung HIN E-Mail / HIN Login	Service & Support HMI COVID Support. Sie enviciben der HIN COVID Support von Montag bis Freitag von 8.00 Dis 18.000 Un unter der Helefonnammer 058 070 46 55 oder per E-Mail an	
Passwort	Alignmeiner HIN Support: Haben Sie Fragen oder erreichen den HIN Support von Montag bis Fritag Hetefonnummer 10084880704 Ode Bere Fritag	FR
OK Passwort vergessen?	Der Zugriff auf die Seite ist durch	ı HIN geschützt
	Annuklang instruments Vagang mit alternativer Authentisierung Valvelen Sie der unsetten Flaktur, wichten Sie rich auchentersierung versenden weiten. Preigaber im App Einmal-Passwort	Sie benödigen seine H9N oder myH9H eED Sie bestaren keine H9N oder myH9H eED und können denhalt nicht auf H9N geschlichte Applitationen zugerten. Den H9N eED ann zusammen nich oders HPA Abschlicht auf der Hahl het Net AD bestare seinen. Trivitationen frankten sie Art Wenform aus h1N. PAH Hydgister und eine H9N Abschlaus können absmarbie nie myH9H eED seatragen und H6 der Lagie verwanden: Weitere Informationen dass finden Sie auf der Weitbeite der FAH.
	545	Service & Sepport HIN COVID Sepport: Sie erreichen den HIN COVID Sepport ein Mortig bis Freitig von 8.03 III: Elso Uhr unter der Teiteronumer 058 (270-833 oder per E-Mail an covigilien en Allgemeine HIS Napourt: Halon Sie Fragen oder benötigen Sie unsere Hille? Sie

3 Initiales Anmelden bei Infreport ohne Einladung

Bei der erstmaligen Anmeldung führen Sie bitte die folgenden Schritte aus:

- Lesen Sie die Nutzungsvereinbarung sorgfältig durch und akzeptieren Sie diese, falls Sie damit i) einverstanden sind.
- ii) Ergänzen Sie die Kontaktdaten zu Ihrem Benutzerprofil und klicken Sie auf «Speichern». Die Anrede, GLN-Nummer und Mobilnummer sind optional. Diese Kontaktdaten werden für die Registrierung auf Infreport verwendet.

Benutzerprofil	•			
Bitte geben Sie Ihre E-1 Verwendung (Onboard	Mail-Adresse und Ihre mobile Telefonr ing: Störungen etc.) und werden nicht	ummer (optional) i direkt auf den Mel	ür Ihr Profil an. Diese Informatione dungen angezeigt.	en dienen ausschliesslich zur internen
Allgemein				
Anrede Nachname		Sprache Vorname	Deutsch	~
♥ Kontakt Anmelde-E-Mail*		Mobile		¢.
Identifikatoren GLN (Person)				
🖺 Speichern				

iii) Erfassen Sie Ihre Geschäftskontaktdaten zur meldenden Organisation und klicken Sie auf «Speichern». Die angegebenen Informationen werden anschliessend automatisch für die von Ihnen erfassten Meldungen übernommen und den Behörden für Rückfragen zum Befund ausgewiesen. Falls Sie von einer Person aus einer bestehenden Organisation eingeladen wurden, entfällt die-

Neue Organisation	registrieren				
Name					
Organisationsname*		Abteilung/Institut			
Kontakt (Organ	isation) für Rückfragen bezügli	ch Meldungen/Befu	nde		
-Mail*		Telefon*	ر د	•	
Kontakt für Rüd	kfragen bezüglich Meldungen,	/Befunde			
-Mail*		Telefon*	e.		
Adresse					
trasse					
LZ/Ort*	~				
Identifikation					
ategorie*	~				
LN (Organisation)		BUR		UID	
Welche Art von	Befund werden Sie melden?				
Aeldungstvp*			~	1	

4 Initiales Anmelden bei Infreport mit einer Einladung von einer Organisation

Bei der erstmaligen Anmeldung führen Sie bitte die folgenden Schritte aus:

- i) Lesen Sie die Nutzungsvereinbarung sorgfältig durch und akzeptieren Sie diese, falls Sie damit einverstanden sind.
- Ergänzen Sie die Kontaktdaten zu Ihrem Benutzerprofil und klicken Sie auf «Speichern». Die Anrede, GLN-Nummer und Mobilnummer sind optional. Diese Kontaktdaten werden f
 ür die Registrierung auf Infreport verwendet.

