

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“	7
Normale Anmeldung	7
Unfallanzeige erstellen	8
Einfügen aus SibankPLUS oder DaNiS	8
Felder befüllen	9
Unfallanzeige versenden und herunterladen	11
Unfallanzeige nicht versenden	11
Hilfe / Unterstützung	11

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 7)“ 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).

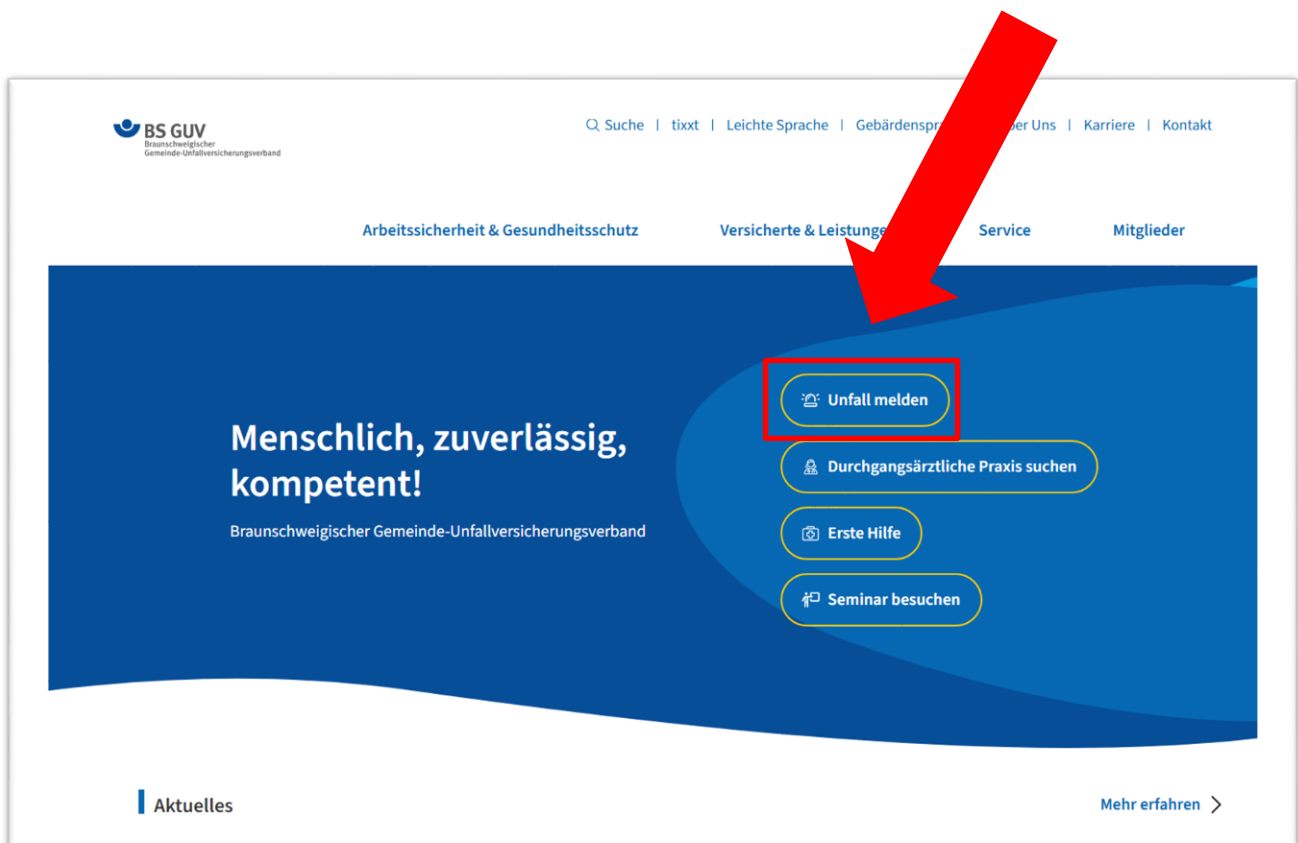


Abbildung 1

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 euaz@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 zum runterladen und die E-Mail-Adresse bei Problemen oder Fragen.

Alternativ können Sie folgende Adresse direkt in die Adressleiste eingeben:

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

Es erscheint das Anmeldefenster:

Abbildung 3

In den Feldern „Benutzername“ und „Passwort“ sind die entsprechenden Anmeldedaten einzutragen. Diese können bei dem für Sie zuständigen Unfallversicherungsträger angefordert werden.

