

Benutzerhandbuch „Elektronische Unfallanzeige“

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
Erstmalige Anmeldung	2
Startseite	5
Oberes Menü.....	6
Menüpunkt „Meine Einstellungen“.....	6
Mitbenutzerverwaltung	6
Passwort ändern.....	6
Erweiterte Einstellungen	6
Menüpunkt „Mein Ordner“.....	7
Menüpunkt „Abmelden“	8
Normale Anmeldung	8
Unfallanzeige erstellen.....	9
Einfügen aus SibankPLUS oder DaNiS.....	9
Felder befüllen	10
Unfallanzeige versenden und herunterladen.....	12
Unfallanzeige nicht versenden.....	12
Hilfe / Unterstützung	12
Serviceportal DGUV	12

Einleitung

Die elektronische Unfallanzeige des Braunschweigischen Gemeinde-Unfallversicherungsverbandes bietet Ihnen die Möglichkeit, auf einfache und schnelle Art Unfälle direkt über das Internet an den zuständigen Unfallversicherungsträger zu melden.

Die Daten werden über eine verschlüsselte Verbindung versandt und können daher von unberechtigten Dritten nicht eingesehen werden.

Für das Verfahren wird keine separate Software benötigt. Sämtliche Funktionen lassen sich über einen gängigen Internetbrowser abbilden.

Eine Übersendung einer Unfallanzeige in Papierform entfällt.

Erstmalige Anmeldung

Dieser Abschnitt erläutert die erstmalige Anmeldung am System. Wurde diese bereits durchgeführt, ist unter Punkt „Normale Anmeldung (Seite 8)“ fortzufahren.

Nach dem Start eines Internetbrowsers rufen Sie die Internetseite des Braunschweigischen Gemeinde-Unfallversicherungsverbandes (www.bs-guv.de) auf. Über das Feld „Unfall melden“ (siehe Abbildung 1, roter Kasten und Pfeil) werden Sie weitergeleitet auf die Seite mit dem Link zur Zieladresse (siehe Abbildung 2).

