

Handbuch

Versand von Unfallmeldungen und Mitteilungen als Benutzer

(Version 1.0)



Ansprechpartner bei Fragen:

Frau Jana Günzler

Tel.: 0391/5445-919

Mail: sachsen-anhalt@fuk-mitte.de

Versand vorliegender Unfallmeldungen und Mitteilungen als Benutzer

Der Benutzer, dem das Recht zur Übermittlung von Unfallanzeigen und Mitteilungen zugeordnet wurde, bekommt eine E-Mail-Benachrichtigung, dass Unfallmeldungen bzw. Mitteilungen zur Übermittlung vorliegen.

1. Anmeldung als Benutzer



Abbildung 1 Startseite Extranet - Anmeldedialog

Nach Auswahl der gewünschten Rolle (hier Benutzer) erfolgt eine Weiterleitung auf das Profil. Ein neues Passwort muss hier wie bei der Erstanmeldung nicht vergeben werden. Sollten Sie noch keine Erstanmeldung als Benutzer vorgenommen haben, verweisen wir auf das Handbuch für Benutzer unter Punkt 2.

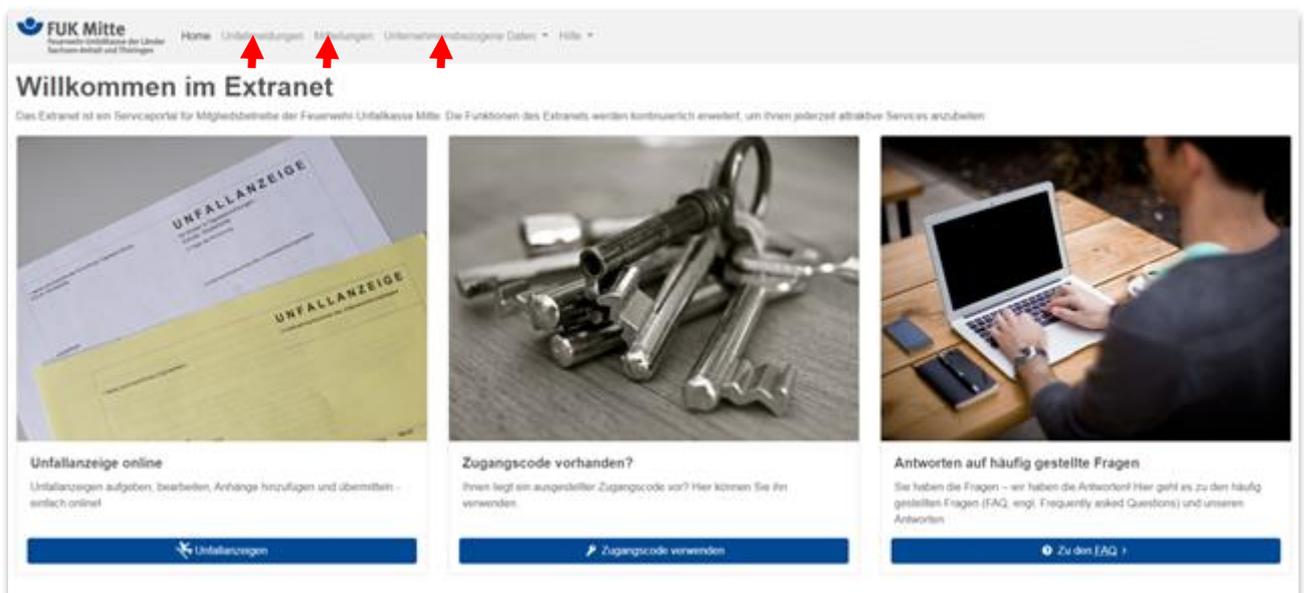


Abbildung 2 Extranet Willkommenseite - Benutzeroberfläche

Als Benutzer haben Sie die Möglichkeit, Unfallmeldungen und Mitteilungen zu erstellen und an die Feuerwehr-Unfallkasse Mitte zu senden sowie Unternehmensbezogene Daten einzusehen.

2. Mitteilungen versenden

Nach der Anmeldung des Benutzers ist auf der Startseite zu sehen, dass Benachrichtigungen vorliegen.

