

EXTRANET

HANDLEIDING

SPORTONGEVALLLEN

ethias

INHOUDSTAFEL

	BLZ.
Voorwoord	4
Hoofdstuk 1 - De toegang tot extranet	5
Hoofdstuk 2 - De aangifte van een schadegeval	9
Hoe doe ik een aangifte?	9
Algemeenheden	10
Een eerder bewaarde aangifte ophalen en afwerken	11
De eigenlijke aangifte	12
Onderschrijver en verzekerde instelling	12
Inlichtingen in verband met het slachtoffer	13
Bezigheden	14
Het ongeval	15
Derden	16
Installatie	17
Getuigen	17
Verbaliserende instantie	18
Bijkomende inlichtingen	18
Persoon die de aangifte heeft ingevuld	18
Ons dossiernummer en bijkomende brieven	19
Het toevoegen van bestanden	20
Hoofdstuk 3 - De raadpleging van de ongevallen	24
Hoe kan u een dossier raadplegen?	24
De details van een schadedossier over de schouder van onze beheerder bekijken?	26
Hoofdstuk 4 - Bijlagen	31
Bericht aan Ethias terug te sturen	31
Medisch attest	32
Hoofdstuk 5 - Bijkomende inlichtingen	33

VOORWOORD

De snelle ontwikkeling van technologieën zoals de informatica en de elektronische communicatie biedt heel wat voordelen. Ook Ethias wil dit instrumentarium aangrijpen om een betere en snellere service te bieden. Ons doel is een dynamisch, geactualiseerd en doorzichtig dossierbeheer tot stand te brengen zodat onze verzekerden zich nog meer met ons verbonden voelen.

Precies om in te gaan op de talrijke verzuchtingen van verzekerden en om de kwaliteit van onze dienstverlening te verhogen, hebben wij EXTRANET in het leven geroepen. EXTRANET is voor de collectiviteiten en de ondernemingen het instrument bij uitstek om een permanente en online uitwisseling van gegevens te organiseren.

Deze dienstverlening is volledig GRATIS. Wij willen u dan ook uitnodigen het EXTRANET te ontdekken en te leren gebruiken.

Naast de toegang tot een databank vol interessante informatie, biedt EXTRANET u de mogelijkheid om uw sportongevallen online aan te geven. Dit versnelt niet alleen de uitwisseling van gegevens tussen verzekerde en verzekeraar, maar ook het dossierbeheer zelf. Deze procedure vermijdt ook vergissingen bij het reproduceren van gegevens in de gegevensbank van Ethias.

De gebruiker van EXTRANET kan op elk ogenblik ieder dossier consulteren en kan via het systeem berichten versturen en ontvangen van zijn dossierbeheerder.

Een eenvoudige toegang tot het INTERNET volstaat om alle mogelijkheden die EXTRANET biedt, volledig te benutten. Het spreekt voor zich dat enkel verzekerden van Ethias toegang zullen krijgen tot EXTRANET. Hiervoor zal u een identificatienummer en een paswoord worden verstrekt. Deze procedure waarborgt uiteraard volledig de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de gegevensuitwisseling.

Tenslotte willen wij de leken op informaticavlak geruistellen. Net zoals bij het internet, is het gebruik van EXTRANET heel eenvoudig en simpel.

Hoofdstuk 1 De toegang tot extranet

De toepassing EXTRANET is enkel toegankelijk en bestemd voor de collectiviteiten en de ondernemingen.

U gaat op het internet naar <http://www.ethias.be>.

Indien u voor de eerste maal de site bezoekt, is het mogelijk dat u een venster in verband met de veiligheid ziet verschijnen (certificaten). In dat geval klikt u op « volgend » tot u de hoofdpagina van Extranet ziet verschijnen.

U zult dan constateren dat u zich in een volledig beveiligde omgeving van het internet bevindt. Deze beveiliging zorgt er voor dat niemand anders toegang heeft tot uw gegevens.

De hoofdpagina van Ethias zal verschijnen.



