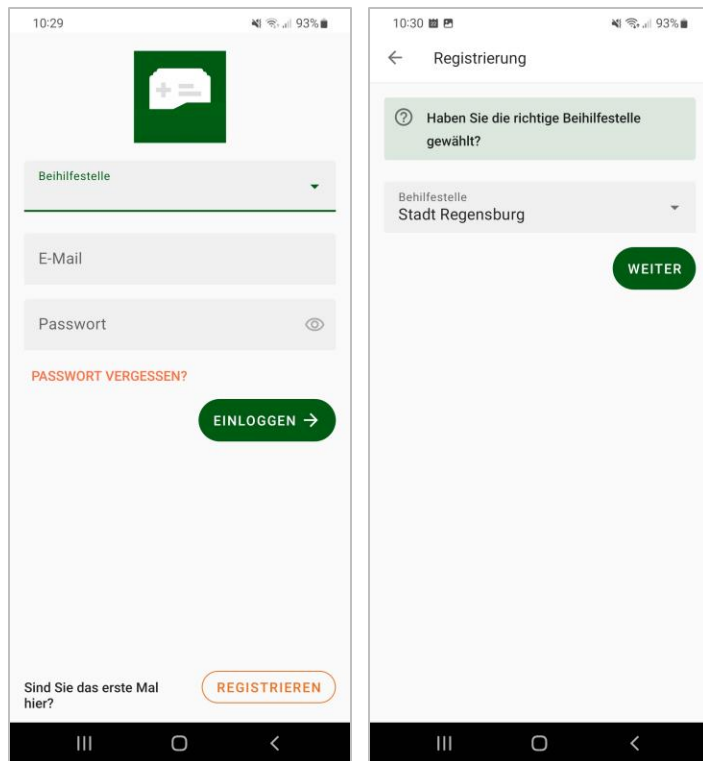


# Beihilfe-Service App

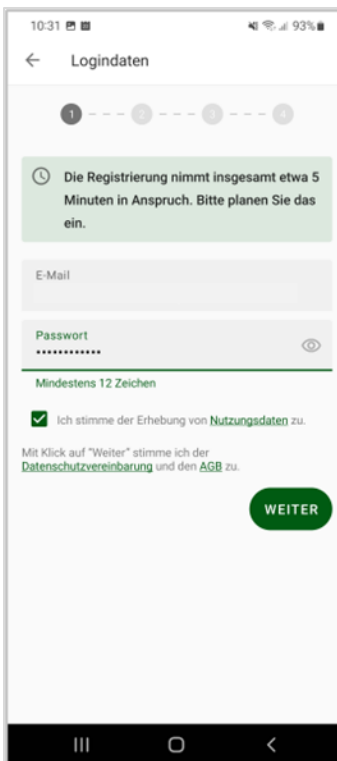
Android 2023

# Registrierung/Erstanmeldung (1/2)



Dies ist das Startbild. Hier können Sie sich registrieren (und anmelden). Wählen Sie dazu Ihre Beihilfestelle im Dropdownmenü aus.

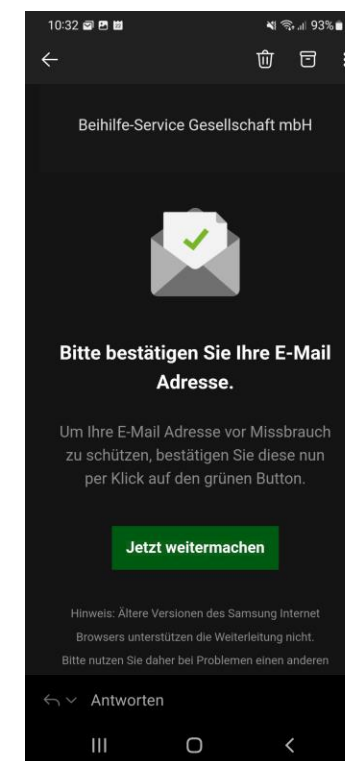
Wenn Sie die Beihilfestelle ausgewählt haben, klicken Sie auf **Registrieren** und bestätigen Sie Ihre Wahl anschließend mit *Weiter* oder korrigieren Sie sie mit Klick auf den Pfeil links oben.



Geben Sie Ihre E-Mail Adresse ein und vergeben Sie ein Passwort.

Mit dem Haken bei *Nutzungsdaten* können Sie Ihre Nutzungsdaten zur künftigen Verbesserung der Anwendung mit uns teilen.

Mit Klick auf *Weiter* akzeptieren Sie Datenschutzvereinbarung und die AGB und setzen die Registrierung fort.

