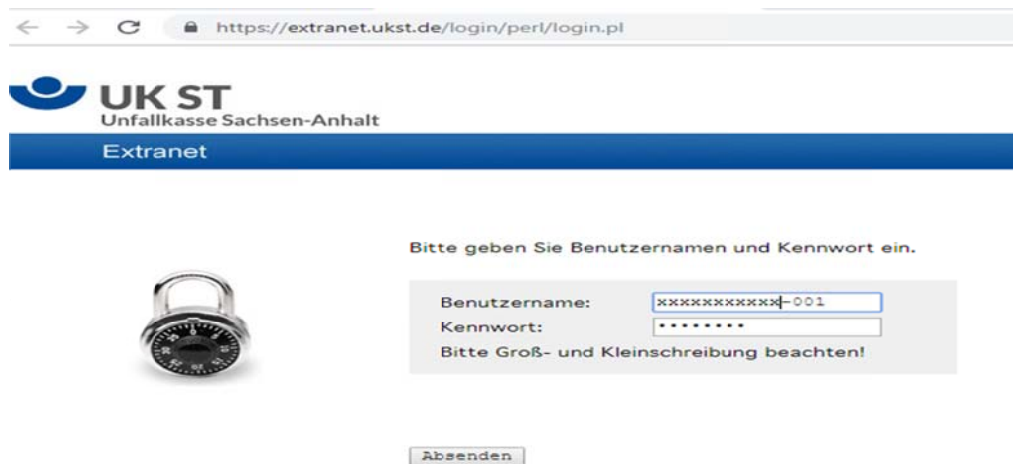


1. Anmeldung im Extranet

Sie haben von der UKST Zugangsdaten – einen sogenannten Master-Account – erhalten. Mit diesem melden Sie sich bitte unter diesem Link <https://extranet.ukst.de/login/perl/login.pl> im Extranet der UKST an.



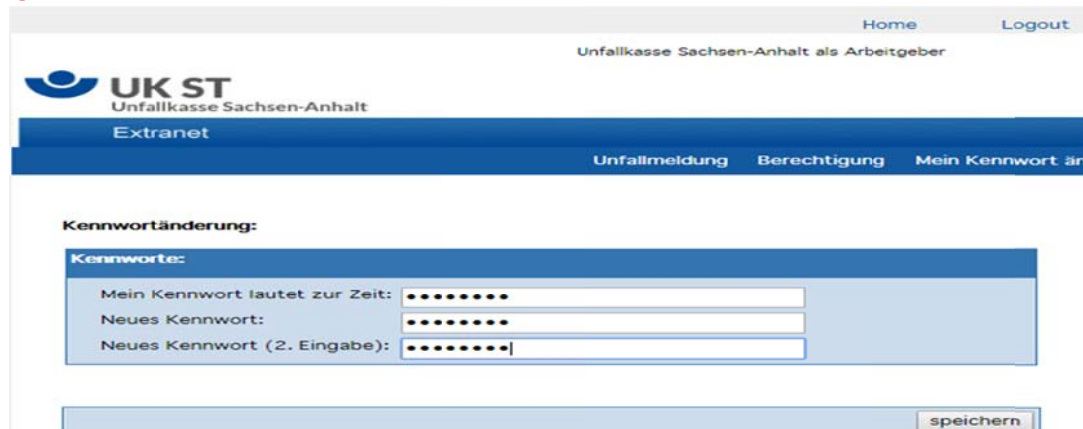
2. Erste Schritte auf der Startseite Ihres Accounts

Die übermittelten Zugangsdaten, insbesondere das Passwort, dienen Ihrem initialen Zugang. Bitte ändern Sie nach der Anmeldung Ihr Passwort wie folgt.

Wählen Sie auf der Startseite den Menüpunkt „Mein Kennwort ändern“ aus.



Geben Sie dann das Initialpasswort ein, vergeben sich ein neues Kennwort bestehend aus 8 Zeichen und klicken im Anschluss auf „speichern“. Bitte beachten sie dabei, dass Sonderzeichen wie „\$, \$, % ...“ nicht erlaubt sind. Nutzen Sie bitte Groß- und Kleinbuchstaben sowie Zahlen!