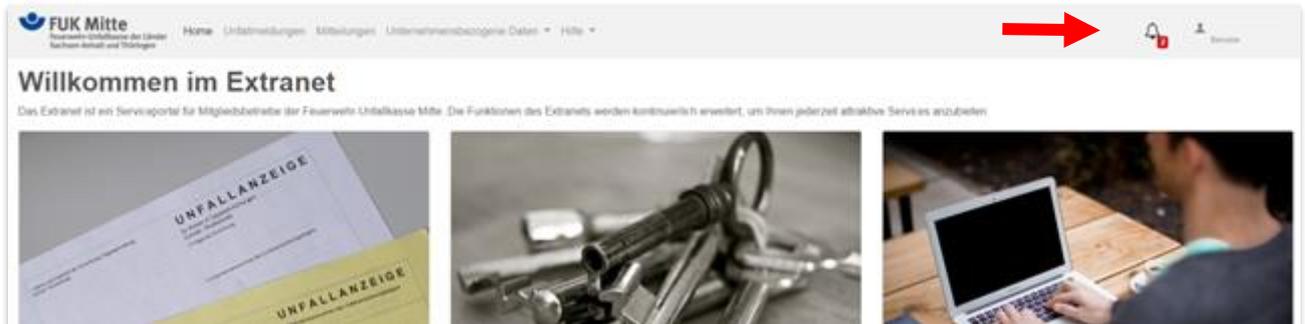


Abbildung 3 Extranet – Ansicht eingegangene Benachrichtigungen

Durch einen Mausklick auf die „Glocke“ rechts oben wird eine Übersicht der Benachrichtigungen angezeigt.



Abbildung 4 Extranet - Benachrichtigungsfeld

Durch Mausklick auf die vorgelegte Mitteilung, werden Sie auf die Übersichtsseite der Mitteilung weitergeleitet.

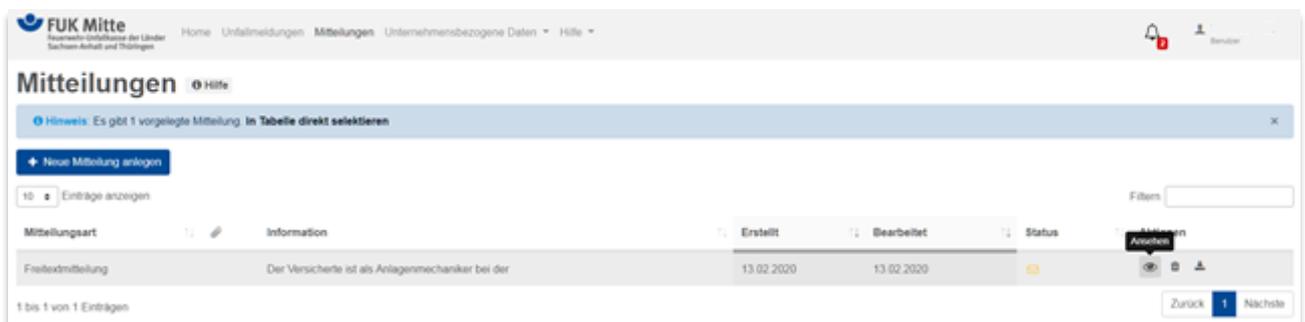


Abbildung 5 Extranet – Übersicht der Mitteilungen

Ein Mausklick auf „Ansehen“ leitet den Benutzer auf die Seite der entsprechenden Mitteilung weiter.