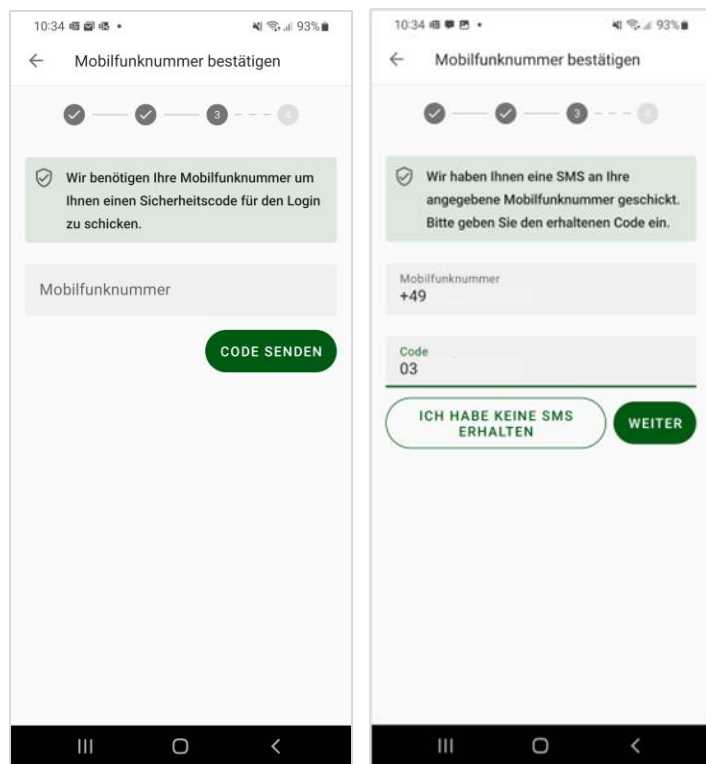


Wechseln Sie nun in Ihre Mail App und öffnen die Mail *Bestätigung Ihrer Registrierung von info@beihilfe-service.com*. Falls Sie die Mail auf Ihrem PC öffnen, lassen Sie die Beihilfe Service App geöffnet.

Mit Klick auf *Jetzt weitermachen* bestätigen Sie die Mailadresse.

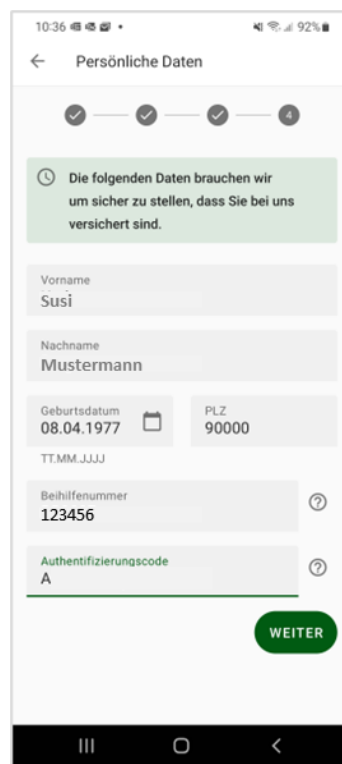
Kehren Sie anschließend in die App zurück.

# Registrierung/Erstanmeldung (2/2)



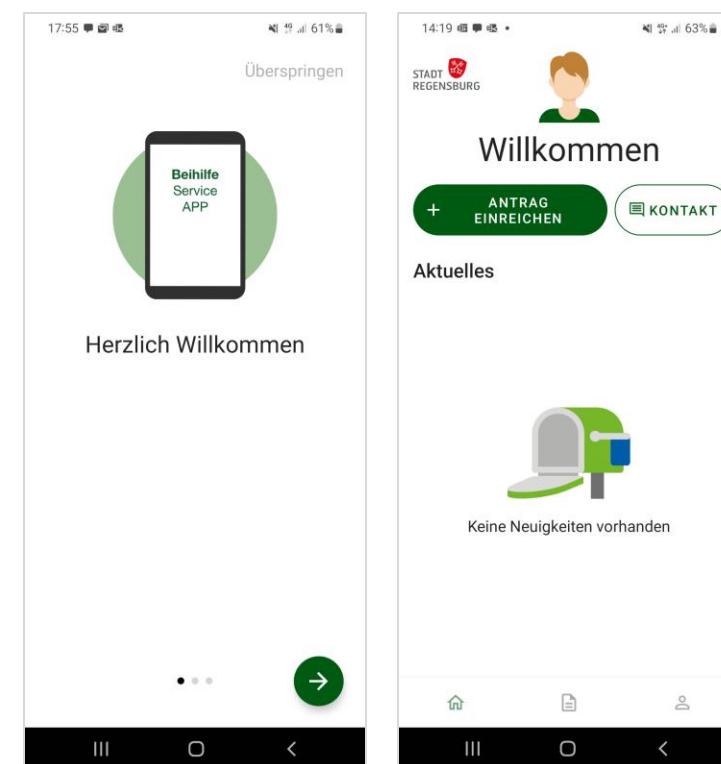
Geben Sie nun Ihre Handynummer ein und klicken Sie auf *Code senden*.

Sie erhalten direkt im Anschluss per SMS einen Einmal-Code. Bitte geben Sie diesen ein und klicken Sie auf den grünen Pfeil.