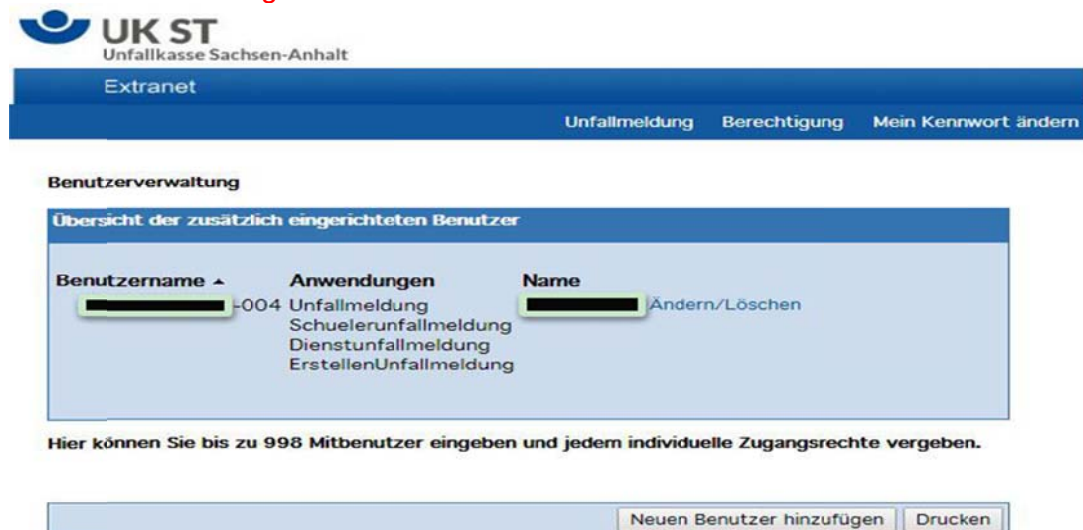
Im Anschluss sollte diese Erfolgsmeldung erscheinen.



Der nächste Schritt wäre die Abbildung Ihrer Organisationsstruktur bei uns im Extranet. Wichtig dabei zu wissen, welche Möglichkeiten Ihnen das System hier bietet.

- Mit Ihrem Master-Account sehen Sie nicht nur die von Ihnen erfassten Unfallanzeigen, sondern auch die, welche die durch Sie angelegten weiteren Zugangsberechtigten erstellt haben.
- Insgesamt können Sie bis zu 998 Mitbenutzer anlegen.
- Bei der Anlage eines neuen Benutzers vergeben Sie die entsprechenden Rechte (Rollen) über ein Häkchen bei der entsprechenden Anwendung. Zu unterscheiden ist dabei, ob der Benutzer das Recht zum Erstellen und Übermitteln einer Unfallanzeige hat, oder anderenfalls eine solche nur erstellen darf. Die Übermittlungen würden dann Sie vornehmen.
- Bitte notieren Sie sich das vorgeschlagene Passwort und übermitteln die Zugangsdaten an den neuen Benutzer. Bei Bedarf kann die Funktion „Neues Kennwort anfordern“ genutzt werden.
- Auch der neue Benutzer kann sein Passwort (s. o.) nach erfolgreichem Login ändern.
- Die letzten 3 Ziffern des Benutzernamens sind ein fortlaufender Zähler (z. B. xxxxxxxxxxx-002, xxxxxxxxxxx-003 usw.).
- Erstellt der Benutzer xxxxxxxxxxx-002 eine Unfallanzeige sieht der Benutzer xxxxxxxxxxx-003 diese nicht (und umgekehrt). Sie mit Ihrem Master-Account xxxxxxxxxxx-001 sehen jedoch wie oben beschrieben alle Unfallanzeigen.

Beginnen Sie dazu mit der Auswahl des Menüpunktes „Berechtigung“. Sie gelangen dann zur Übersicht der zusätzlich eingerichteten Benutzer und haben hier die Möglichkeit, neue Benutzer hinzuzufügen.



Klicken Sie bitte auf den Button „Neuen Benutzer hinzufügen“ und nehmen entsprechend der Ausführungen oben die gewünschten Einstellungen vor und im Anschluss „Speichern“ klicken. Beachten Sie bitte den Hinweis auf der Seite ganz unten, dass die Änderungen erst am Folgetag wirksam sein werden! Zusätzlich besteht die Möglichkeit einen Kommentar zu hinterlegen.

 **UK ST**
Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Extranet

UnfallmeldungBerechtigungMein Kennwort ändern

Benutzerverwaltung

Benutzerkennung

Benutzername:
Kennwort:

-005
d8n7t4g4

Neues Kennwort anfordern

Benutzerdaten

Name:
Vorname:

Mustermann
Peggy

Zusatzinformationen / Berechtigungen

Anwendungen

☐ Unfallmeldung
☐ Schülerunfallmeldung
☐ Dienstunfallmeldung
☒ ErstellenUnfallmeldung

Erläuterung:
Die Rolle '**Unfallmeldung**' berechtigt zur vollständigen Erstellung und Übermittlung einer Unfallmeldung.
Die Rolle '**Schülerunfallmeldung**' berechtigt zur vollständigen Erstellung und Übermittlung einer Schüler-Unfallmeldung.
Die Rolle '**ErstellenUnfallmeldung**' berechtigt zwar zur Erstellung einer Unfallmeldung, nicht jedoch zur Übermittlung zur Unfallkasse.

