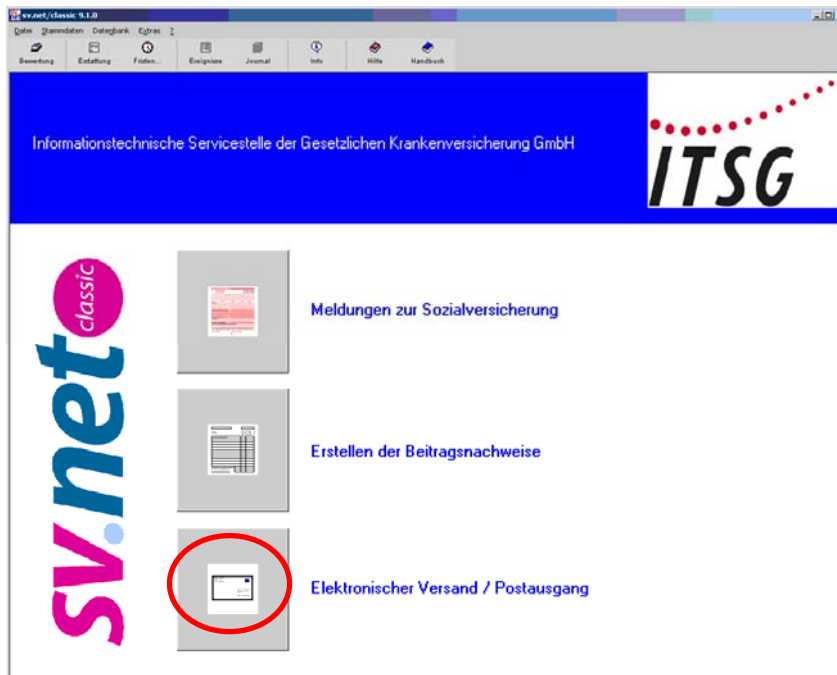
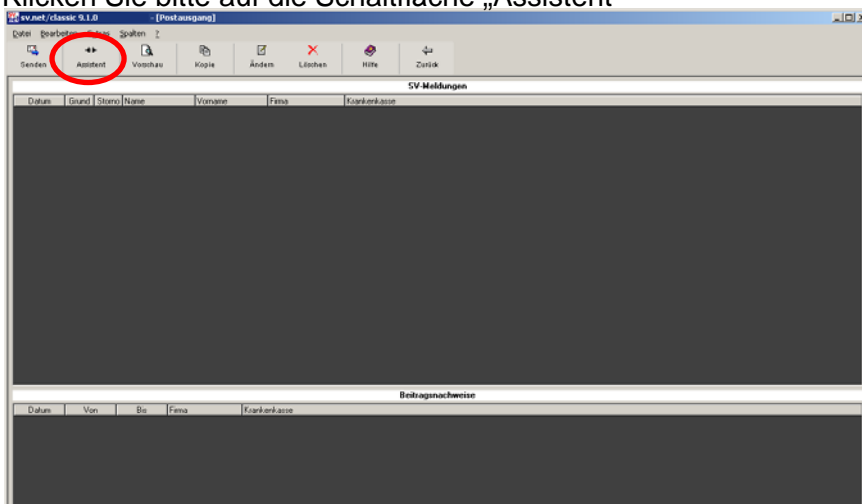


4. Im Startfenster von sv.net/classic klicken Sie bitte auf „Elektronischer Versand / Postausgang“

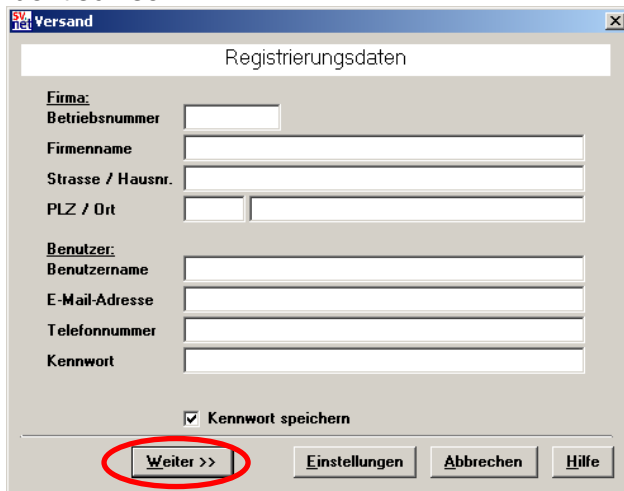


5. Klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Assistent“

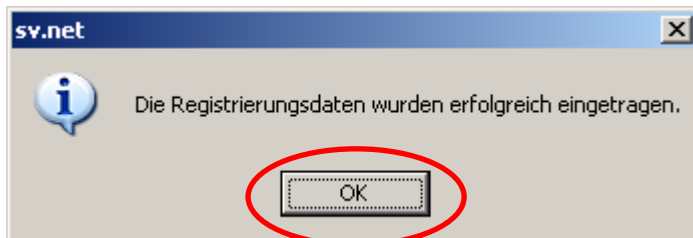
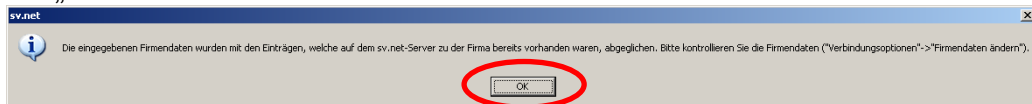


