

Merkblatt

Elektronische Übermittlung von Formularen mit HIN

Thema:	Merkblatt / Elektronische Übermittlung von Formularen mit HIN		
Autor :	Guillaume Buri/Martina Hugi	Version:	1.0 / 1.1
Erstellt:	22.02.2016	Bearbeitet:	FBR 07.03.16 / Oktober 2016

Inhaltsverzeichnis

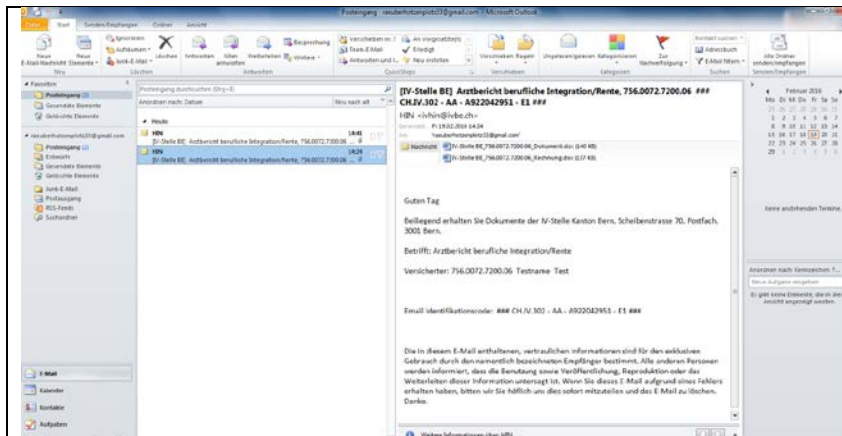
1	Anforderungen	3
2	Windows Benutzer	3
2.1	Formulare	3
2.2	Beilagen	4
3	Mac Benutzer	6
3.1	Formulare	6
3.2	Beilagen	7

1 Anforderungen

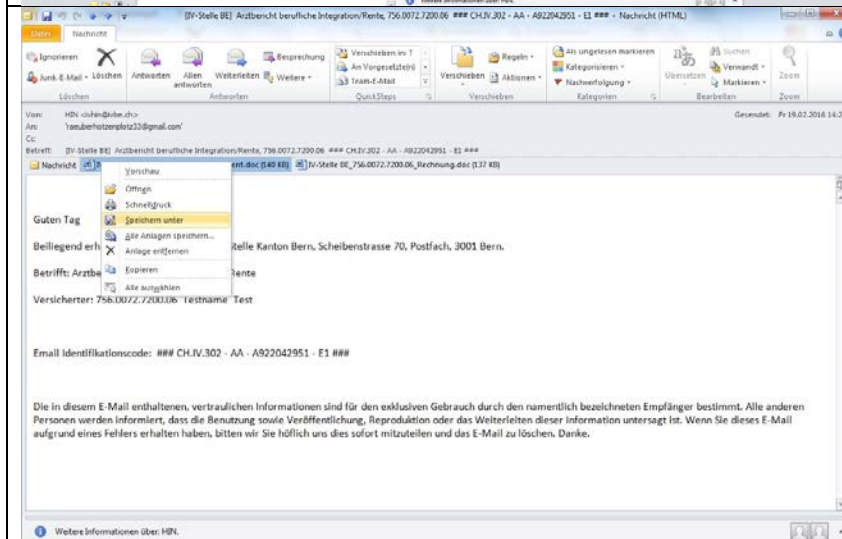
Damit die elektronische Übermittlung von Formularen erfolgen kann, müssen die Empfängerinnen / Empfänger Besitzer / Besitzerin einer über HIN gesicherte Mailadresse sein.

