

Belege einreichen mit der App

1 Das App Icon

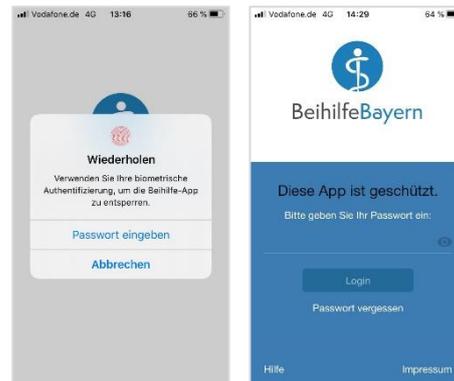
Nach der Installation befindet sich auf Ihrem Endgerät das Icon für die App Beihilfe Freistaat Bayern.



2 Öffnen und Entsperren

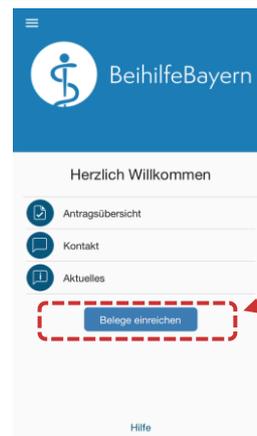
Geben Sie bitte Ihr persönliches Passwort ein und drücken Sie auf **Login** bzw. verwenden Sie Ihre biometrische Authentifizierung.

So gelangen Sie auf die Startseite.



3 Startseite

Um einen neuen Antrag zu erstellen, wählen Sie bitte die Schaltfläche **Belege einreichen**.

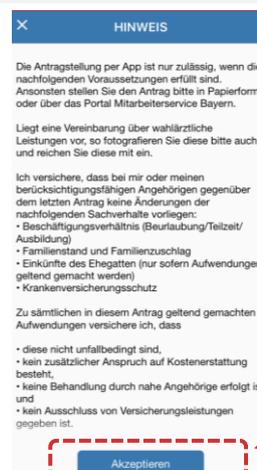


4 Hinweistext

In einem Hinweistext wird erklärt, welche beihilfefähigen Aufwendungen mit der App eingereicht werden können.

Siehe auch „[Wann darf ich die App NICHT nutzen?](#)“ unter [HILFE/FAQ](#).

Sie müssen die Hinweise **Akzeptieren**, damit Sie Belege einreichen können.



Möglichkeiten der Belegerfassung

- Beleg fotografieren
(siehe Ziffer 5 bis 9)
- Beleg hochladen (nur PDF)
(siehe Ziffer 10 und 11)



5 Belege fotografieren

Wählen Sie **Beleg fotografieren**, um die Kamera Ihres Smartphones zu aktivieren.



6 Fotografieren optimieren

Die App unterstützt Sie mit verschiedenen Hinweisen beim Fotografieren Ihrer Belege.

Auswahl **Auto** (automatischer Auslöser)



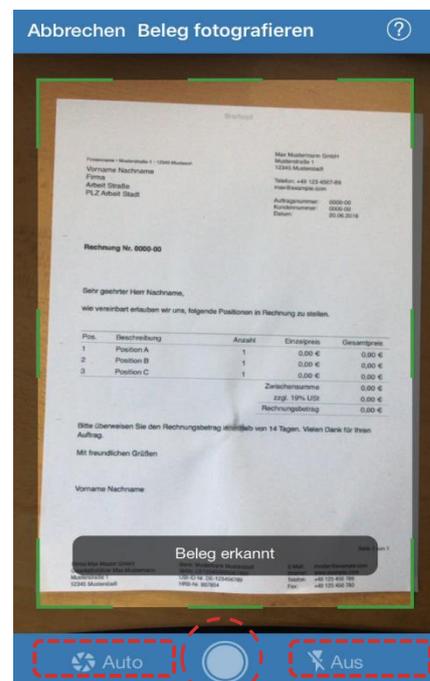
Auswahl „(Blitz) **Ein**“ bzw. **Aus**



„**Blitz Auto**“: Die Blitzfunktion Ihres Endgerätes wird bei Bedarf hinzugeschaltet.



„**Blitz Ein**“: Die Blitzfunktion Ihres Endgerätes ist immer eingeschaltet.



Auslöser für
Beleg fotografieren

Blitz Aus

„**Blitz Aus**“: Die Blitzfunktion Ihres Endgerätes ist dauerhaft ausgeschaltet.