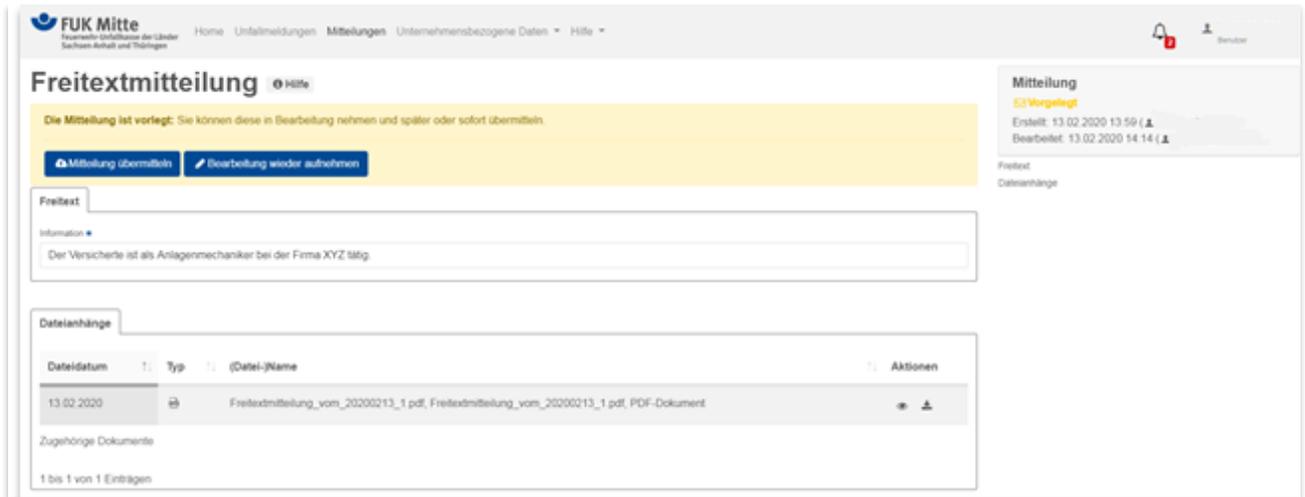


Abbildung 6 Extranet – Freitextmitteilung Auswahl

Ein Mausklick auf „Mitteilung übermitteln“ leitet die Mitteilung sofort an die Feuerwehr-Unfallkasse Mitte weiter.

Bei der Auswahl „Bearbeitung wieder aufnehmen“ wird die Mitteilung in den Bearbeitungsstatus versetzt. Hier besteht die Möglichkeit zur Änderung bzw. Ergänzung des Freitextes und ggf. Dateianhänge beizufügen.