浸 Benutzerprofil			
Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ik Verwendung (Onboarding; Störungen etc.	nre mobile Telefonnummer (optional) für) und werden nicht direkt auf den Meldur	Ihr Profil an. Diese Informationen dienen ausschliessl ngen angezeigt.	ich zur internen
Anrede	Sprache	Deutsch 🗸	
Nachname	Vorname		
► Kontakt Anmelde-E-Mail*	Mobile	<u>t</u> ,	
Identifikatoren			
GLN (Person)			
🖺 Speichern			

iii) Um die Einladung von der Organisation zu akzeptieren klicken Sie auf das Dreipunktemenu «...» und klicken Sie dann auf «Einladung akzeptieren».

Auswahl & V Sie sind noch kein Sobald Sie die Einl	erwaltung der Organisation Mitglied einer Organisation. Um adung akzeptiert haben, klicken S	l die Einladung der unten aufge ie bei der entsprechenden Or	eführte Organisatio ganisation auf das	n zu bestätigen kli Icon. Sie können d	:ken Sie bei d ie aktive Orga
• Neue Organis	ation erstellen				
Organisation	Abteilung/Institut Ort	Nachname Vorname 🖂	E-Mail	C Telefon	Rolle
?					Eingeladen
	 Organisation auswählen 				
	 Einladung akzeptieren 				
	 Einladung ablehnen 				
Die ausgewiesener unter dem Naviga	n Kontaktdaten werden automatis tionspunkt "Organisation verwalte	ch auf der Meldung (als Repo n° bearbeitet werden.	rter) abgebildet un	d stehen dem BAG	sowie dem kan

 iv) Ergänzen Sie Ihre Geschäftskontaktdaten und klicken Sie auf «Speichern». Vor- und Nachname können später unter dem Benutzerprofil angepasst werden. Die angegebenen Kontaktinformationen werden für von Ihnen erfasste Meldungen/Befunde übernommen und dienen den Behörden als Kontakt bei Fragen.

Kontaktdaten a	anpassen	×
🔹 User		
Nachname		
Vorname		
Kontakt für E-Mail*	Rückfragen bezüglich Meldungen/Befunde	
Telefon*	¢.	

v) Klicken Sie bei der entsprechenden Organisation auf das Icon (erste Spalte), mit der Sie melden möchten.

Organisation auswahlen
Auswahl & Verwaltung der Organisation Sie sind noch kein Mfaglied einer Organisation. Um die Einladung der unten aufgeführte Organisation zu bestätigen klicken Sie bei der entsprechenden Organisation auf " und dann auf "Einladung alzeptierven". Sobald Sie die Einladung akzeptiert haben, klicken Sie bei der entsprechenden Organisation auf dat kom. Sie können die aktive Organisation jederzeit ändern.
O Neue Organisation estellen
Organisation Abteilung/Institut Ort Nachname Vorname ⊠ E-Mail \ LTelefon Rolle
Mtglied
Die ausgewiesenen Kontaktdaten werden automatisch auf der Meldung (als Reporter) abgebildet und stehen dem BAG sowie dem kantonsärztlicher Dienst zur Verfügung für Rückfrägen zum Befund. Kontaktangaben zur Organisation können nur von den Organisationsadministratoren unter dem Navigationspunkt "Organisation verwalten" bearbeitet werden.

5 Überprüfung der Kontaktangaben für Rückfragen bezüglich Meldungen

 Beim Erfassen von Laborbefunden werden auch Ihre Kontaktdaten übermittelt. Bitte überprüfen Sie die hinterlegten Kontaktdaten auf Korrektheit. Klicken Sie oben rechts auf «Aktive Organisation»