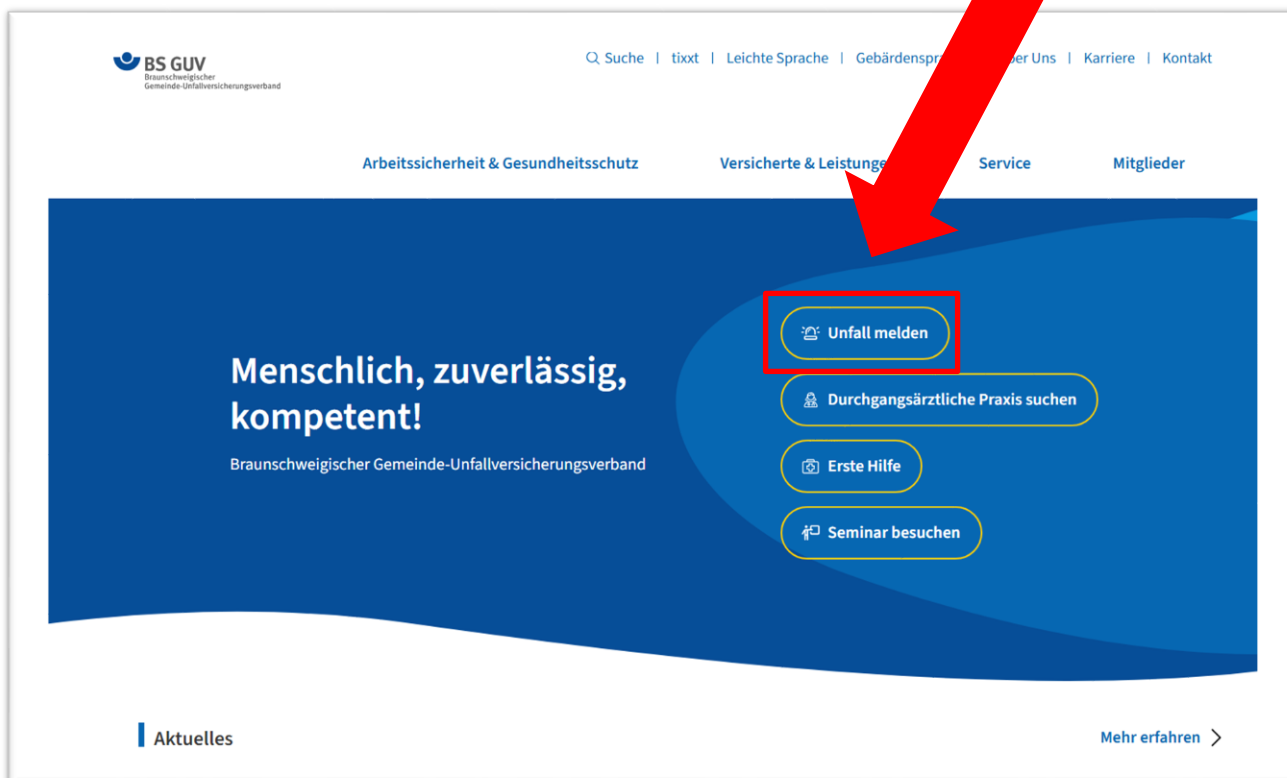


Abbildung 1

BS GUV > Versicherte & Leistungen > Leistungen > Versicherungsschutz > Arbeitsunfall & Wegeunfall > Unfall melden

Elektronische Unfallanzeige – sicher, schnell und serviceorientiert!

So sehr wir auf Prävention setzen – Unfälle oder Erkrankungen lassen sich durch die versicherte Tätigkeit nicht immer vermeiden.

Der sicherste und schnellste Weg der Unfallmeldung ist die

Elektronische Unfallanzeige

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Direkt im Browser nutzbar – ohne zusätzliche Software.
- Datenschutz und Datensicherheit stehen für uns an erster Stelle.
- Unser **Benutzerhandbuch** unterstützt Sie Schritt für Schritt.

Sie haben noch Fragen? Schreiben Sie uns einfach eine E-Mail an evuz@bs-guv.de.



© Adobe Stock / photophlox

Abbildung 2

Hier finden Sie das Feld „Elektronische Unfallanzeige“ (siehe Abbildung 2, roter Kasten) über den Sie direkt zur Anmeldeseite des Extranets kommen. Auf dieser Seite finden Sie auch dieses Benutzerhandbuch (siehe Abbildung 2, oranger Kasten) zum runterladen und die E-Mail-Adresse bei Problemen oder Fragen (siehe Abbildung 2, grüner Kasten).

Alternativ können Sie folgende Adresse direkt in die Adressleiste eingeben:

<https://guvol-weblogin.bg-kooperation.de/>

Es erscheint das Anmeldefenster:



VGplus | FUK
Braunschweiger GUV
GUV Oldenburg
UK Bremen
FUK Niedersachsen

Willkommen im Extranet der Unfallversicherungsträger
Braunschweiger Gemeinde-Unfallversicherungsverband
Gemeinde-Unfallversicherungsverband Oldenburg
Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen
Feuerwehr-Unfallkasse Niedersachsen

Benutzername
 Passwort
Bitte Groß- und Kleinschreibung beachten!

[Passwort vergessen](#)

Abbildung 3

In den Feldern „Benutzername“ und „Passwort“ sind die entsprechenden Anmeldedaten einzutragen.

Diese können bei dem für Sie zuständigen Unfallversicherungsträger (Braunschweiger Gemeinde-Unfallversicherungsverband) angefordert werden.

The screenshot shows the website of the Braunschweiger Gemeinde-Unfallversicherungsverband (BS GUV). The header includes the logo and navigation links: Startseite, Meine Einstellungen, Mein Ordner, Braunschweiger GUV, and Abmelden. Below the header, there is a breadcrumb trail: extranet > members > 16784. A light blue banner reads: "Bitte teilen Sie uns vor der Erfassung von Dokumenten Ihre aktuelle E-Mail-Adresse mit". The main content area is titled "E-Mail ändern" and contains the text: "Hier können Sie Ihre E-Mail ändern", "E-Mail *", and "Bitte geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein". There is a text input field and a blue button labeled "Bearbeiten". The footer contains copyright information, service links (Leistungen, Downloads, Pressemitteilungen, VGplus), and a section titled "Verbunden mit der Region" with a short text about the organization's history.

Abbildung 4

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie aufgefordert, die eigene Kontakt-E-Mail-Adresse in das unten gezeigte Feld einzutragen (siehe Abbildung 4). Die Eingabe wird mit der Schaltfläche „Bearbeiten“ bestätigt.

Die Erstanmeldung wurde erfolgreich durchgeführt.

