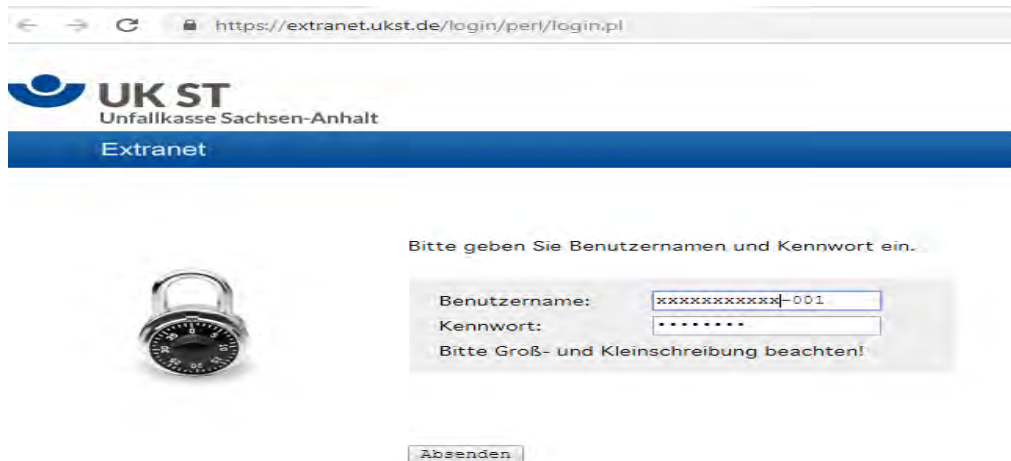


1. Anmeldung im Extranet

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/perf/login.pl> im Extranet der UKST an.

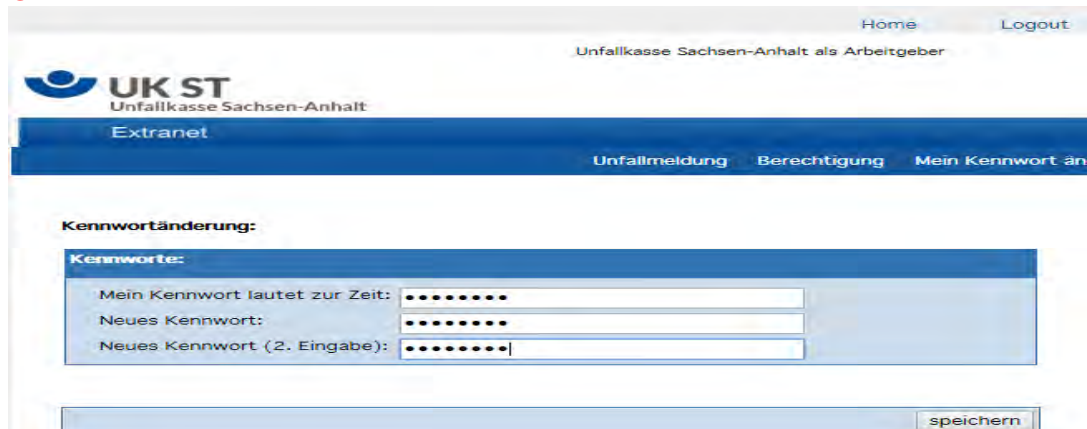


2. Erste Schritte auf der Startseite Ihres Accounts

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 dem Anwendungsfall. 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 den Benutzernamen und 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.

Benutzerverwaltung

Übersicht der zusätzlich eingerichteten Benutzer

Benutzername	Anwendungen	Name	
██████████-004	Unfallmeldung Schülerunfallmeldung Dienstunfallmeldung ErstellenUnfallmeldung	██████████	Ändern/Löschen

Hier können Sie bis zu 998 Mitbenutzer eingeben und jedem individuelle Zugangsrechte vergeben.

[Neuen Benutzer hinzufügen](#) [Drucken](#)

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.

Benutzerverwaltung

Benutzerkennung

Benutzername: ██████████-005
 Kennwort: d8n7t4g4 [Neues Kennwort anfordern](#)

Benutzerdaten

Name: Mustermann
 Vorname: 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.