2 Windows Benutzer

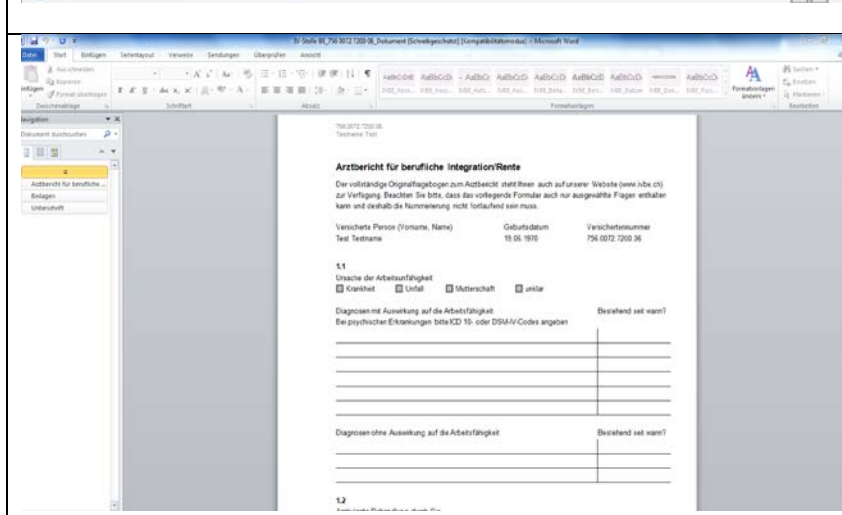
2.1 Formulare



Öffnen Sie Ihr E-Mail Konto im E-Mail Programm



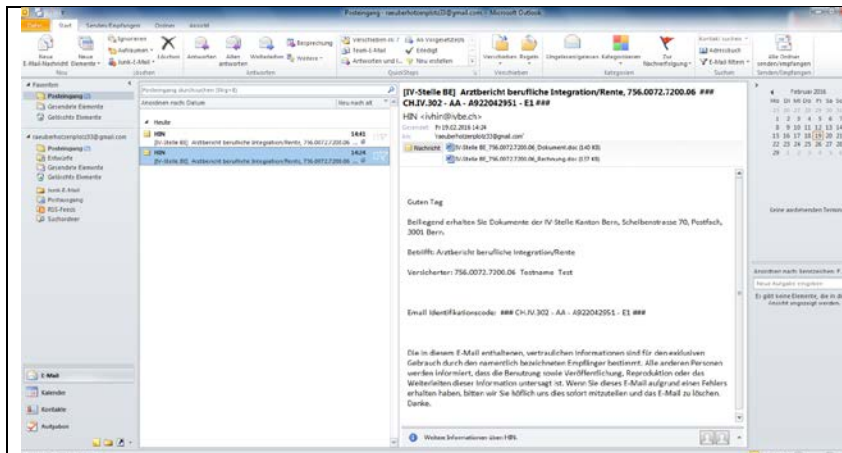
Speichern Sie die dem E-Mail angehängte/n Datei/en in den gewünschten Zielordner ab.



Öffnen Sie die zuvor abgespeicherte Datei mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm. Falls es sich um ein Formular handelt, kann dieses jetzt ausgefüllt und anschließend abgespeichert werden.

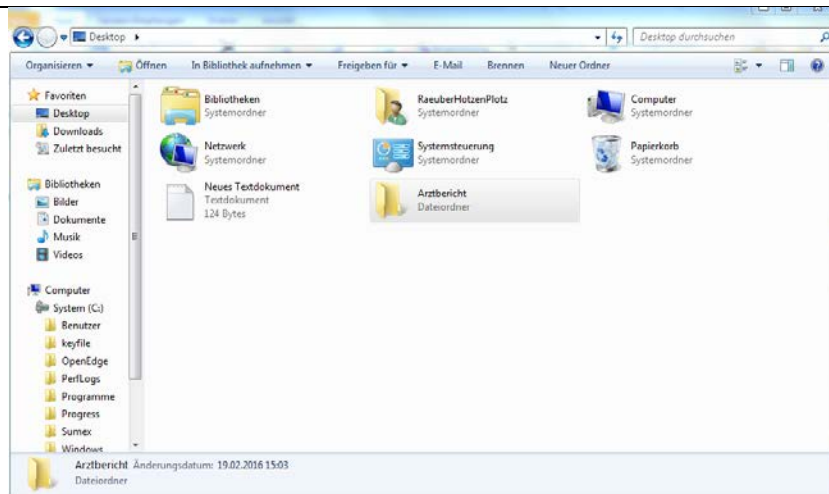
Bitte beachten Sie, dass Sie pro versicherte Person jeweils ein HIN-Mail an IVBE zurück senden (Datenschutz).

2.2 Beilagen

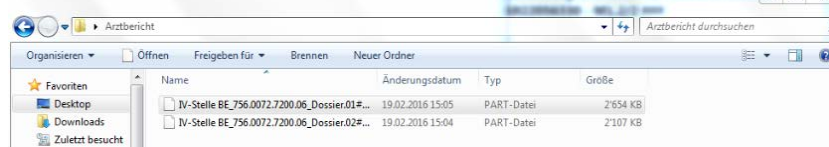


Je nach Grösse der Beilagen erhalten Sie ein oder mehrere E-Mails.

Öffnen Sie Ihr E-Mail Konto im E-Mail Programm.