Im Falle eines Passwortverlustes kann ein neues Passwort angefordert werden (siehe Abbildung 3, gelber Kasten). Es muss der Benutzername und die hinterlegte E-Mail-Adresse eingetragen werden (siehe Abbildung 5). Das neue Passwort wird an die hinterlegte E-Mail-Adresse geschickt.

The screenshot shows the password reset form in the extranet. The header features the logos for VGplus, FUK, and the Braunschweiger GUV (Oldenburg, Bremen, Niedersachsen). The main content area is titled "Willkommen im Extranet des Gemeinde-Unfallversicherungsverbandes Oldenburg & Braunschweig bzw. FUK Niedersachsen". Below the title, it says: "Bitte füllen Sie das folgende Formular um ein neues Passwort zu erhalten". The form consists of two input fields: "Benutzername" and "E-Mail". Below the fields, there is a note: "Bitte Groß- und Kleinschreibung beachten!". At the bottom of the form is a button labeled "Senden".

Abbildung 5

Startseite

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint die Startseite.

Diese unterteilt sich in zwei Abschnitte (siehe Abbildung 6):

- Oberes Menü (roter Rahmen)
- Hauptseite

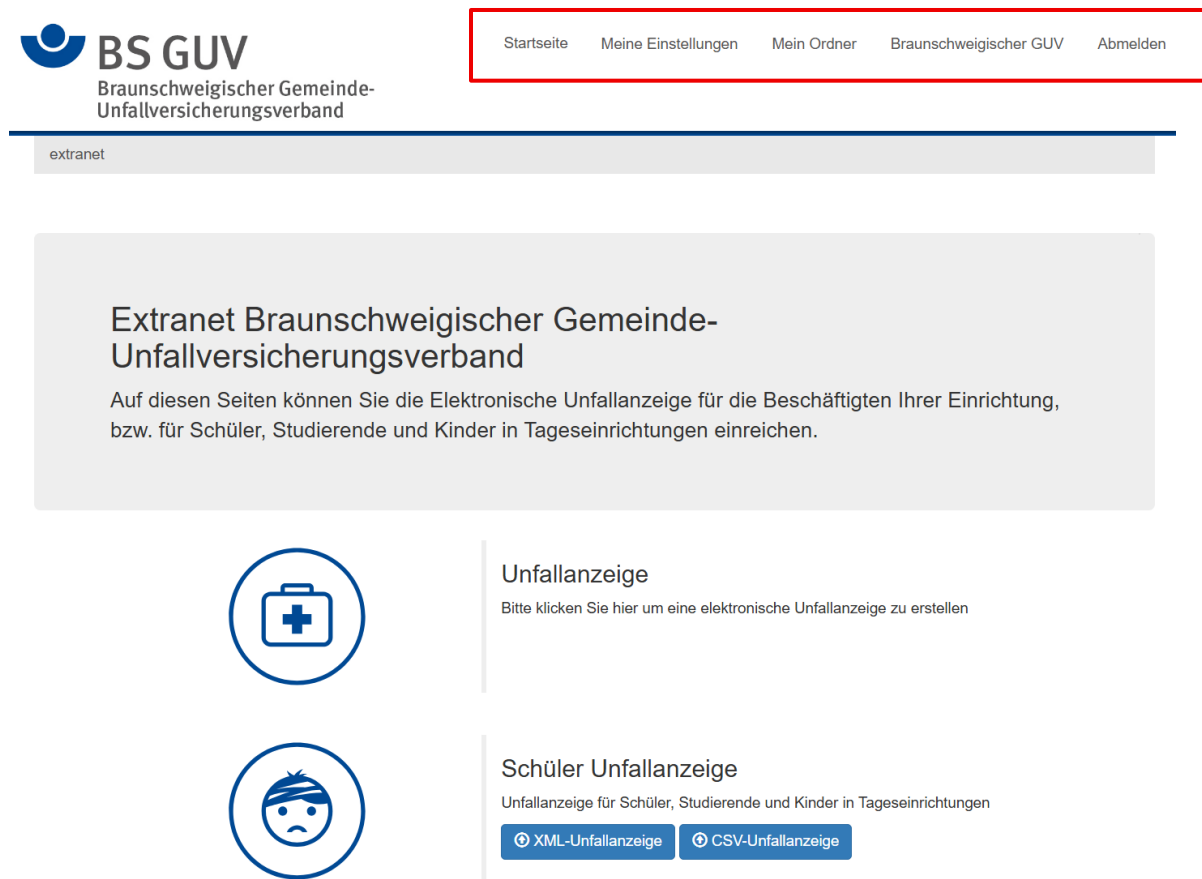


Abbildung 6

Die Hauptseite ist durch die zwei großen Schaltflächen „Unfallanzeige“ und „Schüler Unfallanzeige“ (**Schülerinnen/Schüler und Kita-Kinder**) gekennzeichnet.