Kommentar

Darf für die KiTa Pustebume nur Unfallanzeigen erfassen, jedoch nicht übermitteln.

Neu eingetragene Zugangsberechtigungen sind am Folgetag aktiviert.

SpeichernAbbrechenDrucken

3. Erfassung einer Unfallanzeige für einen Dienstunfall
- Soweit Sie der UKST als meldende Stelle für Dienstunfälle benannt worden sind besteht die Möglichkeit, eine den gesetzlichen Vorgaben der Europäischen Union, der Bundesrepublik Deutschland sowie des Landes Sachsen-Anhalt entsprechende Unfallanzeige zu erfassen. Wählen Sie nach erfolgreichem Login bitte den Menüpunkt „Unfallmeldung“ aus. Die Ansicht sieht dann in etwa so aus, je nachdem welche Berechtigungen für Sie gesetzt wurden.

The screenshot shows the 'Unfallanzeige' (Accident Report) page of the UKST (Unfallkasse Sachsen-Anhalt) Extranet. The page has a blue header with the UKST logo and navigation links: 'Unfallmeldung', 'Berechtigung', and 'Mein Kennwort ändern'. The main content area is titled 'Unfallanzeige' and contains a welcome message from an assistant, instructions on how to use the system, and a section for creating a new report. A light blue box contains a list of recent accident reports, including one from 01.11.2018 for 'Musterfrau-Unfall Margit'. At the bottom, there are three buttons: 'Neue Arbeitnehmer-Unfallmeldung', 'Neue Dienst-Unfallmeldung', and 'Neue Schüler-Unfallmeldung'.

UK ST
Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Extranet

Unfallmeldung Berechtigung Mein Kennwort ändern

Unfallanzeige

Um Ihnen die Bearbeitung zu erleichtern, hilft Ihnen unser Assistent beim Beantworten der gestellten Fragen. Nur in seltenen Fällen kann es vorkommen, dass Sie aufgefordert werden zusätzliche Fragen zu beantworten. Um die Abwicklung und Regulierung zu beschleunigen und Ihnen die Arbeit zu vereinfachen, bitten wir Sie alle Fragen vollständig auszufüllen.

Wann ist eine Unfallanzeige zu erstellen? ►

Versicherte, für die eine Anzeige erstattet wird, sind auf ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Anzeige verlangen können. Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsrat sind durch den Unternehmer oder seinen Bevollmächtigten über die Unfallanzeige zu informieren. Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht, ist ein Exemplar an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z.B. Gewerbeaufsichtsamt, Staatl. Amt für Arbeitsschutz) zu senden.

Der Pfeil (►) wird Ihnen bei eventuell auftretenden Problemen weiterhelfen.

Übersicht aller nicht abgesandten Unfallmeldungen
(Zur weiteren Bearbeitung bitte anwählen. Nicht abgesandte Meldungen werden nach 4 Wochen gelöscht.):
Erstellt am: 01.11.2018 13:16, verletzte Person: Musterfrau-Unfall Margit Löschen

Übersicht aller bereits beendeten Unfallmeldungen
(Zur weiteren Verwendung bitte anwählen. Beendete Meldungen werden nach zwei Jahren gelöscht.):
Unfallanzeigen

Neue Arbeitnehmer-Unfallmeldung Neue Dienst-Unfallmeldung Neue Schüler-Unfallmeldung

Klicken Sie nun bitte auf „Neue Dienst-Unfallmeldung“ und beginnen mit der Erfassung von Daten bzw. Änderung bereits vorhandener Daten. Auf der ersten Seite werden die Angaben zur Dienststelle dargestellt. Hier sollten eigentlich keine Änderungen erforderlich sein. Falls doch Name und Vorname ändern und speichern klicken, oder Adresse ändern wählen, korrekte Daten erfassen und fertigstellen klicken. Im Anschluss weiter wählen.