[Speichern](#) [Abbrechen](#) [Drucken](#)

3. Erfassung einer Unfallanzeige

Soweit Sie der UKST als meldende Stelle für Arbeitsunfälle benannt worden sind besteht die Möglichkeit, eine den gesetzlichen Vorgaben entsprechende Unfallanzeige zu erfassen. Je nachdem, welche Unfälle Sie melden dürfen, werden Ihnen bis maximal 3 Auswahlbutton angeboten. **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 UKST Extranet interface. At the top left is the UKST logo (Unfallkasse Sachsen-Anhalt). Below it is a blue navigation bar with the word "Extranet" and three menu items: "Unfallmeldung", "Berechtigung", and "Mein Kennwort ändern". The main content area is titled "Unfallanzeige" and contains the following text:

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

At the bottom of the interface are three buttons: "Neue Arbeitnehmer-Unfallmeldung", "Neue Dienst-Unfallmeldung", and "Neue Schüler-Unfallmeldung".

Klicken Sie nun bitte auf den zutreffenden Button „Neue Arbeitnehmer-/Schüler- oder Dienst-Unfallmeldung“ und beginnen mit der Erfassung von Daten. Eine Änderung bereits erfasster Daten ist hier ebenfalls möglich. Wählen Sie dafür bitte etwas weiter oben den entsprechenden Entwurf aus.

Auf der ersten Seite werden die Angaben zum/r Mitglied/Einrichtung dargestellt. Sollten diese nicht stimmen kann über die Auswahl „Adresse ändern?“ die korrekte Kontaktadresse erfasst werden. Diese Änderung wird an die UKST elektronisch übermittelt und sollte spätestens nach 1 Woche im System hinterlegt sein. Zusätzliche Daten zum Erstellenden der Unfallmeldung sowie eine mögliche Rückrufnummer sollten ebenfalls erfasst und mittels Klick auf „speichern“ gesichert werden. Im Anschluss bitte „weiter“ klicken.

Unfallanzeige: Angaben zum Unternehmen

Die Unfallanzeige wird ausgefüllt von:	
Name:	<input type="text" value="Musterfrau"/> <input type="button" value="speichern"/>
Vorname:	<input type="text" value="Conny"/>
Sind diese Angaben zutreffend? ▶	
Bezeichnung und Anschrift der Einrichtung: Adresse ändern?	
Unfallkasse Sachsen-Anhalt als Arbeitgeber Käseperstraße 31 39261 Zerbst	
Telefonnummer	
Für eventuelle Rückfragen geben Sie bitte eine Telefonnummer an:	
Telefon:	<input type="text" value="03923-751600"/> <input type="button" value="speichern"/>
<input type="button" value="drucken"/> <input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="weiter"/>	

Auf Seite 2 werden Sie gebeten, notwendige Daten zur verletzten Person zu erfassen. Dabei unterscheiden sich die Angaben natürlich, hier am Beispiel einer Arbeitnehmer-Unfallmeldung. 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 der jeweiligen Seite (nicht der bis dahin insgesamt erfassten Daten). Im Anschluss bitte „weiter“ klicken.

Unfallanzeige: weitere Angaben zur verletzten Person

Bitte füllen Sie diese Angaben vollständig aus.

Name	Mustermann	
Vorname:	Alfred	
Geburtsdatum:	25.06.1952	(tt.mm.jjjj) ▶
Anschrift	Straße Hausnummer	Mustergasse 17
	Land-PLZ/Ort	D - 39261 Zerbst
Staatsangehörigkeit:	Deutschland ▼	sonstiges: <input type="text"/>
Geschlecht:	<input checked="" type="radio"/> männlich <input type="radio"/> weiblich	

Ist die versicherte Person:

- Arbeitnehmer**
(hierzu gehören auch Aushilfen, Praktikanten, kurzfristig Beschäftigte, sonstige für das Unternehmen Tätige etc.)
- Unternehmer**
- Gesellschafter/Geschäftsführer**
- Ehegatte des Unternehmers**
- mit dem Unternehmer verwandt**

Für wieviel Wochen besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung?

Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für Wochen.

Bei welcher Krankenkasse ist die versicherte Person versichert? ▶

Die Anschrift der Krankenkasse lautet:

Auf Seite 3 werden weitere Angaben zur verletzten Person abgefragt. Die Frage nach der Art der Tätigkeit kann über eine definierte Werteliste beantwortet werden. Trifft keine Auswahlmöglichkeit zu bitte eine entsprechende Eintragung unter „sonstiges:“ vornehmen. Ist der Unfall außerhalb des Betriebsgeländes eingetreten bitte ganz unten „Ja“ wählen. Es werden dann später ergänzende Fragen zum Wegeunfall bzw. Dienstwegeunfall gestellt. Im Anschluss „weiter“ klicken.