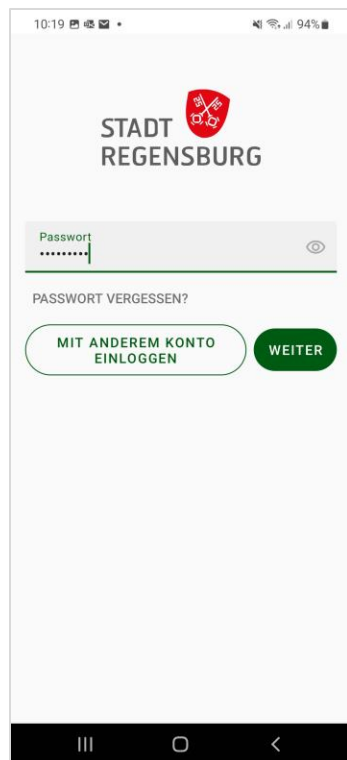
Geben Sie nun Ihre Daten ein und klicken Sie auf *Weiter*.  
Mit Klick auf ? erhalten Sie Informationen zu den Daten und wo Sie sie finden.

**Bitte beachten:** Wenn Ihre Beihilfenummer mit KE beginnt, geben Sie diese bitte mit den führenden Nullen ein – z.B. KE000012345678.



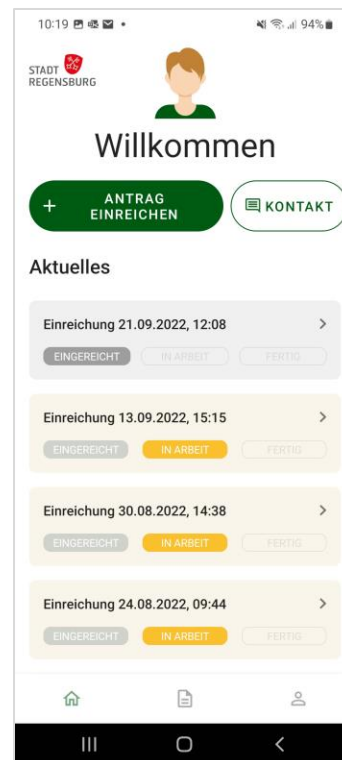
Geschafft! Sie haben sich erfolgreich registriert und werden nach einem kurzen Tutorial in die Übersicht *Aktuelles* weitergeleitet.

# Anmeldung



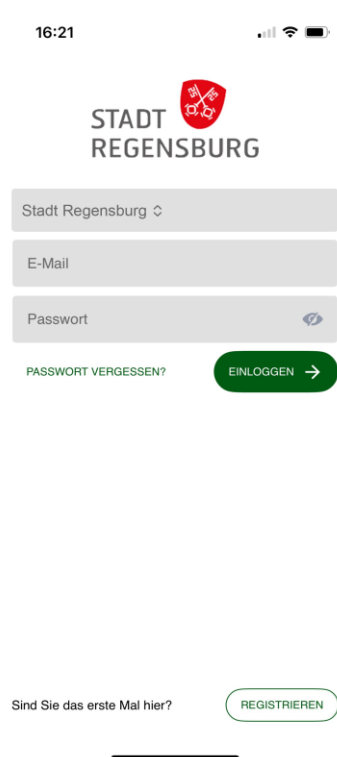
Ihre bei der Registrierung angegebene Beihilfestelle ist vorausgewählt. Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf *Weiter*, um fortzufahren.

**Hinweis:** Wenn Sie sich aktiv ausgeloggt haben, müssen Sie an dieser Stelle auch Ihre E-Mail Adresse angeben und erhalten einen Einmalcode für die Anmeldung.

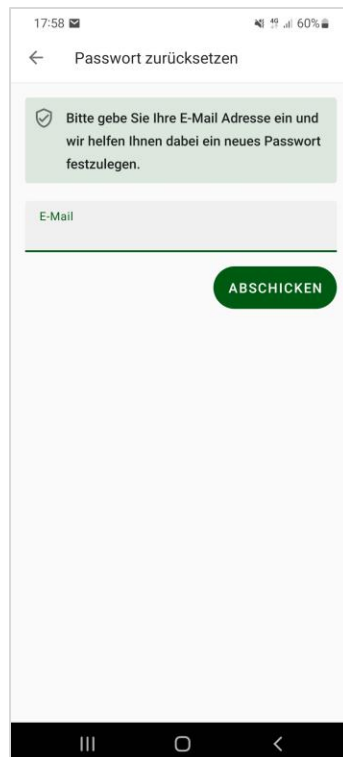


Sie sind jetzt angemeldet und befinden sich in der Übersicht *Aktuelles*.