The screenshot shows the 'Angaben zur Dienststelle' (Details of the workplace) page of the UKST Extranet. The page has a blue header with the UKST logo and navigation links: 'Unfallmeldung', 'Berechtigung', and 'Mein Kennwort ändern'. The main content area is titled 'Angaben zur Dienststelle' and contains a form for entering workplace details. The form has two sections: 'Die Unfallanzeige wird ausgefüllt von:' with fields for 'Name' (Unfallkasse Sachsen-Anhalt) and 'Vorname' (als Arbeitgeber), and 'Sind diese Angaben zutreffend?' with a field for 'Bezeichnung und Anschrift der Einrichtung' (Unfallkasse Sachsen-Anhalt als Arbeitgeber, Kasperstraße 31, 39261 Zerbst). At the bottom, there are three buttons: 'drucken', 'zurück', and 'weiter'.

UK ST
Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Extranet

Unfallmeldung Berechtigung Mein Kennwort ändern

Angaben zur Dienststelle

Die Unfallanzeige wird ausgefüllt von:

Name: Unfallkasse Sachsen-Anhalt speichern

Vorname: als Arbeitgeber

Sind diese Angaben zutreffend? ►

Bezeichnung und Anschrift der Einrichtung: Adresse ändern?
Unfallkasse Sachsen-Anhalt
als Arbeitgeber
Kasperstraße 31
39261 Zerbst

drucken zurück weiter

Auf Seite 2 werden Sie gebeten, notwendige Personendaten zu erfassen. Dabei dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen keine Daten erfasst werden, welche einen konkreten Rückschluss auf die betroffene Person zulassen (z. B. Vorname und Name, Anschrift). Datumsfelder sind im Format TT.MM.JJJJ einzugeben, wird nach Uhrzeiten gefragt bitte das Format SS:MM verwenden. Während der Eingabe haben Sie jederzeit die Möglichkeit, bereits erfasste Eingaben als Entwurf zu speichern. Der Button „drucken“ bewirkt einen Ausdruck der Angaben auf dieser Seite.

Unfallanzeige: weitere Angaben zur verletzten Person

Personendaten	
Geburtsdatum:	29.08.1973 (tt.mm.jjjj) ▶
Geschlecht:	☒ männlich ☐ weiblich

Personendaten	
Dienstunfähig von	01.12.2018 (tt.mm.jjjj)
Dienstunfähig bis	03.12.2018 (tt.mm.jjjj)
	☐ voraussichtlich dauerhaft
Zum Zeitpunkt des Unfalls beschäftigt als	Oberinspektor

Nun werden Fragen zum Unfall selbst gestellt. Beachten Sie bitte, dass beim Unfallort nur die Übermittlung der Postleitzahl zulässig ist.

Angaben zum Unfall

Unfallhergang: ▶	
Auf dem Weg von Haus I zu Haus II über einen <u>Gullideckel</u> gestolpert und nachfolgend gestürzt.	

Wann ereignete sich der Unfall?	
Der Unfall ereignete sich am	01.12.2018 (tt.mm.jjjj) um 10:00 Uhr (hh:mm). ▶

Wo ereignete sich der Unfall?	
Unfallort (PLZ):	39261

Unfall im Straßenverkehr?	
☐ Ja ☒ Nein	

Auf der nächsten Seite werden neben der Frage nach tödlichem Unfall ja/nein Angaben zur Verletzung erbeten.

The screenshot shows the 'Unfallanzeige: Informationen zum Unfall' section of the UK ST Extranet. It includes a header with the UK ST logo and navigation links. The form contains three main input areas: a radio button selection for 'Ist die versicherte Person tot?' (Ja/Nein), a text area for 'Verletzte Körperteile' (rechter Arm), and a dropdown menu for 'Welche Art der Verletzung liegt vor?' (Prellung). At the bottom are buttons for 'drucken', 'Als Entwurf speichern', 'zurück', and 'weiter'.

Sie gelangen nun zur letzten Maske vor der tatsächlichen Übermittlung und haben verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl.

- a) Fertigstellen: Sie übermitteln nun tatsächlich die Unfallanzeige an die UKST
- b) Als Entwurf speichern: Wie auf allen Masken möglich, z. B. für den Fall, dass Sie noch auf Angaben zur Person oder zum Unfall warten
- c) Ausdruck: Sie können die Unfallanzeige vor dem Fertigstellen ausdrucken, um z. B. die Geschäftsführung, den Personalrat etc. pp. davon in Kenntnis zu setzen.