Unfallanzeige: Angaben zur verletzten Person

Ist die versicherte Person Auszubildende(r)?

- Ja
 Nein

Die versicherte Person ist regelmäßig tätig als ▶

Arbeiterin/Arbeiter ▼

sonstiges:

und in dieser Tätigkeit seit: 05.1995 (mm.jjjj)

Die Tätigkeit ist dem Betriebsteil ...

Bauhof

Ist die versicherte Person Leiharbeiter? ▶

- Ja
 Nein

Ist der Unfall auf einem Weg ausserhalb des/der Betriebsgelände / Baustelle eingetreten? ▶

- Ja
- Der Unfall ereignete sich auf einem Weg zur oder von der Arbeit (Wegeunfall)
 - Der Unfall ereignete sich auf einem Dienstweg (Dienstwegeunfall)
- Nein

Auf der folgenden Seite werden Fragen zum Unfall selbst gestellt. Nehmen Sie dort die erforderlichen Eintragungen vor. Von besonderer Bedeutung sind dabei eine möglichst ausführliche Schilderung des Unfallhergangs, der möglichen Ursache sowie vorhandener Zeugen. Im Anschluss wieder „weiter“ klicken.

Unfallanzeige: Informationen zum Unfall

Wann ereignete sich der Unfall?

Der Unfall ereignete sich am (tt.mm.jjjj) um Uhr (hh:mm). ▶

Wo ereignete sich der Unfall?

Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ):

Ist die versicherte Person tot?

- Ja
 Nein

Bitte schildern Sie ausführlich, wie sich der Unfall ereignete: ▶

Die Angaben beruhen auf den Schilderungen: des Versicherten einer anderen Person

Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? ▶

- Unternehmer
 andere Person

Name und Anschrift des Zeugen:

War diese Person Augenzeuge?

- Ja
 Nein

Auf der nächsten Seite werden weitere Fragen zum Unfall gestellt. Von besonderer Bedeutung sind dabei die Angaben zu Art und Ort der Verletzung sowie zum behandelnden Arzt. Anschließend bitte „weiter“ klicken.

Unfallanzeige: Informationen zum Unfall

Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt?

Ja

sofort.

später, am (tt.mm.jjjj) um Uhr (hh).

Nein

Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen?

Ja, am (tt.mm.jjjj).

Nein

Wann beginnt bzw. endet die regelmäßige Arbeitszeit der verletzten Person? ▶

Die regelmäßige Arbeitszeit beginnt um Uhr und endet um Uhr (hh:mm).

Welcher Körperteil ist verletzt? ▶

Welche Art der Verletzung liegt vor? ▶

Welcher Arzt/welches Krankenhaus behandelte die versicherte Person zuerst?


Name und Anschrift:

Es ist keine ärztliche Behandlung erfolgt.

Nun werden noch Angaben zum Betriebs- bzw. Personalrat abgefragt. Dieser soll vor dem Versand der elektronischen Unfallmeldung an die UKST beteiligt (informiert) werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, auch dem zuständigen Landesamt für Verbraucherschutz, Gewerbeaufsicht, eine elektronische Meldung zum Unfall

zukommen zu lassen. Die Hinweise ganz unten bitte beachten! Dann wieder „weiter“ klicken.

Unfallkasse Sachsen-Anhalt als Arbeitgeber

 **UK ST**
Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Extranet

Unfallmeldung Berechtigung Mein Kennwort ändern

Unfallanzeige: Informationen zum Betriebs- bzw. Personalrat

Besteht im Unternehmen ein Betriebs- bzw. Personalrat? ▶

Ja, die folgende Person des Betriebs- bzw. Personalrates wurde informiert:

Nein

Möchten Sie diesen Unfall gleichzeitig elektronisch an das für Sie zuständige Gewerbeaufsichtsamt weiterleiten?

Ja, bitte leiten Sie diesen Unfall an folgendes Gewerbeaufsichtsamt weiter:
Landesamt f. Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt
Dezernat 54
Kühnauer Str. 70

06846 Dessau-Roßlau

Nein

Weiter zu informieren sind

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. Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde ein Exemplar.

Im „Normalfall“ wären die Angaben an dieser Stelle bereits komplett. Da es sich im Beispiel aber um einen Unfall außerhalb des Betriebsgeländes handelt werden weitere Angaben erfragt. Bitte „weiter“ klicken.

Unfallanzeige: Zusätzliche Fragen

Die für das Unfallanzeige-Formular benötigten Fragen wurden hiermit beantwortet.

