

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.

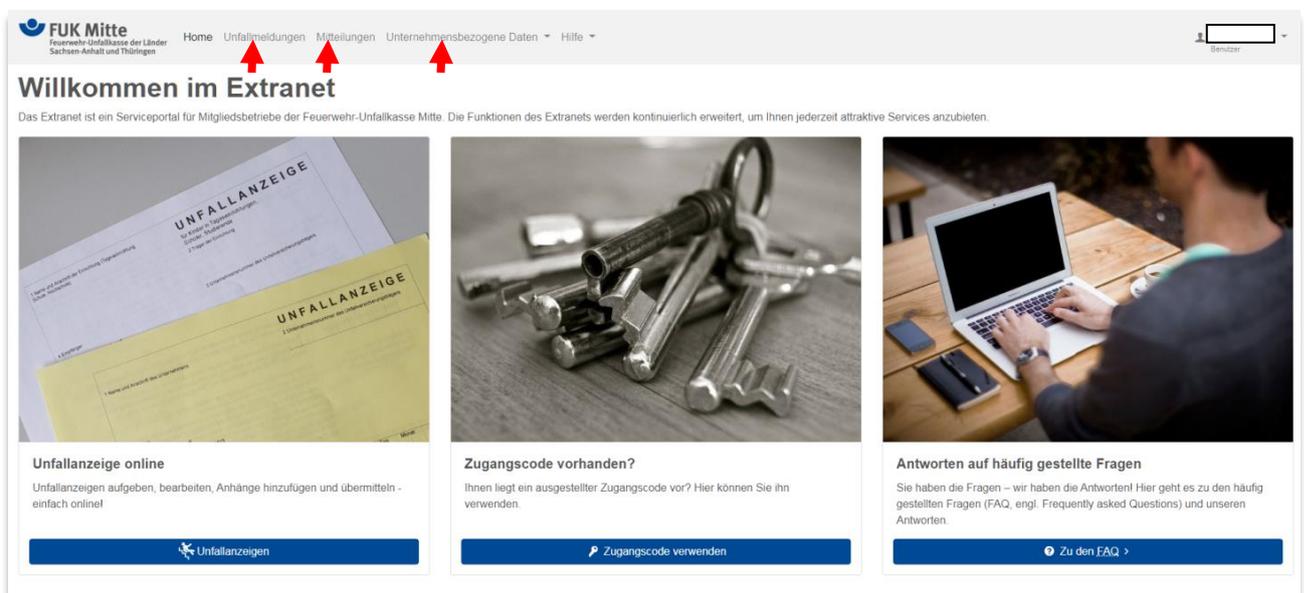


Abbildung 2 Extranet Willkommenseite - Benutzeroberfläche

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.

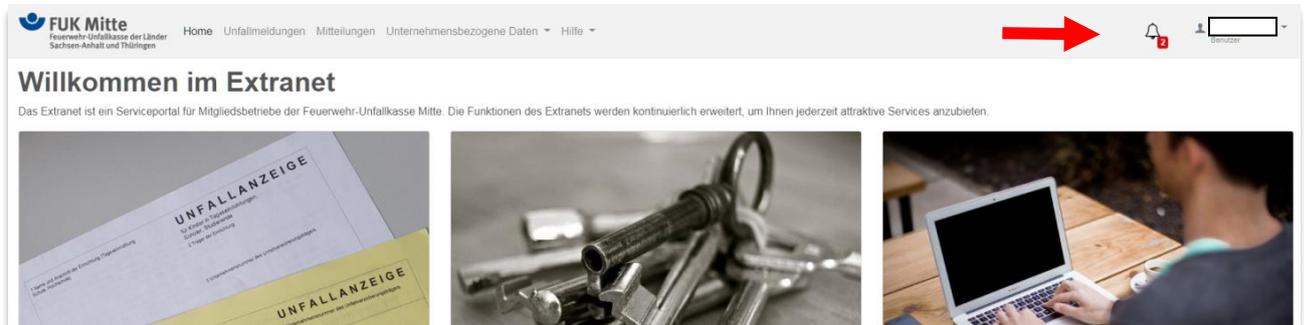


Abbildung 3 Extranet – Ansicht eingegangene Benachrichtigungen

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.