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie aufgefordert, die eigene Kontakt-E-Mail-Adresse in das unten gezeigte Feld einzutragen (siehe Abbildung 4).

Im Falle eines Passwortverlustes wird das neue Passwort an diese E-Mail-Adresse geschickt. Die Eingabe wird mit der Schaltfläche „Bearbeiten“ bestätigt.

The screenshot shows the user interface of the BS GUV (Braunschweigischer Gemeinde-Unfallversicherungsverband) website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the organization, and links for 'Startseite', 'Meine Einstellungen', 'Mein Ordner', 'Braunschweigischer GUV', and 'Abmelden'. Below the navigation bar, there is a section titled 'E-Mail ändern'. This section contains a message: 'Bitte teilen Sie uns vor der Erfassung von Dokumenten Ihre aktuelle E-Mail-Adresse mit.' followed by a sub-header 'E-Mail ändern' and the text 'Hier können Sie Ihr E-Mail ändern'. Below this, there is a label 'E-Mail *' and a prompt 'Bitte geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein'. A text input field is provided for the user to enter their email address. At the bottom of this section is a blue button labeled 'Bearbeiten'. The footer of the page contains three columns of information: 'Copyright @ GUV Oldenburg', 'IMPRESSUM | DATENSCHUTZ', and 'Geprüft barrierefreie Webseiten'; 'Service-Links' with a list of links (Leistungen, Downloads, Pressemitteilungen, VCplus); and 'Verbunden mit der Region' with a paragraph about the organization's history and role in the region.

Abbildung 4

Die Erstanmeldung wurde erfolgreich durchgeführt.

Startseite

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint die Startseite.

Diese unterteilt sich in zwei Abschnitte (siehe Abbildung 5):