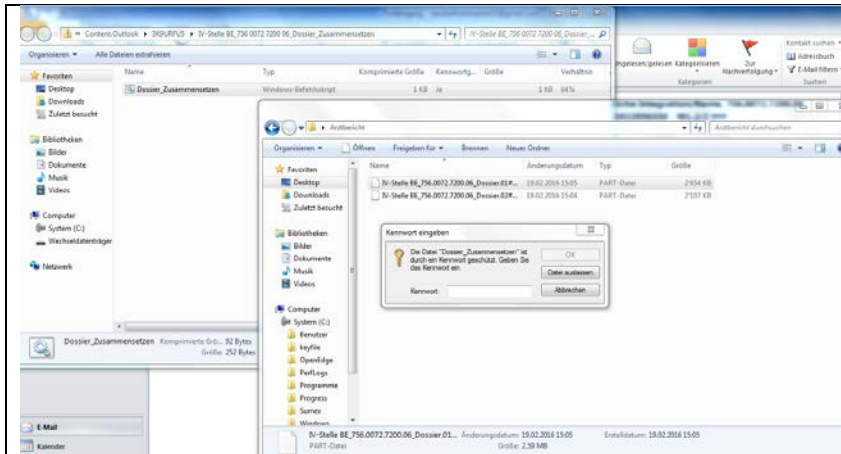
Erstellen Sie einen neuen, temporären Ordner.



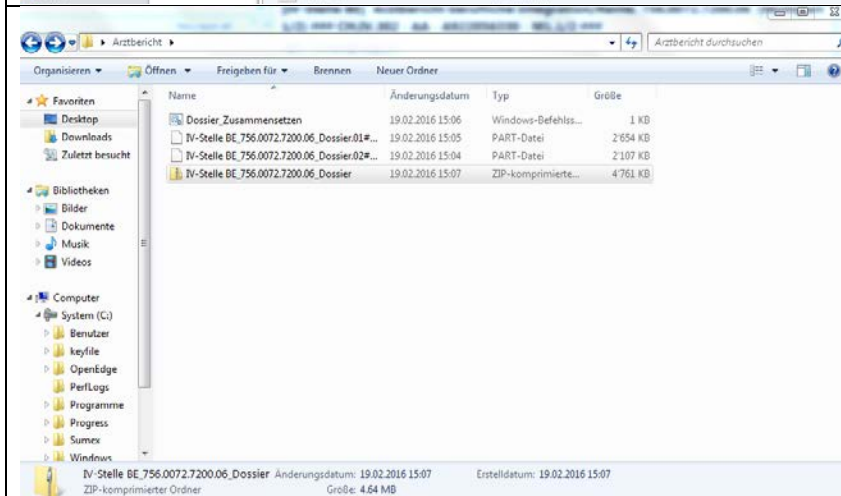
Ziehen Sie alle E-Mail-Beilagen mit der Endung *.part mit der Maus in diesen Ordner.



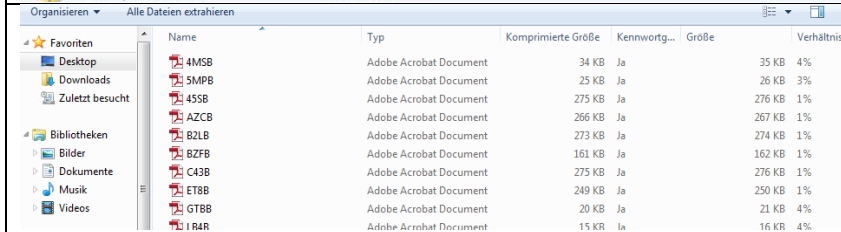
Im letzten E-Mail finden Sie als Beilage eine ZIP-Datei mit dem Namen: Dossier_Zusammensetzen.zip.



Öffnen Sie diese ZIP-Datei mittels Doppelklick und ziehen Sie das darin enthaltene Programm ebenfalls in den zuvor erstellten temporären Ordner. Das verlangte Passwort entnehmen Sie der E-Mail.



Führen Sie mittels Doppelklick die ZIP-Datei aus. Es entsteht eine neue Datei mit dem Namen xxxBeilagen.zip, welche die Beilagen (Dossier) enthält.