Links neben der Blitzeinstellung befindet sich der manuelle Auslöser für das Fotografieren.

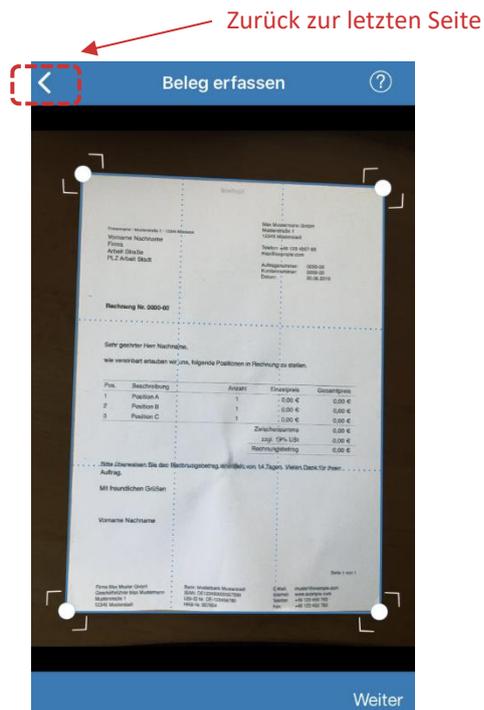
7

Beleg erfassen

Wenn der Beleg fotografiert wurde, können Sie die Ränder noch manuell korrigieren, in dem Sie ihn an den Ecken mit dem Finger ziehen/schieben.

Befindet sich der Beleg im angezeigten Rahmen, tippen Sie bitte auf **Weiter**.

Mit der Schaltfläche zurück  oben links gelange Sie zur vorherigen Seite.



8

Qualität überprüfen

Der Beleg wird als schwarz-weiß Grafik dargestellt.

Bitte prüfen Sie, ob alle Details des Belegs gut erkennbar sind.

Mit dem Symbol  können Sie die Ansicht drehen.

Mit Wiederholen wird der erfasste Beleg gelöscht und kann erneut abfotografiert werden.

Ist der Beleg richtig erfasst, wählen Sie die Schaltfläche **Fertig**.

Mit der Pfeiltaste oben links gelangen Sie zurück zum vorherigen Bildschirm.



9

Beleg vollständig erfassen

Hat der Beleg mehr als 1 Seite oder ist die Rückseite bedruckt, wählen Sie **Seite hinzufügen** und ergänzen Sie die nächste Seite des Belegs.

Wenn der Beleg vollständig erfasst ist, wählen Sie

Beleg vollständig erfasst. Sie gelangen dann auf eine Übersichtsseite.

Haben Sie alle Belegseiten ggf. mit Rückseite erfasst?

Beleg vollständig erfasst

Seite hinzufügen

10

PDF hochladen

Um eine bereits gespeicherte PDF-Datei hochzuladen, wählen Sie

Beleg hochladen (nur PDF)



11

Beleg auswählen

Es wird zur Auswahl der Datei gewechselt. Dort kann die gewünschte **PDF-Datei** ausgewählt werden.

Voraussetzungen:

- Datei ist nicht größer als 4 MB
- Datei ist nicht fehlerhaft/beschädigt
- Datei ist nicht verschlüsselt
- Datei hat nicht mehr als 10 Seiten
- Mit der Datei darf die **GESAMTEINREICHUNG** nicht die max. Größe von 40 MB überschreiten

Diese Voraussetzungen werden bei der Übernahme der Datei abgeprüft und Sie werden darauf hingewiesen. Nur bei fehlerfreier Übernahme erscheint wieder die Übersichtsseite.