<u>_</u>					
den	Schweizerische Eidgenosser Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra	nschaft Eidgeni Bunde	issisches Departement des Innern ED samt für Gesundheit	01	
) Infr	eport				
Q Meld in de Krank	epflichtige Infektionskrank r Verordnung des EDI über heiten des Menschen - VN	cheiten, Meldeumfar r die Meldung von E MüK <mark>SR 818.101.12</mark>	ng sowie Meldefristen sind defin leobachtungen übertragbarer <u>6</u> . Weiterführende und aktuelle	iert Informationen Infektionskrankhei Leitfaden zur Mek	<u>iten melden</u> depflicht
Inforr <u>https</u>	nationen zur Meldepflicht :://www.bag.admin.ch/in	sind zudem im <u>Leit</u> Ifreporting dokume	faden zur Meldepflicht sowie u entiert.	Inter Rechtliche Grund <u>SR 818.101.126</u> VM	llagen MüK
s Anpass Organisation	sungen notwendi n auswählen - & Verwaltung der O	g sind, klicke Organisation	en Sie auf «…» und d	dann auf «Kontak	ttdaten anpass
s Anpass Organisation Auswahl Vählen Sie bit Organisation j Neue Org	& Verwaltung der O te die Organisation aus ederzeit ändern. In der r anisation erstellen	g sind, klicke Organisation (klicken auf das lo rechten oberen Eck	en Sie auf «…» und d on √), mit der Sie arbeiten mi te des Hauptfensters wird die	dann auf «Kontak öchten. Sie können die au aktivierte Organisation ar	tdaten anpass usgewählte ngezeigt.
S Anpass Organisation Auswahl /ählen Sie bit rganisation j O Neue Org Name	& Verwaltung der O te die Organisation aus ederzeit ändern. In der r anisation erstellen Abteilung/Institut	g sind, klicke Organisation (klicken auf das Icc echten oberen Eck Ort Nachname	en Sie auf «…» und o on √), mit der Sie arbeiten mö te des Hauptfensters wird die Vorname ⊠ E-Mail	dann auf «Kontak öchten. Sie können die au aktivierte Organisation ar	ttdaten anpass usgewählte ngezeigt. Rolle
S Anpass Organisation Auswahl /ählen Sie bit rganisation j Neue Org Name BAG	& Verwaltung der O te die Organisation aus ederzeit ändern. In der r anisation erstellen Abteilung/Institut	g sind, klicke Organisation (klicken auf das loc rechten oberen Eck Ort Nachname Bern	en Sie auf «» und o on √), mit der Sie arbeiten mö te des Hauptfensters wird die vorname ⊠ E-Mail	dann auf «Kontak öchten. Sie können die au aktivierte Organisation ar	ttdaten anpass
S Anpass Organisation Auswahl /ählen Sie bit rganisation j Neue Org Name BAG	Sungen notwendi auswählen & Verwaltung der O te die Organisation aus ederzeit ändern. In der r anisation erstellen Abteilung/Institut MT V Organisation auswä	g sind, klicke Drganisation (klicken auf das loc echten oberen Eck Ort Nachname Bern hlen	en Sie auf «…» und d on √), mit der Sie arbeiten me re des Hauptfensters wird die Vorname ⊠ E-Mail	dann auf «Kontak öchten. Sie können die au aktivierte Organisation ar	ttdaten anpass usgewählte ngezeigt. Rolle Mitglied
S Anpass Organisation Auswahl /ählen Sie bit rganisation j Neue Org Name BAG	Sungen notwendi auswählen & Verwaltung der O te die Organisation aus ederzeit ändern. In der r anisation erstellen Abteilung/Institut MT Organisation auswäl Organisation auswäl	g sind, klicke Drganisation (klicken auf das loc rechten oberen Eck Ort Nachname Bern hlen hlen	en Sie auf «…» und d on ✓), mit der Sie arbeiten me te des Hauptfensters wird die Vorname ☑ E-Mail	dann auf «Kontak öchten. Sie können die au aktivierte Organisation ar	ttdaten anpass usgewählte ngezeigt. Rolle Mitglied
S Anpass Organisation Auswahl Vählen Sie bit Organisation j Neue Org Name BAG	Sungen notwendi auswählen & Verwaltung der O te die Organisation aus ederzeit ändern. In der r anisation erstellen Abteilung/Institut MT Organisation auswäl Organisation auswäl Organisation auswäl	g sind, klicke Drganisation (klicken auf das loce echten oberen Eck Ort Nachname Bern hlen hlen	en Sie auf «…» und d on √), mit der Sie arbeiten mo ie des Hauptfensters wird die e Vorname ⊠ E-Mail	öchten. Sie können die au aktivierte Organisation ar	ttdaten anpass Isgewählte ngezeigt. Rolle Mitglied

ii)

Weitere Informationen zur Nutzung der Applikation, zum Beispiel wie man eine Meldung erfasst, finden Sie in einer separaten Anleitung auf Infreport.

Fragen und Anliegen beantworten wir gerne über infreport@bag.admin.ch.