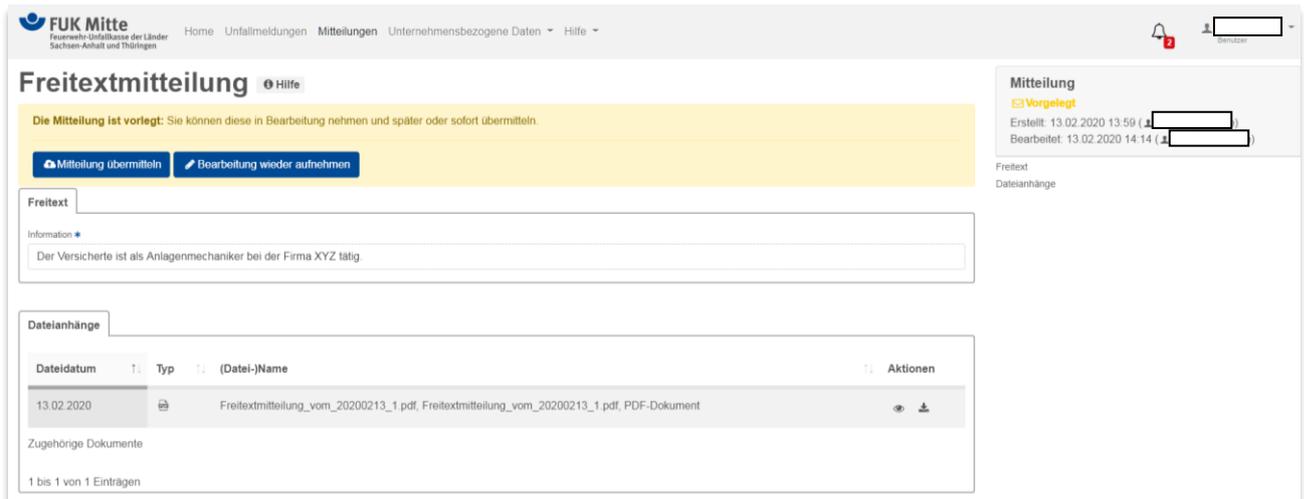


Abbildung 6 Extranet – Freitextmitteilung Auswahl

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.