Auf Grund der von Ihnen auf den vorangegangenen Seiten gemachten Angaben wären bei der bisher üblichen Meldung auf dem Postwege ergänzende Rückfragen (z.B. Angaben bei einem Wegeunfall) erforderlich geworden.

Durch den Extranet-Assistenten werden die noch benötigten Informationen nachfolgend erfragt, weshalb für Sie in aller Regel kein weiterer Schriftwechsel mehr entstehen wird.

Ihre Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Folgende Zusatzfragebögen sind für Sie relevant:

Um eine schnellere und einfachere Bearbeitung zu ermöglichen können Sie an dieser Stelle Zusatzfragebögen "entfernen" die Sie, aufgrund von fehlenden Informationen, zur Zeit noch nicht ausfüllen können.

Zusatzfragen bei einem Wegeunfall

Auf den folgenden 7 Masken werden (hier am Beispiel) Zusatzfragen bei einem möglichen Wegeunfall gestellt. Im Anschluss wieder „weiter“ klicken.

Unfallanzeige: Zusatzfragen bei einem Wegeunfall

Der Unfall ereignete sich:

- innerhalb des von der verletzten Person bewohnten Gebäudes. ▶
- außerhalb des von der verletzten Person bewohnten Gebäudes.
- auf der Fahrbahn.
- auf dem Gehweg.
- auf einem Parkplatz
 - innerhalb des/der Betriebsgelände / Baustelle.
 - ausserhalb des/der Betriebsgelände / Baustelle .
- an einem sonstigen Ort.

Handelt es sich um einen Unfall auf dem Weg:

zur Arbeitsstätte?

Die Wohnung wurde verlassen um Uhr. ▶

Arbeitsbeginn am Unfalltag war um Uhr.

Wie erklärt sich eine etwaige Zeitdifferenz zwischen Verlassen der Wohnung, dem Unfallzeitpunkt und dem Arbeitsbeginn?

von der Arbeitsstätte?

Die Arbeitsstätte wurde verlassen um Uhr. ▶

Tatsächliches Arbeitsende am Unfalltag war um Uhr.

Wie erklärt sich eine etwaige Zeitdifferenz zwischen dem Arbeitsende, dem Verlassen des Betriebs und dem Unfallzeitpunkt?

Genauere Anschrift der Arbeitsstätte am Unfalltag:

Genauere Bezeichnung des Ausgangspunktes des Weges (Ort, Straße mit Hausnummer):

drucken

Als Entwurf speichern

zurück

weiter

Unfallanzeige: Zusatzfragen bei einem Wegeunfall

**Welchen Weg nimmt die versicherte Person gewöhnlich von der Wohnung zur Arbeitsstätte?
Bitte geben Sie genaue Orts- und Straßennamen an, damit auf die nachträgliche Anforderung
einer Skizze verzichtet werden kann!** ▶

Mustergasse => Grenzstraße => Käsperstraße

Angaben zum gewöhnlichen Arbeitsweg: ▶

Die gewöhnliche Wegstrecke beträgt insgesamt km.

Für diesen Weg werden gewöhnlich Stunden und Minuten benötigt.

Der Weg wird gewöhnlich mit dem folgenden Verkehrsmittel zurückgelegt:

Angaben zum Arbeitsweg am Unfalltag:

Am Unfalltag wurde folgendes Verkehrsmittel benutzt:

Der tatsächliche Weg am Unfalltag:

Dieser Weg entspricht dem gewöhnlichen Weg.

Dieser Weg entspricht nicht dem gewöhnlichen Weg.

Welchen Weg nahm die versicherte Person am Unfalltag?

**Bitte geben Sie genaue Orts- und Straßennamen an, damit weitergehend auf eine
nachträgliche Anforderung einer Skizze verzichtet werden kann!** ▶

Es ist nicht bekannt, ob es sich um den gewöhnlichen Weg handelt.

War dies ein Umweg? ▶

Ja

Um wieviel länger ist dieser Weg als der gewöhnliche?

streckenmäßig: km.

zeitlich: Stunden und Minuten.

Weshalb hat die versicherte Person den Umweg genommen?

Nein

Unbekannt

drucken

Als Entwurf speichern

zurück

weiter

Unfallanzeige: Zusatzfragen bei einem Wegeunfall

Hat die versicherte Person auf dem Weg Besorgungen gemacht oder beabsichtigt?

Ja
Für wen waren die Besorgungen?
Welche Besorgungen sollten erledigt werden?