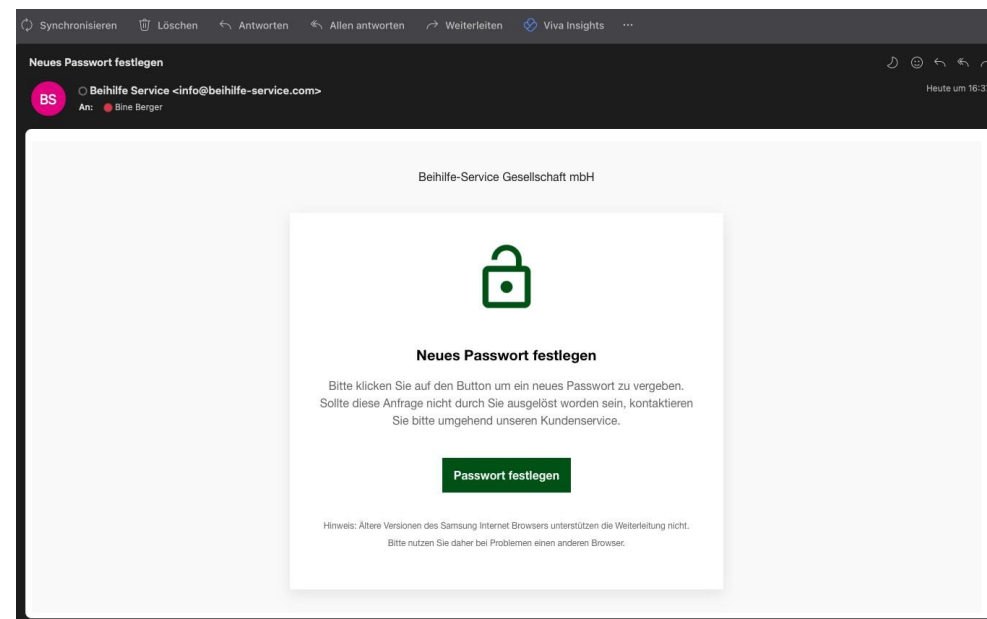
# Passwort vergessen (1/2)



Klicken Sie auf *Passwort vergessen*.  
Geben Sie die E-Mail Adresse, mit der Sie sich registriert haben, ein und klicken anschließend auf *Abschicken*.

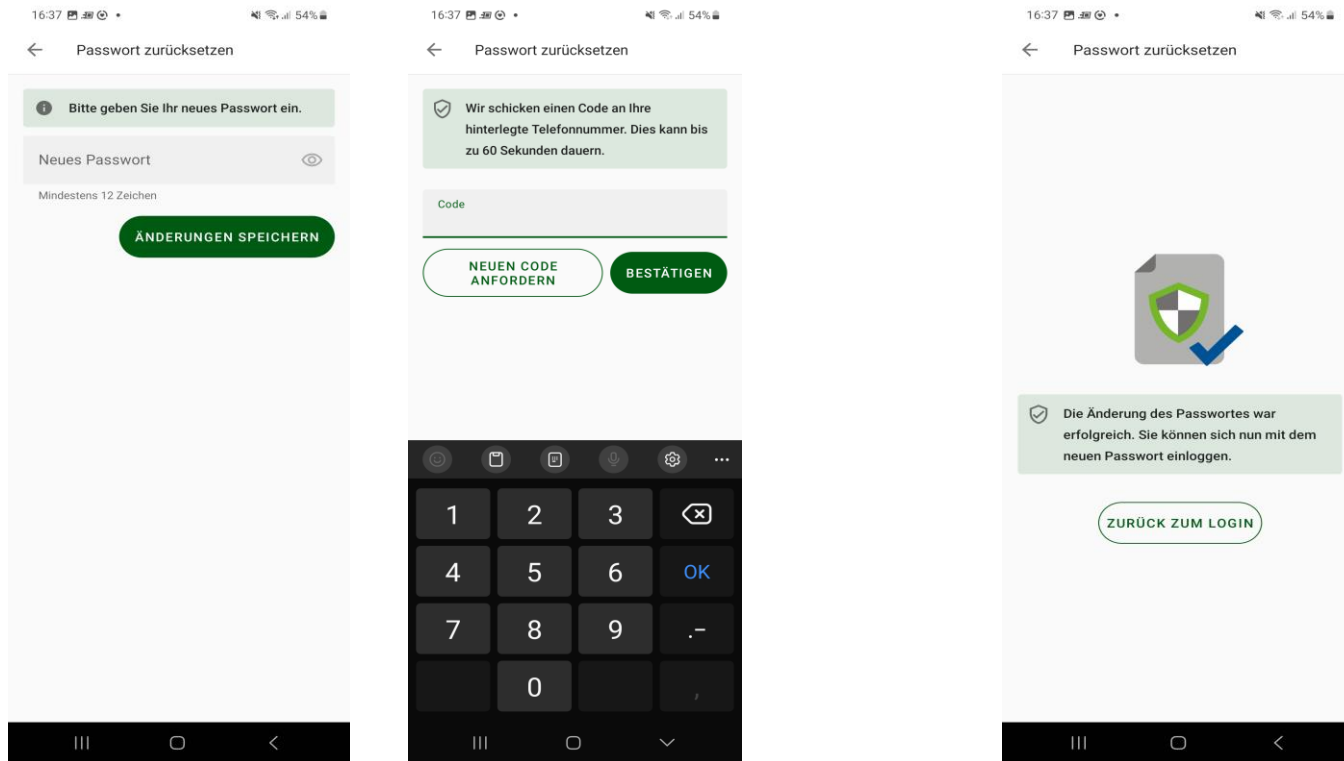


Haben Sie die korrekte E-Mail Adresse, mit der Sie registriert sind, eingegeben, wird an diese E-Mail Adresse eine Nachricht gesendet.



Bitte klicken Sie in der E-Mail Nachricht einmal auf den grünen Button *Passwort festlegen*. Direkt im Anschluss können Sie in der APP fortfahren und wie auf der nächsten Seite beschrieben ein neues Passwort festlegen.