EXTRANET HANDLEIDING SPORTONGEVALLEN

Nu komt u op de hoofdpagina van de Ethias-website: klik hier op « Collectiviteiten » of « Ondernemingen ».



Klik nu op « Beveiligd Extranet »



Klik vervolgens op « Toegang tot Extranet ».

EXTRANET HANDLEIDING SPORTONGEVALLEN

Klik vervolgens op « Toegang tot Extranet ».

Alvorens over te gaan naar de volgende pagina, raden wij u aan deze pagina

<https://secureextranet.ethias.be/webseal/Login-NL.go>

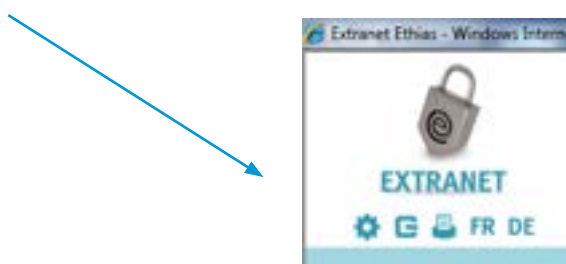
vast te leggen via de rubrieken Bookmarks of Favorieten. Bij uw volgend bezoek zal u Extranet zonder omwegen kunnen opstarten.

Volgende pagina verschijnt. Hier dient u uw identificatiecode en uw paswoord in te geven.



Ethias bezorgt u uw persoonlijke sleutel: de eerste code dient te worden ingevoerd in de zone « identificatie » en de tweede is uw persoonlijk paswoord. Gelieve het gebruik van hoofdletters of kleine letters te respecteren.

Eens dit scherm ingevuld, kunt u op het volgende scherm uw paswoord aanpassen. Klik op het icoon « Gebruikersruimte ».



Let wel dit paswoord moet voldoen aan bepaalde voorwaarden.

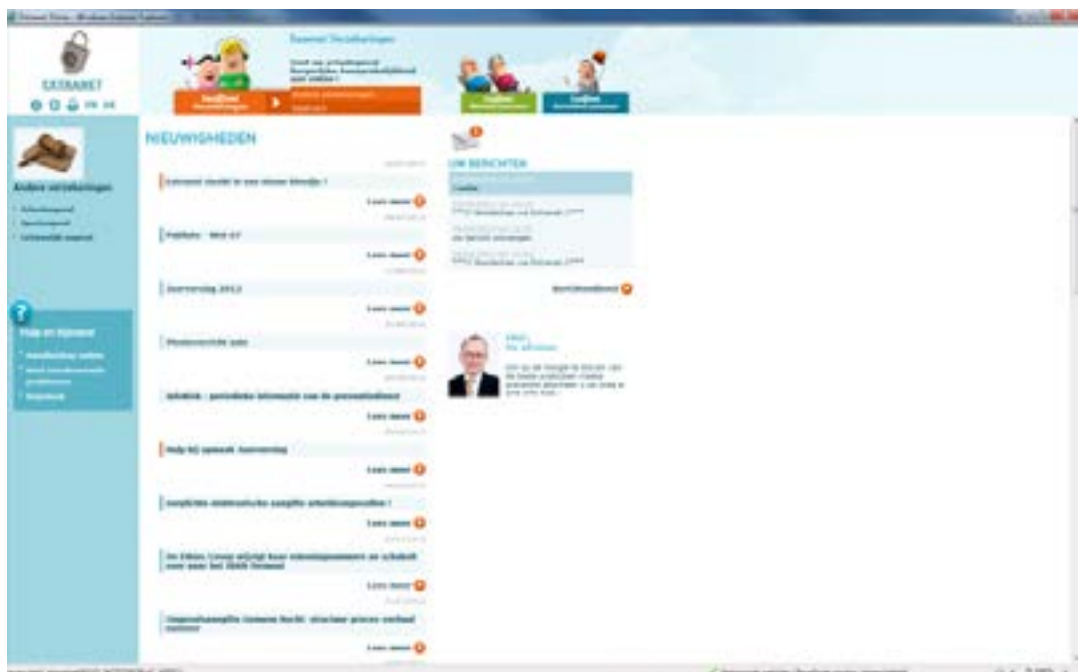
Geheugensteun voor paswoorden: gebruik de eerste tekens van een zin. Voor u is dit eenvoudig te onthouden, maar voor hackers moeilijk terug te vinden. Bijvoorbeeld: « Dit is een paswoord » wordt dan: D11PW.