Nein

Unbekannt

Hat die versicherte Person auf dem Weg Gaststätten oder dergl., Verwandte oder Bekannte besucht oder besuchen wollen (Name, genaue Anschrift)?

Ja

Wurde Alkohol konsumiert? Ja Nein

Nein

Unbekannt

Hat die versicherte Person auf dem Weg Arzt, Behörden etc. aufgesucht oder aufsuchen wollen (Name, genaue Anschrift)?

Ja

Welchem Zweck diente der Besuch?

Nein

Unbekannt

Wie lange dauerte der Aufenthalt? ▶

Der Aufenthalt dauerte von Uhr bis Uhr.

Angaben zum Unfallereignis:

Der Unfall ereignete sich - Bitte wählen - - Bitte wählen -

**Wurde die verletzte Person am Unfalltag begleitet?
(ggf. Name, genaue Anschrift)?**

Ja

Nein

Unbekannt

**Ist jemand beim Unfall zugegen gewesen bzw. hinzugekommen?
(ggf. Name, genaue Anschrift)?**

Ja

Nein

Unbekannt

Unfallanzeige: Zusatzfragen bei einem Wegeunfall

War an dem Unfall ein anderes Fahrzeug beteiligt? ▶

Ja

Wie lautet der Name und die Anschrift des Fahrers:

Wie lautet der Name und die Anschrift des Halters:

Bei welcher Versicherung besteht eine Haftpflichtversicherung?

Amtl. Kennzeichen	<input type="text"/>
Versicherungs-/ Schadensnummer	<input type="text"/>

Nein

Unbekannt

Wurde der Verkehrsunfall von der Polizei aufgenommen? ▶

Ja

Bei welcher Polizeidienststelle und unter welchem Aktenzeichen wurde der Unfall aufgenommen?

Nein

Unbekannt

Unfallanzeige: Zusatzfragen bei einem Wegeunfall

Ist der Unfall zurückzuführen auf:

- Glatteis**
Wie lautet der Name und die Anschrift des Grundstückseigentümers?
- Gefährliche Wegeverhältnisse (z.B. Laub/Schmutz, etc.)**
Wie lautet der Name und die Anschrift des Grundstückseigentümers?
- schadhafte Wegeverhältnisse**
Wie lautet der Name und die Anschrift des Grundstückseigentümers?
- Gebäudemängel**
Wie lautet der Name und die Anschrift des Gebäudeeigentümers?
- Tiere**
Wie lautet der Name und die Anschrift des Tierhalters?

Um welche Tierart handelt es sich?
Wie lautet der Name und die Anschrift der Versicherungsgesellschaft, bei der eine
Haftpflichtversicherung des Tierhalters besteht?

Versicherungsschein- oder Schadensnummer:
- Der Unfall ist weder auf Glatteis, schadhafte Wegeverhältniss, Gebäudemängel noch durch ein Tier verursacht worden.**
- unbekannt.**

Unfallanzeige: Zusatzfragen bei schadhaften Wegeverhältnissen

Wo ereignete sich der Unfall? ▶

auf dem Gehweg
Bitte genaue Angabe des Grundstücks, der Straße und Hausnummer:

auf der Straße
Bitte genaue Angabe der Straße, in Höhe welcher Hausnummer:

auf einem Platz
Bitte genauen Namen des Platzes:

in einem Hof:
Bitte genaue Angaben des Anwesens, der Straße und Hausnummer?

Wie waren die Bodenverhältnisse am Unfallort?

Unfallanzeige: Zusatzfragen bei schadhafte Wegeverhältnissen

Haben Sie selbst Schadensersatzansprüche geltend gemacht?

Ja

Nein

Gegen wen bestehen Schadensersatzansprüche?

Bitte geben Sie Namen und Anschrift an:

Versicherungsgesellschaft

Versicherungsschein-/
Schaden-Nummer

Wie breit ist der Gehweg am Unfallort? m.

Wie breit war der geräumte/gestreute Teil des Gehwegs am Unfallort? m.

Gibt es weitere Personen, die nach dem Unfall erst aufmerksam wurden, z.B. Passanten, Rettungssanitäter u.a., die Angaben über den Zustand der Unfallstelle machen könnten?

Ja

Bitte geben Sie Namen und Anschriften der Personen an:

Nein

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

- a) Fertigstellen: Sie übermitteln nun tatsächlich die Unfallanzeige an die UKST. **Bitte beachten Sie, dass nach dem Fertigstellen keine Änderungen an dieser Unfallmeldung mehr möglich sind!**
- 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.