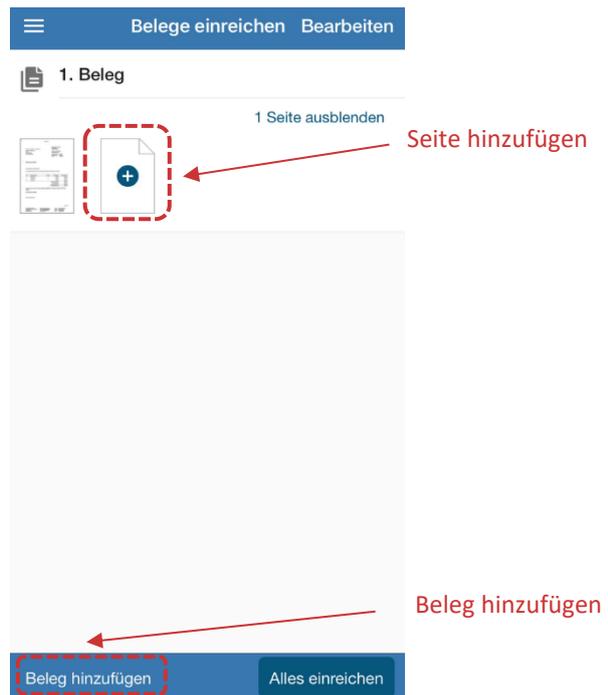


12

Seiten hinzufügen

Auf der Übersichtsseite können Sie

- dem bereits erfassten Beleg durch die Schaltfläche **+** noch weitere Seiten hinzufügen (nur bei fotografierten Belegen) oder
- einen neuen Beleg erfassen: **Beleg hinzufügen**.

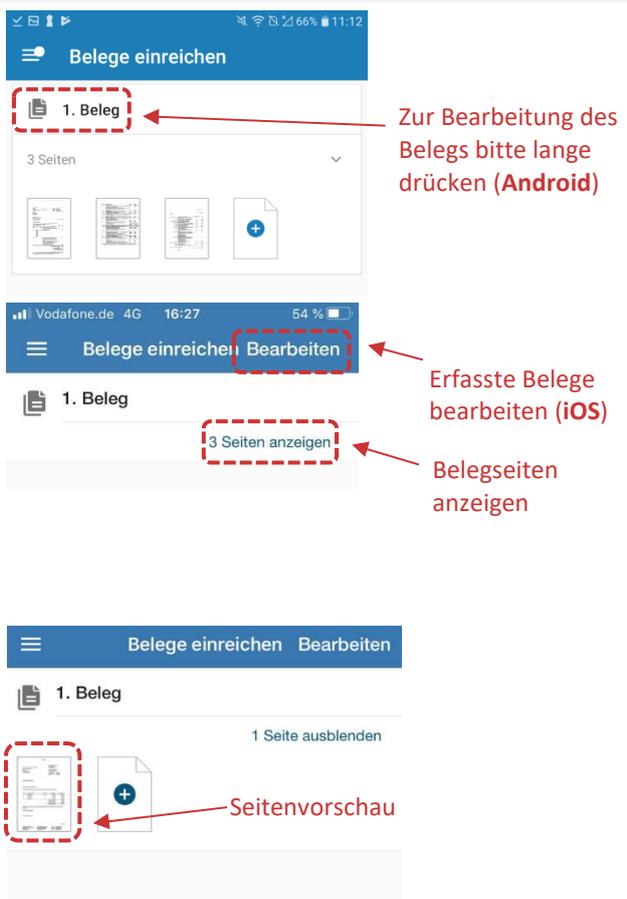


13

Belege löschen

Wenn Sie erfasste Belege vollständig löschen wollen, wählen Sie oben links die Schaltfläche **Bearbeiten** und löschen den Beleg.

Zum Löschen einzelner Seiten wählen Sie **Seiten anzeigen** und öffnen dann die Seitensicht des Belegs durch Klicken auf eine Seitenvorschau.



14

Belege sammeln

Falls Sie für Ihren Antrag mehrere Belege sammeln wollen, so besteht an dieser Stelle die Möglichkeit die App zu schließen und zu einem beliebigen späteren Zeitpunkt an diesem Antrag weiterzuarbeiten.

Ihre bereits hochgeladenen Belege bleiben zwischengespeichert.

15

Belege einreichen

Wenn alle Belege korrekt erfasst sind, wählen Sie **Alles einreichen**.

Achten Sie bitte beim Einreichen auf eine gute Internetverbindung.

Nach dem Einreichen der Belege können Sie die App schließen.

Belege einreichen Bearbeiten

1. Beleg

1 Seite ausblenden



Beleg hinzufügen

Alles einreichen

Erfasste Belege einreichen

16

Übertragung der Belege

Die Belege werden nun übertragen und der Beihilfestelle zugestellt. In der **Antragsübersicht** erhalten Sie Informationen zum jeweiligen Status der Übertragung.

Antragsübersicht

2020

Antrag vom 12. Oktober um 18:09



Einreichung erfolgreich

1 Beleg