Oberes Menü

Menüpunkt „Meine Einstellungen“

Es können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

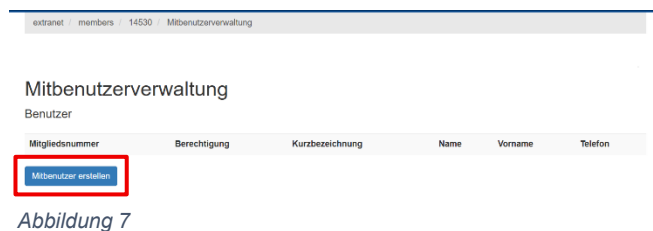
Meine Einstellungen

Hier werden Einstellungen zu Ihrem Benutzerprofil vorgenommen.

- Mitbenutzerverwaltung
- Passwort ändern
- Erweiterte Einstellungen
- E-Mail ändern

Mitbenutzerverwaltung

In der Mitbenutzerverwaltung (Abbildung 7) können weitere Personen für die Benutzung der elektronischen Unfallanzeige eingerichtet werden. Mit einem Klick auf „Mitbenutzer erstellen“ (Abbildung 7, roter Kasten) wird ein neuer Mitbenutzer erstellt.



Mitbenutzer anlegen

Nutzen Sie diese Form um einen neuen Mitbenutzer anzulegen

Mitgliedsnummer *

Benutzernamen für den Mitbenutzer (MitgliedsnummerId.Nr.)

14530-01

Berechtigung

Berechtig

Unfallanzeige

Schüler Unfallanzeige

Passwort *

Sie benötigen mindestens 8 Zeichen. Das Kennwort muss mindestens jedes dieser Zeichen (Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) beinhalten.

Bestätigung *

Sie benötigen mindestens 8 Zeichen. Das Kennwort muss mindestens jedes dieser Zeichen (Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) beinhalten.

Kurzbezeichnung

Bitte geben Sie eine Kurzbezeichnung der Einrichtung ein.

Name

Bitte geben Sie den Namen des Mitbenutzers ein.

Vorname

Bitte geben Sie den Vornamen des Mitbenutzers ein.

Telefon

Bitte geben Sie die Telefonnummer des Mitbenutzers ein.

Anlegen

Abbildung 8

Es öffnet sich die Maske in Abbildung 8. Hier ist lediglich ein Passwort für den Mitbenutzer zu vergeben. Der Benutzername selbst wird automatisch vergeben. Unter Berechtigung kann festgelegt werden, welche Unfallanzeigen (allgemeine Unfallanzeigen oder Schüler-Unfallanzeigen) der neue Mitbenutzer bearbeiten kann, der Haken ist entsprechenden zu setzen (Abbildung 8, roter Kasten). Mit „Anlegen“ ist alles gespeichert.

Der neue Mitbenutzer kann sich danach mit dem in der Liste gezeigten Benutzernamen und dem von Ihnen vergebenen Passwort anmelden. Dabei ist wie im Abschnitt „Erstmalige Anmeldung“ (siehe Seite 2) vorzugehen.

Passwort ändern

In diesem Abschnitt kann das Passwort des aktuell angemeldeten Benutzers geändert werden. Es muss mindestens acht Zeichen lang sein. Es können Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten. Bitte benutzen Sie keine Umlaute (Ää, Öö, Üü), diese werden vom System nicht unterstützt.

Erweiterte Einstellungen

Es können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Ansichten Benutzerordner

Sortierung Benutzerordner

Vorbelegungen Allgemeine Unfallanzeige

Ansichten Benutzerordner

Hier kann festgelegt werden, ob die Mitbenutzer alle Unfallanzeigen oder nur die selbst erstellten einsehen können (Abbildung 9)

Wichtige Hinweise:

- Aus Datenschutzgründen kann es ratsam sein, standardmäßig die Einstellung „eigene“ zu verwenden.
- Der Hauptbenutzer kann alle erstellten Unfallanzeigen (auch die der zusätzlich angelegten Benutzer) einsehen!