- Oberes Menü (roter Rahmen)
- Hauptseite

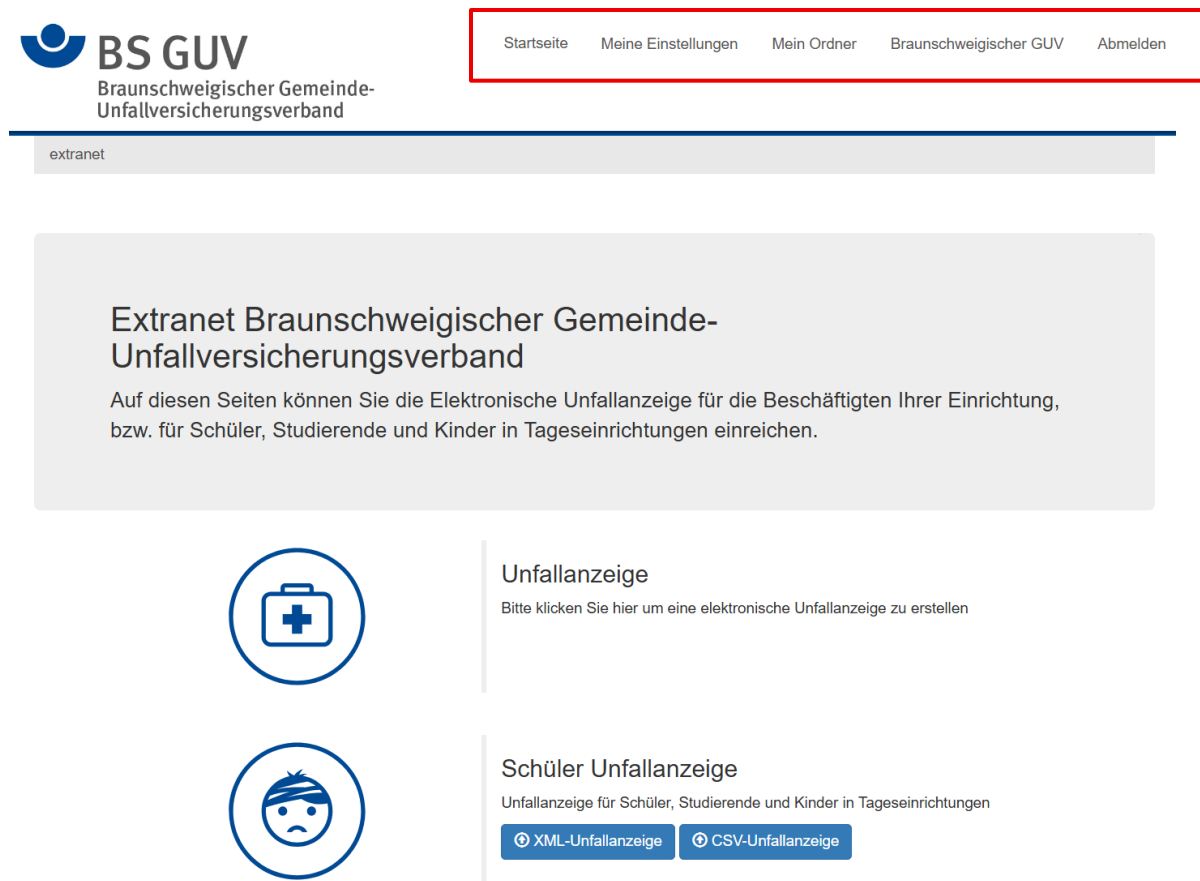


Abbildung 5

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 können weitere Personen für die Benutzung der elektronischen Unfallanzeige eingerichtet werden. Hier ist lediglich ein Passwort für den Mitbenutzer zu vergeben. Der Benutzername selbst wird automatisch vergeben. Soll der neue Mitbenutzer nur eine bestimmte Unfallart bearbeiten können, so ist der Haken aus dem entsprechenden Feld zu entfernen.

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“ vorzugehen.

Passwort ändern

In diesem Abschnitt kann das Passwort des aktuell angemeldeten Benutzers geändert werden. 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 ihre selbst erstellten einsehen können.

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!

Sortierung Benutzerordner

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

Vorbelegungen Allgemeine Unfallanzeige

Hier können immer wiederkehrende Daten fest vorbelegt werden. Hierdurch wird das Ausfüllen der Unfallanzeige beschleunigt.

E-Mail ändern

In diesem Abschnitt kann die E-Mail-Adresse des aktuell angemeldeten Benutzers geändert werden. Die E-Mail-Adresse dient im Falle eines Passwortverlustes zur Rücksetzung des Passwortes.

Menüpunkt „Mein Ordner“

Unter diesem Menüpunkt wird eine Liste sämtlicher bisher erstellter Unfallanzeigen einschließlich deren Status angezeigt.

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

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

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 6).