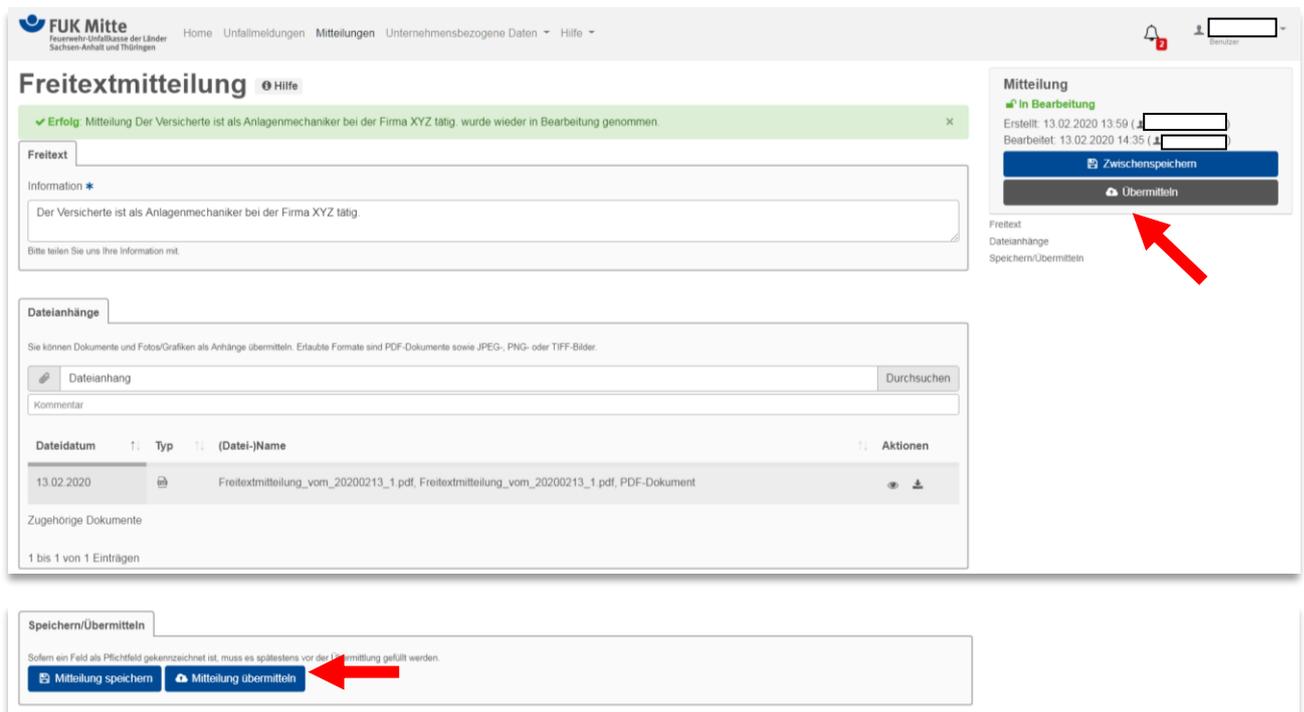


Abbildung 7 Extranet – Freitextmitteilung übermitteln

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.

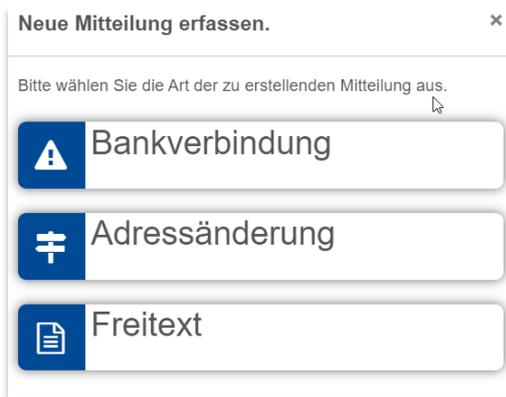


Abbildung 9 Extranet – Auswahl Mitteilung

4.1 Bankverbindungsmittlung

The screenshot shows the 'Bankverbindungsmittlung' (Bank Connection Notification) page in the FUK Mitte portal. The page is divided into several sections:

- Bankverbindungshistorie:** Contains a dropdown for 'Bisherige Bankverbindung' and a date field 'Dieses soll gelten ab' set to 'TT.mm.JJJJ'.
- Neue Bankverbindung:** Includes input fields for 'IBAN', 'BIC', and 'Kreditinstitut'.
- SEPA-Verwendung der neuen Bankverbindung:** Contains two sets of radio buttons for 'Die neue Bankverbindung soll für ein SEPA-Lastschriftmandat genutzt werden' and 'Ich ermächtige, die Unfallkasse die von mir zu entrichtenden Zahlungen von meinen o.g. Konto mittels SEPA-Basis-Lastschrift-Basis-Mandat einzuziehen...'. A warning note states: '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:** Features a file upload area with a 'Dateianhang' input and a 'Durchsuchen' button. Below is a table with columns 'Dateidatum', 'Typ', '(Datei-)Name', and 'Aktionen'. The table is currently empty, showing 'Keine Daten in der Tabelle vorhanden'.
- Speichern/Übermitteln:** Contains a note: 'Sofern ein Feld als Pflichtfeld gekennzeichnet ist, muss es spätestens vor der Übermittlung gefüllt werden.' and two buttons: 'Mittlung speichern' and 'Mittlung übermitteln'.

On the right side, there is a sidebar with the title 'Mittlung' and a 'Neu' status. It includes buttons for 'Zwischenspeichern' and 'Übermitteln', and a list of actions: 'Alte Bankverbindung', 'Neue Bankverbindung', 'SEPA-Verwendung', 'Dateianhänge', and 'Speichern/Übermitteln'.