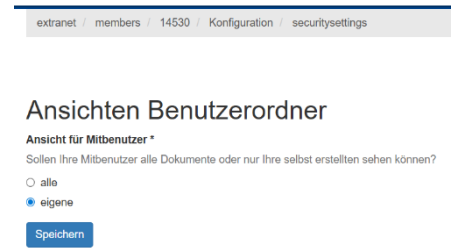


Abbildung 9

Sortierung Benutzerordner

Hier kann die Sortierung der in „Mein Ordner“ abgelegten Unfallanzeigen angepasst werden.

Vorbelegungen Allgemeine Unfallanzeige

Hier können immer wiederkehrende Daten (Ansprechpartner mit Telefonnummer, Personal- oder Betriebsrat sowie der Unternehmer/Bevollmächtigter, Abbildung 10) fest vorbelegt werden. Hierdurch wird das Ausfüllen der Unfallanzeige beschleunigt.

Abbildung 10

E-Mail ändern

Wieder unter „Meine Einstellungen“ kann die E-Mail-Adresse des aktuell angemeldeten Benutzers geändert werden. Die E-Mail-Adresse dient im Falle eines Passwortverlustes zur Rücksetzung des Passwortes (siehe Seite 4).

Menüpunkt „Mein Ordner“

Unter diesem Menüpunkt wird eine Liste sämtlicher bisher erstellter Unfallanzeigen einschließlich deren Status angezeigt (siehe Abbildung 11).

Hier können alle Einträge eingesehen und (sofern noch nicht versandt) bearbeitet werden.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, nicht mehr benötigte Einträge zu löschen.

Die Einträge werden 6 Monate nach Erstellungsdatum automatisch gelöscht! Der Unfallversicherungsträger hat die Aufbewahrungsdauer im Portal nur für die Sicherstellung der korrekten Übermittlung bemessen, die individuellen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten der einreichenden Stellen werden hierbei nicht berücksichtigt.

Ordner von 14530

[Quick Navigation ▾](#)

Hier werden Ihre Dokumente abgelegt

	Titel	Objekt	Status	Autor	Erstelldatum	Freigeben
<input type="checkbox"/>	Schülerunfallanzeige (None None)	KiUnfallanzeige	Entwurf	14530	05.03.2026 10:28:56	
<input type="checkbox"/>	Schülerunfallanzeige hans franz (franz hans)	KiUnfallanzeige	Entwurf	14530	13.11.2025 11:06:26	
<input type="checkbox"/>	Unfallanzeige (None None)	Unfallanzeige	Entwurf	14530	27.01.2026 09:25:23	

[Entfernen](#)

Abbildung 11

Wichtig ist, dass die Einträge 6 Monate nach Erstellungsdatum automatisch gelöscht werden! Die Aufbewahrungsdauer im Portal ist nur für die Sicherstellung der korrekten Übermittlung bemessen, die individuellen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten der einreichenden Stellen werden hierbei nicht berücksichtigt.

Menüpunkt „Abmelden“

Über diesen Menüpunkt meldet man sich vom gesicherten Bereich ab. Danach kann das Browserfenster geschlossen werden.

Normale Anmeldung

In diesem Abschnitt wird die normale Anmeldung an das System beschrieben. Sie haben also die erstmalige Anmeldung (Seite 2) bereits erfolgreich durchgeführt.

Nach dem Start eines Internetbrowsers wird folgende Adresse in die Adressleiste eingegeben:

<https://guvol-weblogin.bg-kooperation.de/>

Zieladresse; als Link auch über BS-GUV.de (siehe Abbildung 1 und 2) erreichbar.

Es erscheint das Anmeldefenster (siehe Abbildung 3).

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint automatisch die Startseite.

Unfallanzeige erstellen

Je nach Unfallart ist auf einer der Schaltflächen „Unfallanzeige“ (für Mitarbeiter, als Arbeitgeber) oder „Schüler Unfallanzeige“ (**Schüler und Kita-Kinder**) zu klicken (siehe Abbildung 12). Dann ist die jeweilige Unfallanzeige manuell ausfüllbar.

Extranet Braunschweigischer Gemeinde-
Unfallversicherungsverband

Auf diesen Seiten können Sie die Elektronische Unfallanzeige für die Beschäftigten Ihrer Einrichtung, bzw. für Schüler, Studierende und Kinder in Tageseinrichtungen einreichen.