# Passwort vergessen (2/2)



Geben Sie jetzt ein **neues Passwort** (mindestens 12 Zeichen) ein und klicken auf *Änderung speichern*.

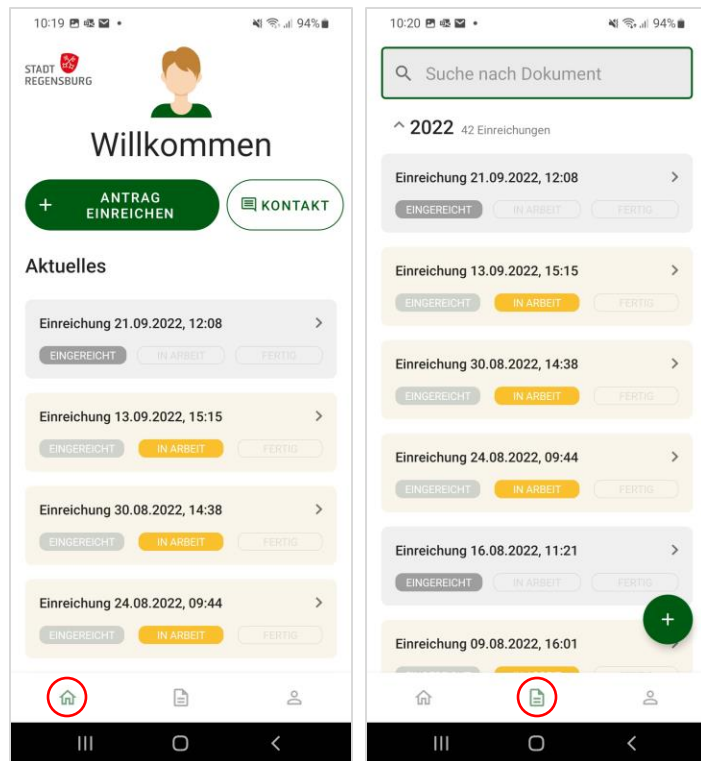
Zur Überprüfung der hinterlegten Telefonnummer erhalten Sie im Anschluss einen Einmal-Code per SMS.

Geben Sie diesen Code ein und klicken auf *Bestätigen*

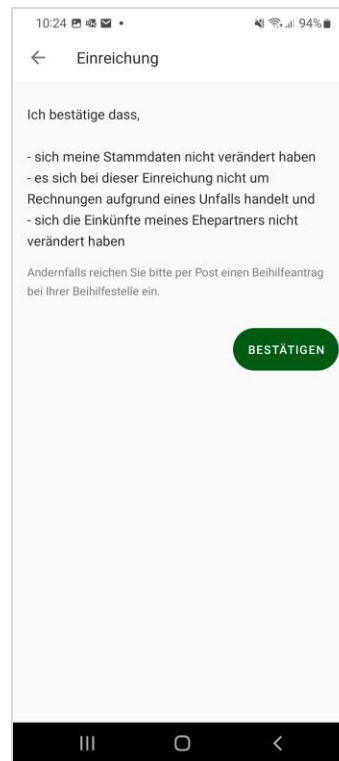
► Geschafft! Sie haben erfolgreich Ihr Passwort geändert.

Klicken Sie auf *zurück zum Login*, um sich mit Ihrem neuen Passwort anzumelden.

# Beihilfeantrag einreichen (1/2)



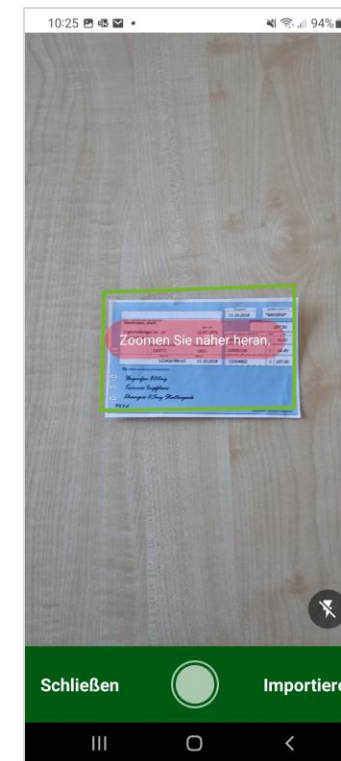
Klicken Sie auf *Antrag einreichen* (Aktuelles) bzw. + (Antragsübersicht), um einen neuen Antrag zu öffnen.



Bestätigen Sie die Abfrage.

Wenn Sie die Abfrage nicht bestätigen können, reichen Sie bitte einen Papierantrag ein.

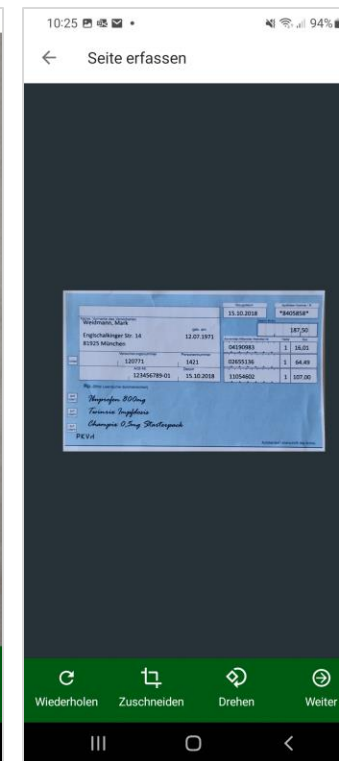
Anschließend können Sie sich ein kurzes Tutorial zur Einreichung von Belegen ansehen oder dieses *Überspringen*.