Abbildung 10 Extranet - Bankverbindungsmittlung

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 with a required asterisk.
- Name (Fortführung):** A text input field.
- Adresse:** Four separate input fields for 'Straße', 'Hausnr.', 'PLZ', and 'Ort', all with required asterisks.
- 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 a note: 'Sofern ein Feld als Pflichtfeld gekennzeichnet ist, muss es spätestens vor der Übermittlung gefüllt werden.' It contains two buttons: 'Mitteilung speichern' and 'Mitteilung übermitteln'.

 On the right side, there is a 'Mitteilung' sidebar with a 'Neu' status, 'Zwischenspeichern', and 'Übermitteln' buttons, along with labels for 'Organisationseinheit', 'Dateianhänge', and 'Speichern/Übermitteln'.

Abbildung 11 Extranet - Adressänderungsmitteilung

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

5. Beitragsbescheide und Verpflichtungen einsehen

The screenshot shows the 'Willkommen im Extranet' page. At the top, there is a navigation menu with 'Beitragsbescheide', 'Verpflichtungen', and 'Versicherungsfälle'. Below the menu, the page is divided into three main content cards:

- Unfallanzeige online:** A card with an image of accident reports and the text: 'Unfallanzeigen abgeben, bearbeiten, Anhänge hinzufügen und übermitteln - einfach online!'. It has a button labeled 'Unfallanzeigen'.
- Zugangscode vorhanden?:** A card with an image of keys and the text: 'Ihnen liegt ein ausgestellter Zugangscode vor? Hier können Sie ihn verwenden.'. It has a button labeled 'Zugangscode verwenden'.
- Antworten auf häufig gestellte Fragen:** A card with an image of a person at a laptop and the text: 'Sie haben die Fragen - wir haben die Antworten! Hier geht es zu den häufig gestellten Fragen (FAQ, engl. Frequently asked Questions) und unseren Antworten.'. It has a button labeled 'Zu den FAQ >'.

 The page also includes a welcome message: 'Das Extranet ist ein Serviceportal für Mitgliedsbetriebe der Feuerwehr-Unfallkasse der Länder Sachsen-Anhalt und Thüringen. Die Funktionen des Extranets werden kontinuierlich erweitert, um Ihnen jederzeit attraktive Services anzubieten.'

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.

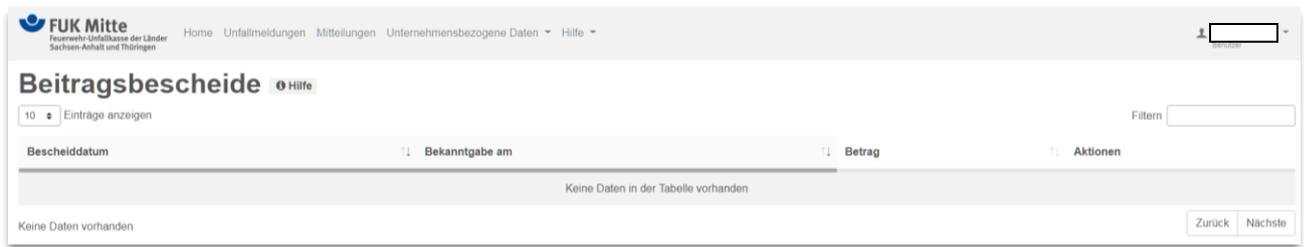


Abbildung 13 Extranet – Übersicht Beitragsbescheide

Es werden alle bestandkräftigen Beitragsbescheide der vergangenen 5 Jahre aufgelistet.

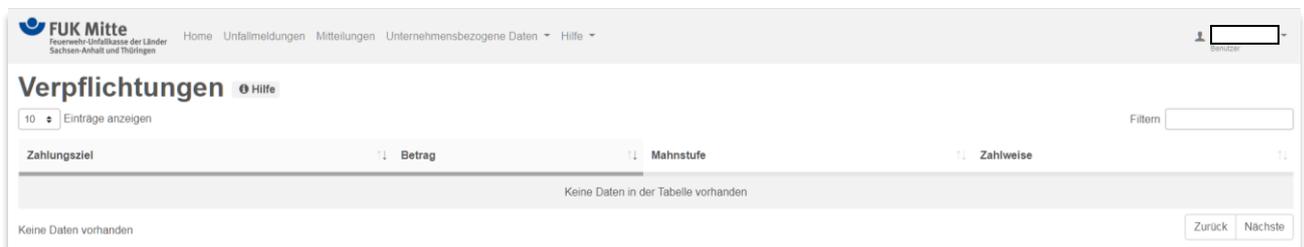


Abbildung 14 Extranet – Übersicht Verpflichtungen

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.