Unfallanzeige
Bitte klicken Sie hier um eine elektronische Unfallanzeige zu erstellen

Schüler Unfallanzeige
Unfallanzeige für Schüler, Studierende und Kinder in Tageseinrichtungen

XML-Unfallanzeige CSV-Unfallanzeige

Abbildung 12

Einfügen aus SibankPLUS oder DaNiS

Bei den Schulverwaltungssoftware „SibankPLUS“ und „DaNiS“ ist es möglich die Daten in das Extranet zu importieren. Über SibankPLUS können die Daten unter „XML-Unfallanzeige“ importiert werden (siehe Abbildung 13). Für den Import über DaNiS steht der Button „CSV-Unfallanzeige“ zur Verfügung (siehe Abbildung 14). Bei der Nutzung der Schulverwaltungssoftware „DaNiS“ besteht die Möglichkeit eine ausführliche Beschreibung zur Nutzung zu bekommen. Sprechen Sie uns gerne an!

XML Import - (SibankPLUS)

Hier können Sie Sammelunfallanzeigen der SibankPLUS Anwendung hochladen. SibankPLUS vereint alle speziell in Niedersachsen zur Schulverwaltung benötigten Funktionen in einem Programm. <https://www.haneke.de/sibank.html>

Titel *

Bitte Vergeben Sie einen Namen für die Unfallanzeigen

Datei *

Bitte laden Sie hier die XML-Unfallanzeigendatei hoch.

Keine Datei ausgewählt

Abbildung 13

CSV Import - (DaNIS Export)

Hier können Sie Unfallanzeigen aus der **DaNIS** Anwendung hochladen.

Die "Datenbank für niedersächsische Schulen" (DaNIS) wird allen niedersächsischen allgemein bildenden Schulen vom Land Niedersachsen als Schulverwaltungssoftware kostenfrei zur Verfügung gestellt. nibis.de

Datei *

Bitte laden Sie hier die CSV-Unfallanzeige hoch.

Keine Datei ausgewählt

Abbildung 14

Felder befüllen

Es erscheint eine Eingabemaske, dessen Formularfelder, denen der Papier-Unfallanzeige entsprechen. Genaue Angaben über die Unfallanzeige erhalten Sie unter **„Hilfe“**. Die Angaben zur anzeigenden Einrichtung sind bereits vorausgefüllt. (siehe Abbildung 15).

Die jeweiligen Daten sind in die entsprechenden Felder einzutragen.

Die mit einem * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder, die Eingabe ist zwingend erforderlich.

extranet / members / 14530 / Unfallanzeigen / Unfallanzeige

1 Basis Informationen 2 3 4 5 6 7

Unfallanzeige

Basis Informationen

Geschäftszeichen und Anschrift des Unternehmens

Geschäftszeichen:
14530

Anschrift des Unternehmens:
Braunschweiger GUV

Berliner Platz 1 C
38102 Braunschweig

Ansprechpartner * , Telefon *
Bitte geben Sie einen Ansprechpartner an, den wir bei Rückfragen schnell erreichen können.

Hier sind die Daten Ihrer Einrichtung bereits eingepflegt

Abbildung 15

Wurden alle Pflichtfelder auf der jeweiligen Seite gefüllt, gelangt man über die Schaltfläche „Weiter“ zur jeweils nächsten Seite

- 1 **Basis Informationen**
- 2 **Angaben zur versicherten Person**
- 3 **Unfallanzeige: weitere Angaben zur versicherten Person
Schülerunfallanzeige: Informationen zum Unfall Teil I**

- ④ Unfallanzeige: *Informationen zum Unfall Teil I*
Schülerunfallanzeige: *Informationen zum Unfall Teil II*
- ⑤ Unfallanzeige: *Informationen zum Unfall Teil II*
Schülerunfallanzeige: *Allgemeine Informationen*
- ⑥ Unfallanzeige: *Allgemeine Informationen zum Unternehmen*
Schülerunfallanzeige: *Versand und Druck der Unfallanzeige*
- ⑦ Unfallanzeige: *Versand und Druck der Unfallanzeige*

Die letzte Formularseite trägt den Titel „Versand und Druck der Unfallanzeige“ (siehe ⑥ ⑦). Hier können die eingegebenen Daten zusammenfassend eingesehen sowie versendet und/oder abgelegt werden (siehe Abbildung 16).