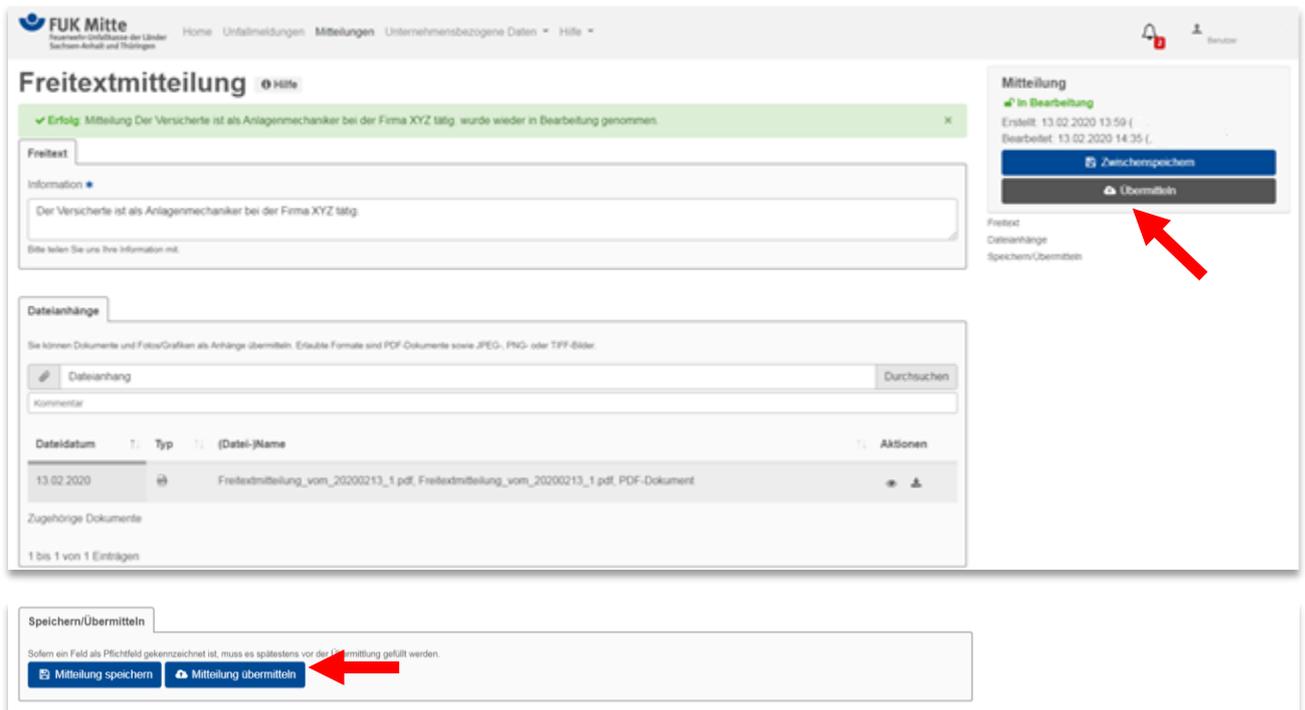


Abbildung 7 Extranet – Freitextmitteilung übermitteln

Wenn die Mitteilung abschließend bearbeitet wurde, wird diese durch einen Mausklick auf „Übermitteln“ oder „Mitteilung übermitteln“ an die Feuerwehr-Unfallkasse Mitte gesandt.



Abbildung 8 Extranet – Übersicht Mitteilungen mit Status „übermittelt“

Nach der Übermittlung wird eine Erfolgsmitteilung angezeigt.

3. Unfallanzeigen versenden

Die Verfahrensweise wie unter 2. beschrieben, findet hier ebenfalls Anwendung.

4. Mitteilungen anlegen – weitere Auswahl

Als Benutzer besteht die Möglichkeit weitere Mitteilungen an die Feuerwehr-Unfallkasse Mitte zu senden.

Über >>Mitteilungen<< und >>+ Neue Mitteilung anlegen<< haben Sie – über eine normale Freitextmitteilung hinaus – die Möglichkeit, eine Bankverbindung oder Adressänderung zu melden.

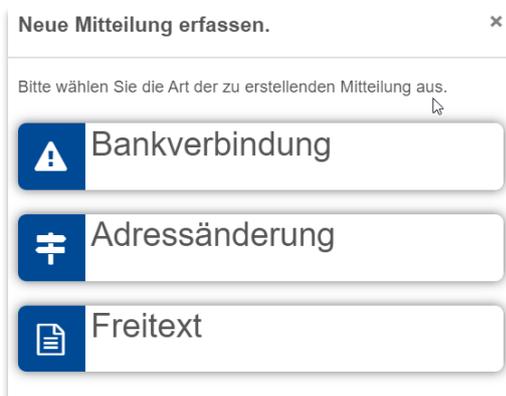


Abbildung 9 Extranet – Auswahl Mitteilung

4.1 Bankverbindungsmitteilung

Bankverbindungsmitteilung Hilfe

Bankverbindungshistorie

Bisherige Bankverbindung *

Dieses soll gelten ab *

TT.mm.

Neue Bankverbindung

IBAN

BIC

Kreditinstitut

SEPA-Verwendung der neuen Bankverbindung

Die neue Bankverbindung soll für ein SEPA-Lastschriftmandat genutzt werden

Ja
 Nein

Ich ermächtige, die Unfallkasse die von mir zu entrichtenden Zahlungen von meinen o.g. Konto mittels SEPA-Basis-Lastschrift-Basis-Mandat einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Unfallkasse auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Ja
 Nein

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen - beginnend mit dem Belastungsdatum - die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten hierbei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Dateianhänge

Sie können Dokumente und Fotos/Grafiken als Anhänge übermitteln. Erlaubte Formate sind PDF-Dokumente sowie JPEG-, PNG- oder TIFF-Bilder.

Dateianhang Durchsuchen

Kommentar

Dateidatum	Typ	(Datei-)Name	Aktionen
Keine Daten in der Tabelle vorhanden			

Zugehörige Dokumente

Keine Daten vorhanden

Speichern/Übermitteln

Sofern ein Feld als Pflichtfeld gekennzeichnet ist, muss es spätestens vor der Übermittlung gefüllt werden.

Mitteilung speichern Mitteilung übermitteln

Abbildung 10 Extranet - Bankverbindungsmitteilung

Es besteht die Möglichkeit am SEPA-Lastschriftverfahren teilzunehmen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die entsprechende Geschäftsstelle.