Unfallanzeige: Meldung des Unfalls

Sehr geehrte Damen und Herren,

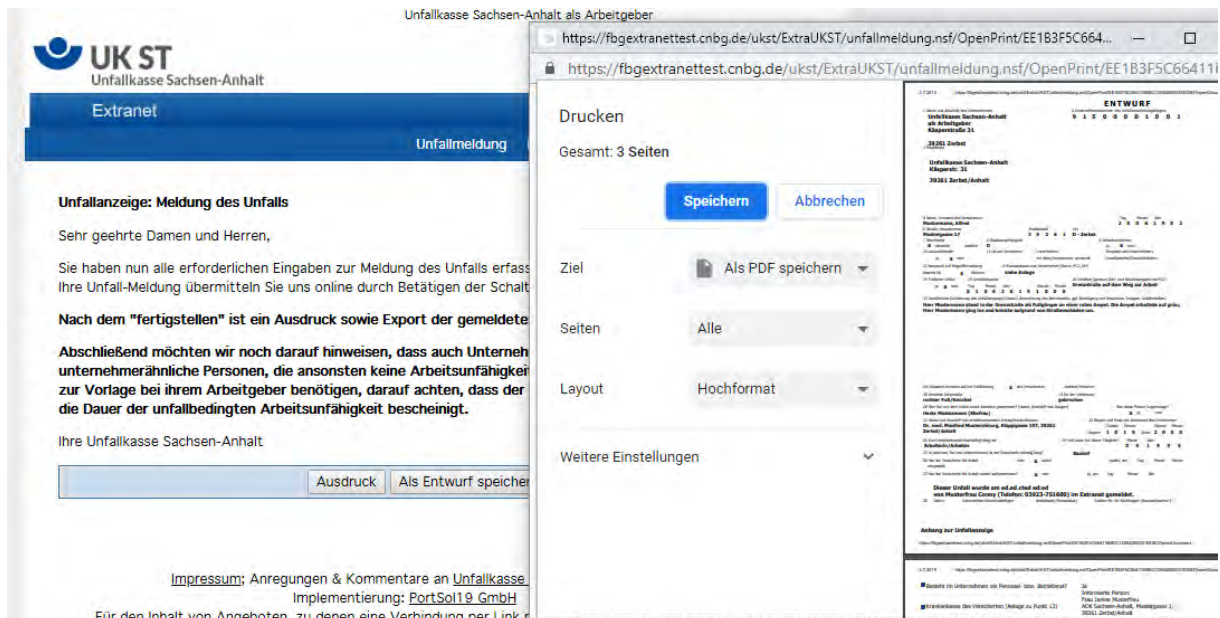
Sie haben nun alle erforderlichen Eingaben zur Meldung des Unfalls erfasst.
Ihre Unfall-Meldung übermitteln Sie uns online durch Betätigen der Schaltfläche 'fertigstellen'.

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.

Ihre Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Zu c) Ausdruck: Die Unfallmeldung kann als PDF (zB) auf einem Fileserver oder dem lokalen PC abgelegt werden.



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 eine 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

drucken Duplikat drucken Daten exportieren

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

Fragen im Zusammenhang mit der elektronischen Unfallanzeige

Technische Fragen richten Sie bitte an:

(Sie können sich nicht einloggen, Probleme mit dem Browser, Änderungen werden im System nicht dauerhaft gespeichert, fehlende Recherchemöglichkeiten...)

!!! Hinweis !!!

In Einzelfällen kann es durchaus von Vorteil sein, wenn sich die IT der UKST aus der Ferne (remote) auf Ihren PC schalten könnte. Möglich ist das zB mittels VPN-Verbindung, TeamViewer oä. Sie sollten das jedoch im Vorfeld mit Ihrer IT-Abteilung abklären!

Maik Hauk
Stv. IT-Leiter
Unfallkasse Sachsen-Anhalt
Käspersstraße 31
39261 Zerbst/Anhalt
Tel.: 03923-751227
Mail: maik.hauk@ukst.de

Fachliche Fragen richten Sie bitte an:

(Änderung der Organisationsstruktur, Anforderung von Zugangsdaten, Adressänderung...)

Bettina Marwitz
Teamleiterin Fachbereich Mitgliedschaft
und Beitragsrecht
Unfallkasse Sachsen-Anhalt
Käspersstraße 31
39261 Zerbst/Anhalt
Tel.: 03923-751244
Mail: bettina.marwitz@ukst.de