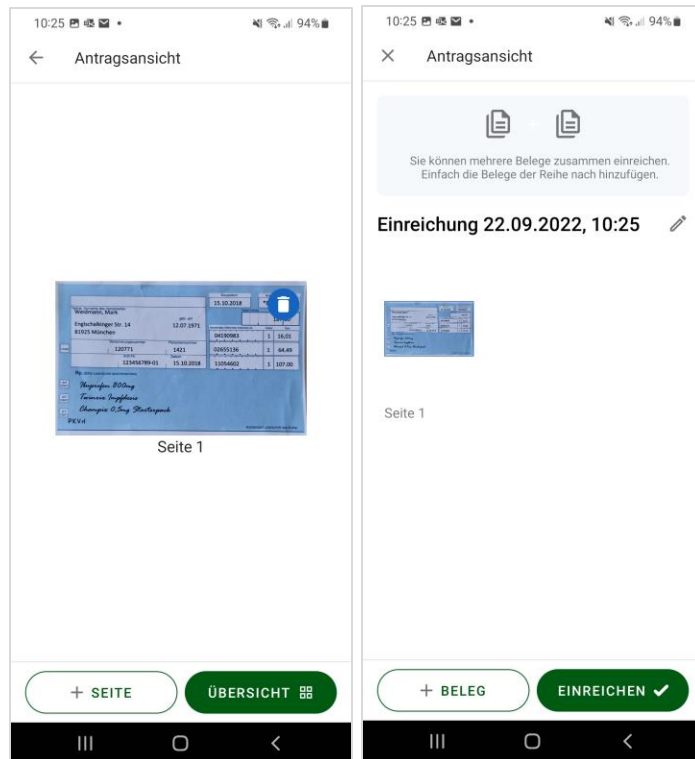
Scannen Sie nun jede Seite der Dokumente, die Sie einreichen wollen. Der Scan erfolgt automatisch. Wenn die Scanqualität nicht ausreichend ist, erfolgt ein entsprechender Hinweis. Klicken Sie dann auf *Weiter*.

Bitte vermeiden Sie den manuellen Auslöser. Alternativ können Sie gespeicherte Dokumente importieren. Die Qualitätsprüfung erfolgt nur beim automatischen Scan.

**Tipp:** Blitzlicht aktivieren, erleichtert das Scannen.



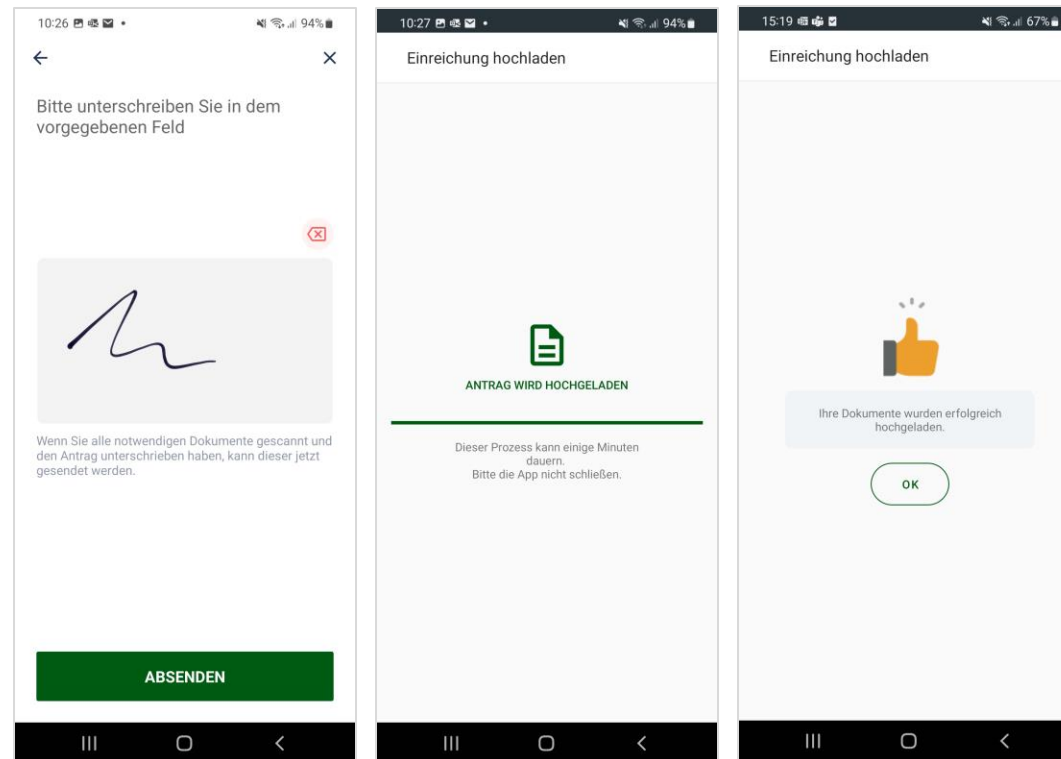
# Beihilfeantrag einreichen (2/2)



Nun können Sie mit *+ Seite* eine weitere Seite hinzufügen oder in die *Übersicht* wechseln. In der Übersicht können Sie mit *+ Beleg* weitere Belege erfassen.