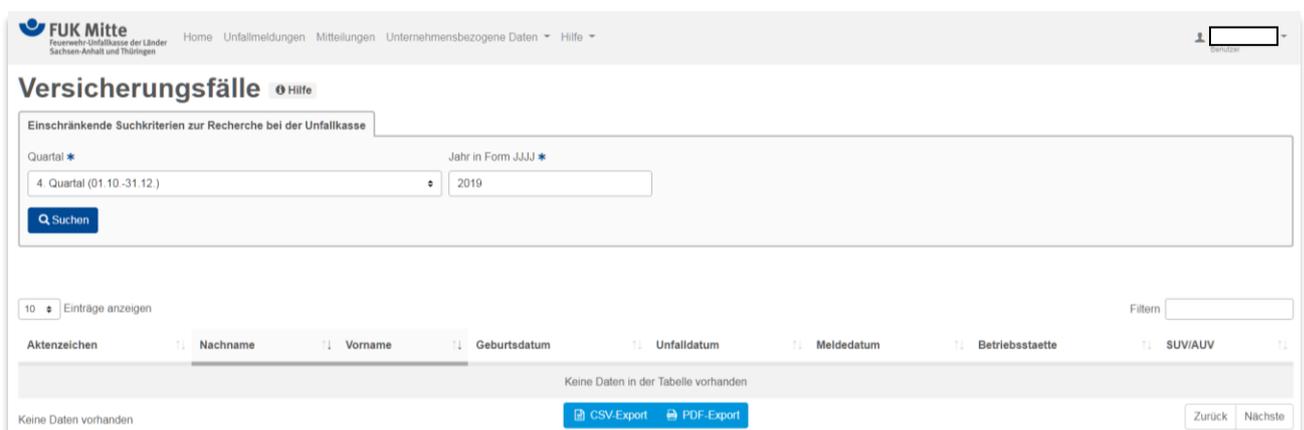


Abbildung 15 Extranet – Übersicht Versicherungsfälle

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 'Profil' (Profile) management interface in the FUK Mitte system. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the FUK Mitte logo, navigation links (Home, Unfallmeldungen, Mitteilungen, Unternehmensbezogene Daten, Hilfe), and a user dropdown menu.
- Profil (Profile):**
 - Zugangsspezifikation (Access Specification):** Shows the user's login name and a 'Zugang aktiv' (Access active) status.
 - Persönliche Daten (Personal Data):** Fields for Nachname (Surname) and Vorname (First Name).
 - Summary Box:** Displays 'Erstellt: 12.02.2020 11:01 (Automatischer Abgleich)', 'Bearbeitet: 12.02.2020 11:42', and 'Letzter erfolgreicher Login: 12.02.2020 13:57'. It also lists 'Zugangsspezifikation', 'Persönliche Daten', 'Rechte', 'Gruppen Versicherungsfallanzeige', and 'Profildaten Unfallkasse'.
- Rechte (Rights):**
 - Sie besitzen folgende Rechte (You have the following rights):** A list of 9 permissions, including rights to view and edit profiles, view contributions, view obligations, view insurance cases, and use various communication channels.
 - Footer: '1 bis 9 von 9 Einträgen'.
- Gruppen für elektronische Versicherungsfallanzeigen (Groups for electronic insurance case notifications):**
 - Sie gehören bei der elektronischen Unfallanzeige zu folgenden Benutzergruppen (You belong to the following user groups in the electronic accident notification):** A list showing the user is part of the 'Benutzergruppe_allgemein' group.
 - Footer: '1 bis 1 von 1 Einträgen'.
- Profildaten Unfallkasse (Profile data accident insurance):**
 - Fields for 'Ihre Einrichtung innerhalb des EDV-System der Unfallkasse ist:' and 'Diese Einrichtung ist Teil des Mitgliedsunternehmens:'.

Abbildung 16 Extranet - Profilübersicht