6. Es öffnet sich ein Fenster für die Registrierung.
Hier geben Sie bitte Ihre Registrierungsdaten aus sv.net/online ein.

!! Wichtig !!!
Wenn Sie keinen neuen Benutzerzugang anlegen möchten, müssen Betriebsnummer, Benutzername und Kennwort mit Ihrem sv.net/online-Zugang identisch sein!



7. Klicken Sie auf "Weiter" und bestätigen Sie die kommenden Meldungen mit Klick auf „OK“.



8. Nun können Sie mit sv.net/classic elektronisch übermitteln. Bitte beachten Sie, dass vor der Übermittlung mit sv.net/classic eine aktive Verbindung in das Internet bestehen muss, da sv.net/classic sich nicht selbst einwählt.

9. Nach erfolgreicher Anmeldung wird Ihnen ein Fenster mit allgemeinen und ggf. Rückmeldeinformationen angezeigt.
Neue Einträge werden automatisch bei jeder Datenübermittlung abgefragt. Sie können diesen Prozess auch manuell über die Schaltfläche „Abrufen“ starten.

Um wieder zum Eingangsbildschirm zu gelangen klicken Sie bitte 2x nacheinander auf die „Zurück“-Schaltfläche.

Datum	Titel
17.07.2009	Hinweis zum Elektronischen Rückmeldeweg
15.07.2009	sv.net 9.1.0 ab sofort verfügbar
13.07.2009	sv.net Version 9.1.0
23.02.2009	Abgeprüfte Mindestversion von sv.net/classic ab 1. März 2009
10.02.2009	sv.net Version 9.0.1
10.02.2009	WICHTIG! Unfallsicherung und Update sv.net/classic
14.01.2009	Aktualisierte Version von sv.net/classic 9.0 steht zum Download b
12.01.2009	Aktualisierung der Version 9.0
29.12.2008	sv.net Version 9.0 steht zur Verfügung
16.12.2008	sv.net Version 9.0
16.05.2008	Datensicherung
12.02.2008	Wiederkehrende Wartungsarbeiten
20.10.2006	Keine digitale Signatur für sv.net standardisch!

Sehr geehrte(r) sv.net Anwender(in),
auf Grund vermehrter Anfragen zu den Anzeige Optionen des Elektronischen Rückmelde Verfahrens im Journal möchten wir Sie auf folgendes hinweisen:

Im Journal erkennen Sie den Bearbeitungsstand Ihrer DEUV-Meldung über die Statusanzeige in der ersten Spalte:

Offen: Die Meldung wurde gesendet und von der sv.net-Clearingstelle an die Zuständige Datenannahmestelle weitergeleitet.

Verarbeitet: Die zuständige Datenannahmestelle hat die positive Bearbeitungsbestätigung der Meldung zurückgemeldet, d.h. die Meldung wurde verarbeitet.

Fehler: Die Prüfung bei der Datenannahmestelle ergab, dass die Meldung fehlerhaft ist. (Hierbei handelt es sich um einen absoluten Ausnahmefall)

Zur Statusverfolgung Ihrer Meldung wählen Sie im „Journal“ die Funktion <Rückmeldung>. Sie gelangen zur Seite „Informationen“. Dort wählen Sie die Funktion <Abrufen>. Anschließend wird der Bearbeitungsstand Ihrer Meldungen abgeglichen.

Bitte beachten Sie, dass es nach dem Versand der Meldung 2 - 3 Tage dauern kann, bis sich der Status „Offen“ in den neuen Status (i.d.R. „Verarbeitet“) ändert.

Für den Ausnahmefall einer Fehlermeldung beachten Sie bitte folgende Vorgehensweise:

- Wählen Sie im „Journal“ die fehlerhafte Meldung durch Anklicken aus und wählen anschließend die Funktion „Ändern“.
- Die fehlerhafte Meldung wird im Meldebeleg mit der zurückgemeldeten Fehlermeldung angezeigt.
- Korrigieren Sie die Meldung und wählen die Funktion „Senden“.
- Über das Menü „Postausgang“ kann die korrigierte Meldung verschickt werden.

Ihr ITSG-Team