Klicken Sie auf *Einreichen*, wenn Sie alle Belege erfasst haben.

In einem Pop-Up werden Sie gefragt, ob Sie alle Belege gescannt haben. Bitte mit *Ja* bestätigen.

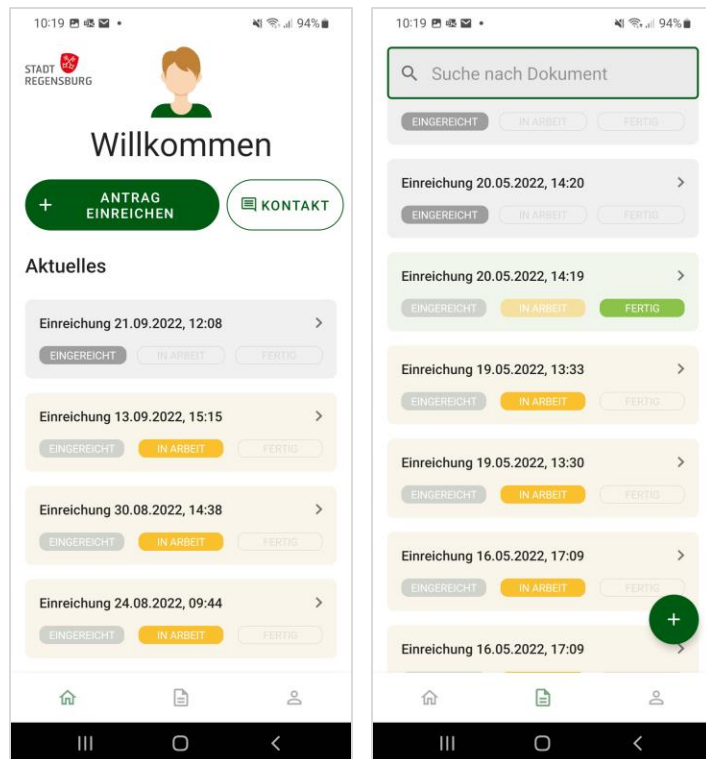


Unterschreiben Sie dann mit dem Finger auf dem Smartphone und klicken Sie auf *Absenden*.

Ihr Antrag wird jetzt hochgeladen. Sie erhalten eine Information, wenn das Hochladen abgeschlossen ist. Der neue Antrag ist jetzt unter Aktuelles und in der Antragsübersicht aufrufbar.

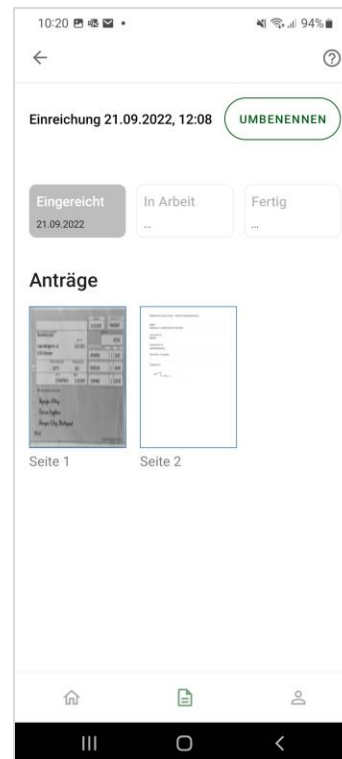


# Antragsdetails



In der Maske *Aktuelles* und in der *Antragsübersicht* können Sie:

- einen neuen Antrag erfassen (siehe Beihilfeantrag einreichen)
- Den aktuellen Arbeitsstatus einsehen
- mit Klick auf einen Eintrag in die Detailansicht eines Vorgangs gelangen.

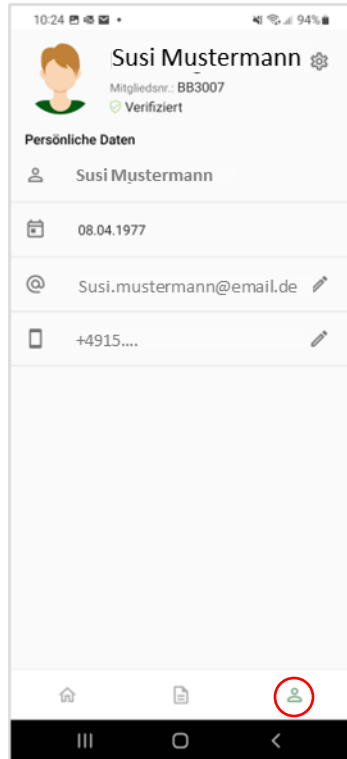


In der Detailansicht sehen Sie alle eingereichten Belege des jeweiligen Antrags sowie das maschinell erzeugte Unterschriftenblatt.