The screenshot shows the user interface of the online accident report form. At the top, the logo for 'BS GUV Braunschweigischer Gemeinde-Unfallversicherungsverband' is visible, along with navigation links for 'Startseite', 'Meine Einstellungen', 'Mein Ordner', 'Braunschweigischer GUV', and 'Abmelden'. Below the logo, a breadcrumb trail reads 'extranet / members / 16784 / Kinderunfallanzeigen / KiUnfallanzeige'. A progress bar at the top of the form area shows steps 1 through 6, with step 6, 'Versand und Druck der Unfallanzeige', currently selected. A 'Hilfe' link is located to the right of the progress bar. The main title of the page is 'Versand und Druck der Unfallanzeige'. The form is organized into several sections: 'Basis Informationen', 'Angaben zur versicherten Person', 'weitere Angaben zur versicherten Person', 'Informationen zum Unfall Teil I', 'Informationen zum Unfall Teil II', and 'Allgemeine Informationen zum Unternehmen'. The 'Basis Informationen' section contains a table with the following data:

Titel der Unfallanzeige	Schülerunfallanzeige Pech-Vogel Paul
Die versicherte Person ist regelmässig tätig:	
Ansprechpartner:	Mitarbeiter Mustermann
Telefonnummer:	0531123456

The 'Weiteres Vorgehen *' section is highlighted with a red box and contains the text 'Bitte wählen Sie aus, wie Sie weiter vorgehen möchten.' followed by two radio button options: 'Versand' and 'Entwurf speichern'. At the bottom of this section are two buttons: 'Zurück' and 'Speichern'.

Abbildung 16

Unfallanzeige versenden und herunterladen

Die Unfallanzeige wird versendet, in dem die Option „Versand“ ausgewählt wird (siehe Abbildung 15, roter Kasten) und die Schaltfläche „Speichern“ angeklickt wird.



Abbildung 16

Verläuft dieser Vorgang erfolgreich, so wird dies durch die dazugehörige Meldung bestätigt.

Mit einem Klick auf das PDF-Symbol kann die vollständig ausgefüllte Unfallanzeige für Ihre Unterlagen heruntergeladen werden.

Unfallanzeige nicht versenden

Unfallanzeige ablegen, ohne diese zu versenden

Die Unfallanzeige wird in „Mein Ordner“ abgelegt, in dem die Option „Entwurf speichern“ ausgewählt wird (siehe Abbildung 15, roter Kasten) und die Schaltfläche „Speichern“ angeklickt wird.

Hilfe / Unterstützung

Sofern eine Anmeldung nicht möglich ist oder weitergehende Probleme bzw. Fragen zur elektronischen Unfallanzeige vorliegen, können diese unter euaz@bs-guv.de gemeldet werden.

Serviceportal DGUV

Auch über das [Serviceportal](#) der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) kann eine Unfallanzeige elektronisch an uns geschickt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, den Wegeunfallfragebogen oder Rechnungen, z. B. bei Brillenschäden, hochzuladen.

Auf der Seite des Serviceportals wird der Button „Unfall melden“ genutzt. Dann erfolgt die Auswahl zwischen „Arbeits- oder Wegeunfall melden“ und „Unfallanzeige für Kinder, Schülerinnen und Schüler, Studierende“. Nach der Auswahl geht man weiter mit „Weiter ohne Login“.

Wurde vorher „Arbeits- oder Wegeunfall melden“ ausgewählt, muss dann die Frage beantwortet werden, wem der Unfall passiert ist. Danach erfolgt die Auswahl des Unfallversicherungsträger. Für den Braunschweigischen Gemeinde-Unfallversicherungsverband muss nach unten gescrollt werden. Dort unter Unfallkasse, auf „Bundesland wählen...“ gehen und „Niedersachsen – GUV Braunschweig ...“ auswählen. Jetzt kommt ein „wichtiger Hinweis“, hier auf „Ja (Weiter)“ gehen. Dann kommt die Unfallmeldung zum Ausfüllen.

Bei der vorherigen Auswahl „Unfallanzeige für Kinder, Schülerinnen und Schüler, Studierende“ gelangt man direkt zur Auswahl der Unfallkasse. Für den Braunschweigischen Gemeinde-Unfallversicherungsverband unter Unfallkasse auf „Bundesland auswählen ...“ gehen und „Niedersachsen – GUV Braunschweig ...“ auswählen. Dann kommt die Unfallmeldung zum Ausfüllen.