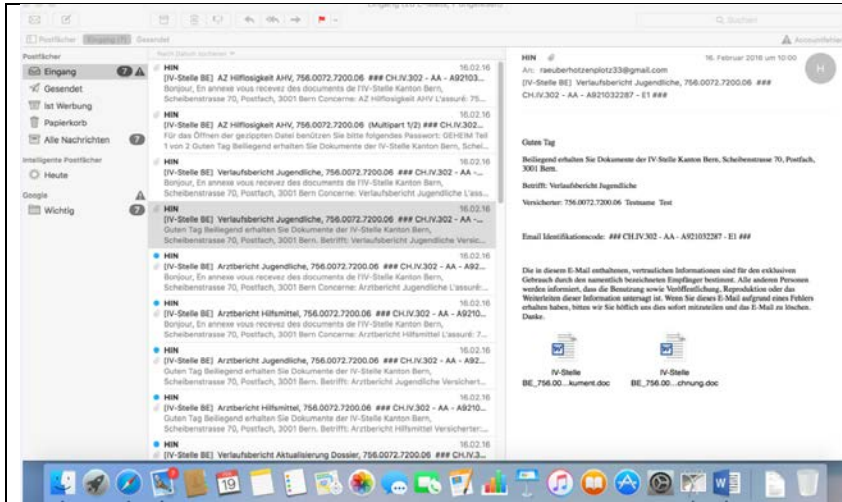


Öffnen Sie mittels Doppelklick diese neue ZIP-Datei und verschieben Sie das darin enthaltene Dossier in einen Ordner Ihrer Wahl. Die Dateien im temporären Ordner werden nun nicht mehr benötigt und können gelöscht werden.

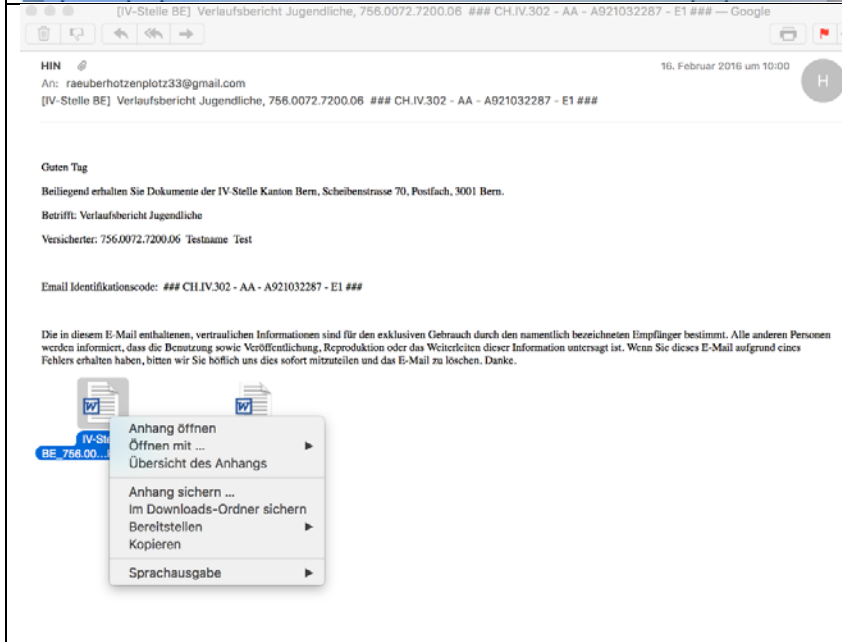
Es ist nicht notwendig, dass Sie die Beilagen an die IVBE retournieren.

3 Mac Benutzer

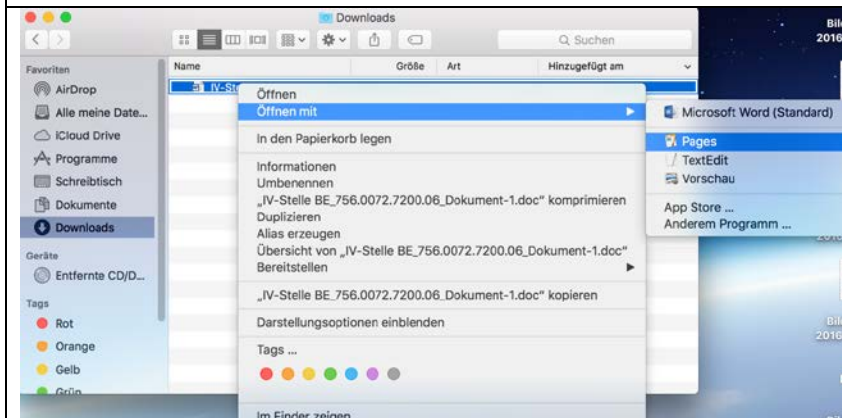
3.1 Formulare



Öffnen Sie Ihr E-Mail Konto in Ihrem E-Mail Programm.



Speichern Sie die dem E-Mail angehängte Datei in den gewünschten Zielordner ab.



Öffnen Sie die zuvor abgespeicherte Datei mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm.

Das Formular kann nun ausgefüllt und anschliessend abgespeichert werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie pro versicherte Person jeweils ein HIN-Mail an uns zurück senden (Datenschutz).

3.2 Beilagen

Da die Mac-Betriebssysteme das Dateiformat, in welchem die Beilagen versendet werden, nicht verarbeiten können, besteht keine Möglichkeit, die von uns versendeten Beilagen zu öffnen. Falls der von uns gesendete Arztbericht Beilagen enthält, verlangen Sie bitte eine CD mit den Beilagen.