4.2 Adressänderungsmitteilung

The screenshot shows the 'Adressänderungsmitteilung' form in the FUK Mitte Extranet. The form is divided into several sections:

- Organisationseinheit:** A dropdown menu.
- Name:** A text input field.
- Name (Fortführung):** A text input field.
- Adresse:** Fields for 'Straße', 'Hausnr.', 'PLZ', and 'Ort'.
- Dateianhänge:** A section for uploading documents and photos. It includes a 'Dateianhang' input field with a 'Durchsuchen' button and a 'Kommentar' field.
- Table:** A table with columns for 'Dateidatum', 'Typ', '(Datei-)Name', and 'Aktionen'. It currently shows 'Keine Daten in der Tabelle vorhanden'.
- Zugehörige Dokumente:** A section showing 'Keine Daten vorhanden'.
- Speichern/Übermitteln:** A section with two buttons: 'Mitteilung speichern' and 'Mitteilung übermitteln'. A note above the buttons states: 'Sobald ein Feld als Pflichtfeld gekennzeichnet ist, muss es spätestens vor der Übermittlung gefüllt werden.'

Abbildung 11 Extranet - Adressänderungsmitteilung

Die neue Adresse eintragen und >>Mitteilung übermitteln<< klicken.

5. Beitragsbescheide und Verpflichtungen einsehen

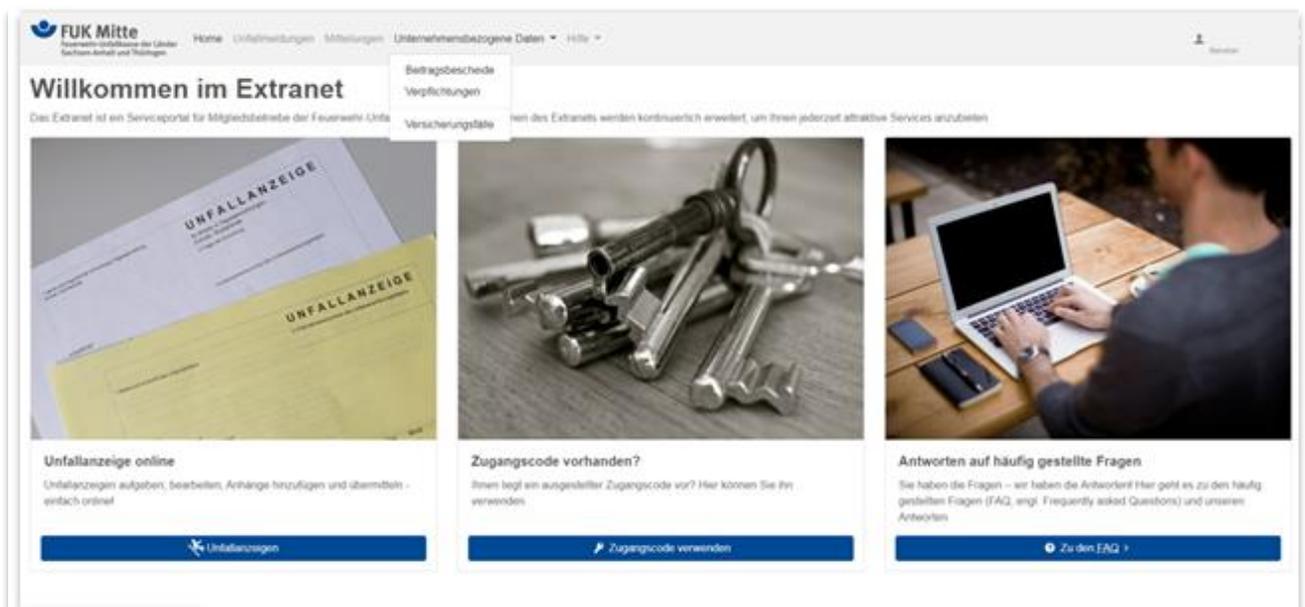


Abbildung 12 Extranet - Willkommenseite - Benutzeroberfläche - unternehmensbezogene Daten

Durch Auswahl des entsprechenden Menüpunktes <<unternehmensbezogene Daten<< und >>Beitragsbescheide<< oder >>Verpflichtungen<< wird die Anzeige der vorhandenen Daten ermöglicht.



Abbildung 13 Extranet – Übersicht Beitragsbescheide

Es werden alle bestandkräftigen Beitragsbescheide der vergangenen 5 Jahre aufgelistet.



Abbildung 14 Extranet – Übersicht Verpflichtungen

Hier werden, sortiert nach fälligen Zahlungszielen, die aktuell noch nicht getilgten Beiträge aus Beitragsverpflichtungen ausgewiesen. Bereits vollständig beglichene Verpflichtungen erscheinen hier nicht mehr.