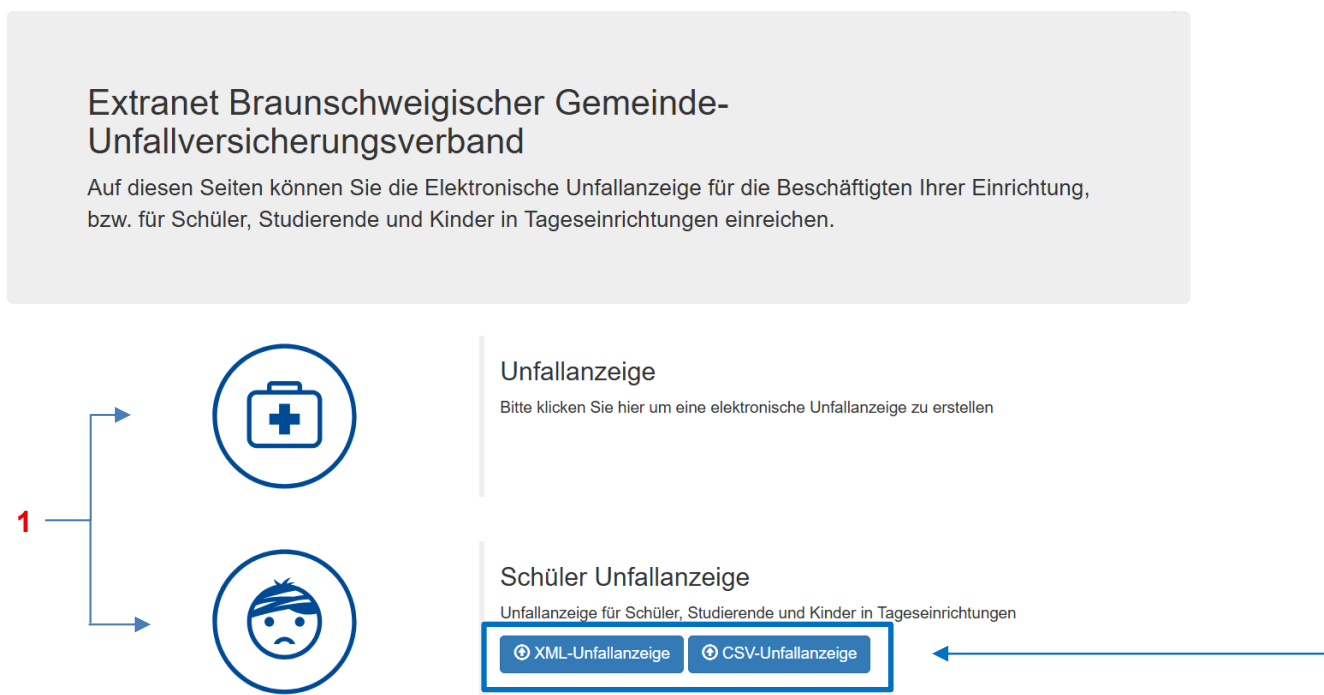


Abbildung 6

Über die Schaltflächen „1“ sind die jeweiligen Unfallanzeigen manuell ausfüllbar.

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 7). Für den Import über DaNiS steht der Button „CSV-Unfallanzeige“ zur Verfügung (siehe Abbildung 8). 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 7

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 8

Felder befüllen

Es erscheint ein Eingabedialog, dessen Formularfelder denen der Papier-Unfallanzeige entsprechen. Die Angaben zur anzeigenden Einrichtung sind bereits vorgefüllt. (siehe Abbildung 9).

Hier sind die Daten in die entsprechenden Felder einzutragen.

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

Geschäftszeichen und Anschrift des Unternehmens

Geschäftszeichen:

16784

Anschrift des Unternehmens:

Braunschweigischer GUV

Berliner Platz 1 C

38102 Braunschweig

Hier sind die Daten

Ihrer Einrichtung eingepflegt

Name und Anschrift der Einrichtung

Tragen Sie hier den Namen der Einrichtung (Kindergarten, Schule, Universität, ...) ein.

BS GUV

Straße , Hs.-Nr.

Bitte geben Sie Straße

Berliner Platz

1 C

PLZ , Ort

Bitte geben Sie Postleitzahl an.

38102

Braunschweig

Ansprechpartner * , Telefon *

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

Mitarbeiter Mustermann

0531123456

Abbildung 9

Wurden alle Pflichtfelder auf der jeweiligen Seite gefüllt, gelangt man über die Schaltfläche „Weiter“ zur jeweils nächsten Seite („Angaben zur Versicherten Person“, „Informationen zum Unfall Teil 1“, „Informationen zum Unfall Teil 2“, „Allgemeine Informationen“)

Die letzte Formularseite trägt den Titel „Versand und Druck der Unfallanzeige“. Hier können die eingegebenen Daten zusammenfassend eingesehen sowie versendet und/oder abgelegt werden (siehe Abbildung 10).

 **BS GUV**
Braunschweigischer Gemeinde-
Unfallversicherungsverband

[Startseite](#) [Meine Einstellungen](#) [Mein Ordner](#) [Braunschweigischer GUV](#) [Abmelden](#)

extranet / members / 16784 / Kinderunfallanzeigen / KiUnfallanzeige

1

2

3

4

5

6

Versand und Druck der Unfallanzeige

Hilfe

Versand und Druck der Unfallanzeige

Basis Informationen

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

Angaben zur versicherten Person

weitere Angaben zur versicherten Person

Informationen zum Unfall Teil I

Informationen zum Unfall Teil II

Allgemeine Informationen zum Unternehmen

Weiteres Vorgehen *
Bitte wählen Sie aus, wie Sie weiter vorgehen möchten.

☐ Versand
☐ Entwurf speichern

Zurück

Speichern

Abbildung 10

Unfallanzeige versenden und herunterladen

Die Unfallanzeige wird versendet, in dem die Option „Versand“ markiert (siehe Abbildung 10, roter Kasten) und die Schaltfläche „Speichern“ angeklickt wird.



Abbildung 11

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“ markiert 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 alternativ unter euaz@bs-guv.de gemeldet werden.