The screenshot shows the 'Unfallanzeige: Meldung des Unfalls' confirmation page. It features the UK ST logo and navigation links. The main text area contains a formal message: 'Sehr geehrte Damen und Herren, Sie haben nun alle erforderlichen Eingaben zur Meldung des Unfalls erfasst. Ihre Unfall-Meldung übermitteln Sie uns online durch Betätigen der Schaltfläche 'fertigstellen'. Nach dem "fertigstellen" ist ein Ausdruck sowie Export der gemeldeten Daten möglich. Abschließend möchten wir noch darauf hinweisen, dass auch Unternehmer bzw. unternehmerähnliche Personen, die ansonsten keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zur Vorlage bei ihrem Arbeitgeber benötigen, darauf achten, dass der behandelnde Arzt die Dauer der unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit bescheinigt.' The page concludes with 'Ihre Unfallkasse Sachsen-Anhalt' and a footer with buttons for 'Ausdruck', 'Als Entwurf speichern', 'zurück', and 'fertigstellen'.

Nach dem Klick auf fertigstellen sollte nachfolgende Erfolgsmeldung erscheinen. Auch auf dieser Maske werden verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl angeboten.

- a) Drucken: Ausdruck der PDF-Datei z. B. zum postalischen Versand
- b) Duplikat drucken: entspricht grds. der Variante a, jedoch enthält der Ausdruck keine Eintragung beim Empfänger. Dadurch können Sie die Empfängerangaben bei Bedarf von Hand befüllen (z. B. für Kopie an die Fachkraft für Arbeitssicherheit).
- c) Daten exportieren: Hierüber können Sie die XML-Datei herunterladen, welche strukturiert die eingegebenen Daten enthält. Denkbare Anwendungsfall das maschinelle Einlesen in ein Drittsystem (z. B. ERP). Wie vorzugehen ist zeigen Ihnen die Angaben auf der Maske.

 **UK ST**
Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Extranet

Unfallmeldung Berechtigung Mein Kennwort ändern

Unfallanzeige: Druckübersicht

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Meldung des Unfalls ist erfolgreich verlaufen.
Sofern Sie nun die Unfallanzeige und die eventuell erforderlichen Zusatzfragen für Ihre Unterlagen ausdrucken wollen, können Sie dies mit Hilfe der Schaltfläche 'drucken' ausführen.

Sollten Sie Daten für eine weitere Verarbeitung auf Ihr System speichern wollen, können Sie eine Datei im CSV-Format durch 'Daten exportieren' laden.

Ihre Unfallkasse Sachsen-Anhalt

 **UK ST**
Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Extranet

Unfallmeldung Berechtigung Mein Kennwort ändern

Unfallanzeige: Daten Export

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wir haben für Sie einen Daten Export als XML-Datei vorgenommen.
Die Datei ist unten angehängt.

Bitte gehen Sie wie folgt vor, um die Daten zu übernehmen:

1. Klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf die Datei, deren Name mit ".XML" endet.
2. Wählen Sie die Funktion "Link speichern unter".
3. Wählen Sie das Verzeichnis Ihres PCs aus, in das Sie die Datei speichern möchten, vergeben Sie wenn gewünscht einen neuen Dateinamen und klicken Sie anschließend auf "Speichern".

 - B78HZDXML.XML

DIENSTUNFALLMELDUNG



Empfänger

Unfallkasse Sachsen-Anhalt
Käperstraße 31

39261 Zerbst/Anhalt

Angaben zu Dienststelle				
Die Unfallanzeige wird ausgefüllt von:				
Name	Mustermann	Vorname	Max	
Anschrift Dienststelle:				
39261 Zerbst Käperstraße 31				
Personendaten (Anonym)				
Geschlecht		Tag	Monat	Jahr
☒ männlich	☐ weiblich	Geburtsdatum	19	08 1973
Daten zur Arbeit				
Dienstunfähig von		Tag	Monat	Jahr
		01	12	2018
Dienstunfähig	☒ bis	Tag	Monat	Jahr
	☐ voraussichtlich dauerhaft	09	12	2018
Zum Zeitpunkt des Unfalls beschäftigt als		Amtmann		
Angaben zum Unfall				
Unfallhergang				
Auf dem Weg zu einem Meeting gestolpert und gestürzt.				
Unfalldatum / Zeit	Tag	Monat	Jahr	Uhrzeit
	01	12	2018	10:00
Unfallort	39261	Unfall im Straßenverkehr: ☐ ja ☒ nein		
Angaben zur Verletzung				
Tödlicher Unfall	☐ ja ☒ nein			
Verletzte Körperteile	Art der Verletzung			
Kopf	Platzwunde			

Datum

17.12.2018

Unterschrift des Bevollmächtigten

Telefon-Nr. für Rückfragen

An dieser Stelle können Sie nach dem Ausdruck
die Unterschrift und Telefonnummer händisch

hinterlegen (gedacht für interne Zwecke).