Mit Klick auf *Umbenennen* können Sie der Einreichung eine individuelle Bezeichnung für die Antragsübersicht geben.

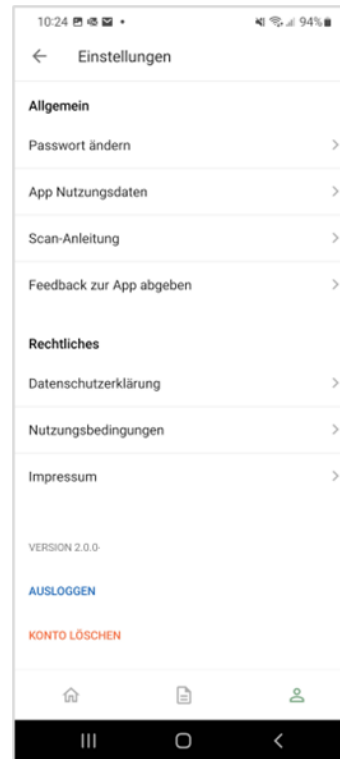
Mit Klick auf den Pfeil links oben kehren Sie in die Maske *Aktuelles* bzw. *Antragsübersicht* zurück.

# Profil



Hier rufen Sie Ihre hinterlegten Daten, die Scan-Anleitung und rechtliche Informationen ab. Außerdem können Sie die hinterlegte Emailadresse und Handynummer ändern.

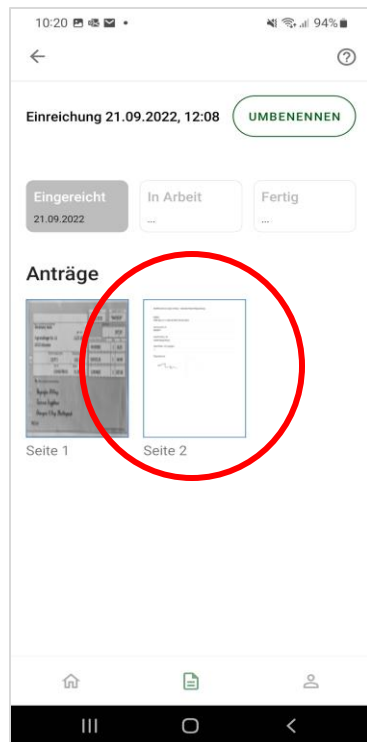
Mit Klick auf das Zahnradsymbol wechseln Sie in die *Einstellungen*.



In den Einstellungen können Sie:

- Ihr Passwort ändern
- Die Einstellungen zu den App-Nutzungsdaten ändern
- Die Scananleitung aufrufen
- Feedback geben
- Die rechtlichen Unterlagen einsehen
- Sich ausloggen
- Ihr Konto in der Beihilfe Service App löschen (muss mit dem Passwort bestätigt werden)

# Dokumente exportieren

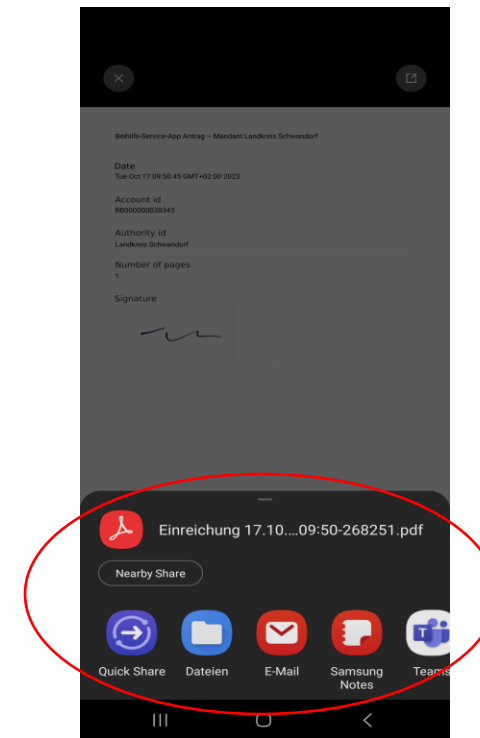


Sie können Anträge aus der App exportieren und auf ihrem Mobilgerät abspeichern oder weiterleiten / per E-Mail versenden.

Klicken Sie dazu in der Detailansicht eines Vorgangs (siehe Seite 8 Antragsdetails) auf eine beliebige Seite des Antrags.



Der Antrag wird Ihnen mit allen zugehörigen Seiten groß angezeigt.  
Klicken Sie hier auf das Symbol mit dem Quadrat und dem Pfeil rechts oben.



Es erscheint unten auf dem Bildschirm ein Auswahlm Menü.  
Hier können Sie den Antrag einschließlich aller Dokumente im PDF-Format zum Beispiel mit Klick auf "Dateien" im Ordner "Dateien" ihres Mobilgerätes abspeichern oder mit Klick auf "E-Mail" per E-Mail versenden.

Hat Ihr Dienstherr den Rückversand von Bescheiden in der APP freigeschaltet, können Sie die Bescheide genauso exportieren.