6. Versicherungsfälle recherchieren

Durch Auswahl des entsprechenden Menüpunktes <<unternehmensbezogene Daten<< und >>Versicherungsfälle<< wird die Anzeige der vorhandenen Daten ermöglicht.

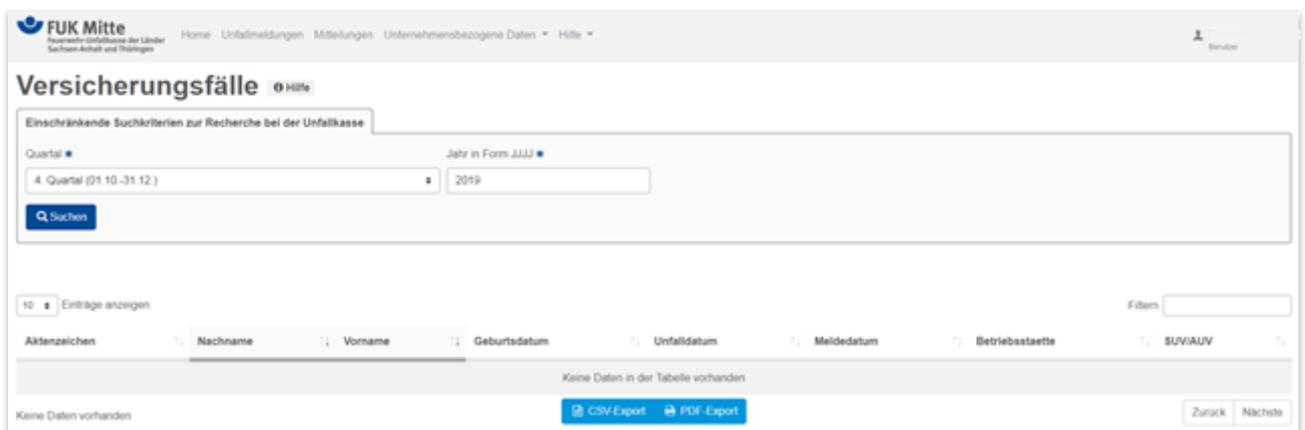


Abbildung 15 Extranet – Übersicht Versicherungsfälle

Hier können die im Bereich des jeweiligen Mitgliedsunternehmens gespeicherten Versicherungsfälle recherchiert werden.

7. Profildaten einsehen

Weiterhin können über den Menüpunkt „Benutzer“ im „Profil“ die zugeteilten Rechte sowie Benutzergruppen eingesehen werden.

The screenshot displays the user profile interface for FUK Mitte. It is divided into several sections:

- Profil (Top):** Shows the user's name, a 'Zugang aktiv' (Access active) status, and a sidebar with navigation options: Profil, Zugangsspezifikation, Persönliche Daten, Rechte, Gruppen Versicherungsfallanzeige, and Profildaten Unfallkasse.
- Zugangsspezifikation:** A section for defining access specifications, currently empty.
- Persönliche Daten:** Fields for 'Nachname' (Last name) and 'Vorname' (First name).
- Rechte:** A list of permissions under the heading 'Sie besitzen folgende Rechte'. The list includes:
 - Recht zur Bearbeitung des eigenen Profils
 - Recht zur Einsicht in Beitragsbescheide
 - Recht zur Einsicht in Verpflichtungen
 - Recht zur Einsicht in Versicherungsfälle
 - Recht zur Nutzung von Adressänderungsmitteilungen
 - Recht zur Nutzung von Feuerwehr-Unfallanzeigen
 - Recht zur Nutzung von Freitextmitteilungen
 - Recht zur Übermittlung von Mitteilungen an Unfallkasse
 - Recht zur Übermittlung von Unfallanzeigen an Unfallkasse
- Gruppen für elektronische Versicherungsfallanzeigen:** A section showing the user belongs to the 'Benutzergruppe_allgemein' group.
- Profildaten Unfallkasse:** A section with the text: 'Ihre Einrichtung innerhalb des EDV-System der Unfallkasse ist: Diese Einrichtung ist Teil des Mitgliedsunternehmens.'

Abbildung 16 Extranet - Profilübersicht