OPGELET ALVORENS OP « VERZENDEN » TE KLIKKEN

De beveiliging van de site brengt een aantal beperkingen met zich mee. Na één uur inactiviteit op de server zal de verbinding automatisch worden verbroken. Indien u dus in de tijdspanne van één uur geen enkele knop van Extranet heeft aangeklikt (schadegevallen, aangiftes, contracten), zal de verbinding automatisch worden afgebroken.

Dit betekent dus ook dat tijdens de opmaak van een ongevalsangifte, de server niet is geactiveerd. Indien de opmaak van een aangifte meer dan een uur zou in beslag nemen – u heeft ondertussen een andere taak uit te voeren, een vergadering, ... - dan slaat u best de aangifte op door op « bewaren » te klikken.

De volgende pagina is de hoofdpagina van Extranet. U zal deze pagina veelvuldig consulteren om van de ene naar de andere toepassing over te stappen. Via deze pagina zal u uw contracten kunnen raadplegen, uw schadedossiers kunnen inkijken en opvolgen, documentatie raadplegen, een aangifte invullen en uw paswoord wijzigen.



Hoofdstuk 2 De aangifte van een schadegeval

HOE DOE IK EEN AANGIFTE?

Wanneer u met de aanwijzer naar « Eas@net verzekeringen » gaat en op andere verzekeringen klikt, verschijnt er aan de linkerkant van het venster in de blauwe band « Sportongevallen »*. Hier kan je op het plusje klikken en dan verschijnt er « Aangifte schadegeval ». U moet hierop klikken om tot het eigenlijke aangifteformulier te komen.



Wij willen hier even uw aandacht erop vestigen dat de door u verstrekte gegevens in de aangifte de schadebeheerder moeten toelaten een standpunt in te nemen in het dossier. **Het is derhalve belangrijk om zo volledig en zo precies mogelijk te zijn bij de redactie van deze aangifte.**

Om zo volledig mogelijk te zijn en om u toe te laten de aangifte volledig en correct in te vullen, zullen we hierna rubriek per rubriek van deze aangifte overlopen.

Het eerste scherm van de aangifte betreft algemeenheden (toepasselijke polis en datum van het ongeval).

Opgelet, de zones gemerkt met een rood sterretje * zijn verplicht in te vullen zones.

► **ALGEMEENHEDEN**

Om een aangifte aan ons door te sturen, gaan we jullie maximaal helpen bij het invullen ervan: enkel de vragen met een rood sterretje zijn verplicht om in te vullen. Tevens zal er – bij het versturen van de aangifte – een automatische controle uitgevoerd worden door het systeem. Dit omvat het nakijken van de « rode sterretjes », en een logische controle op de ingevulde velden. Als het bijvoorbeeld gaat om een ongeval van 5 april, kan het medische attest onmogelijk van 3 april zijn, ...

De aangifte bestaat uit twee schermen: eerst een kort scherm, en dan de eigenlijke aangifte.

Vooreerst klikt u op het pijltje achter de zone « polis ». Er wordt een rolmenu getoond met alle polissen sportongevallen waartoe u toegang heeft. U klikt in het rolmenu op het toepasselijke polisnummer.

De zone « clubcode » dient in bepaalde gevallen tevens ingevuld te worden. De verzekeringspolis is door jullie federatie afgesloten. Uw club heeft enkel toegang tot een beperkt deel van de onderschreven polis. Indien u de clubcode niet kent, klikt u op « clubcode ». De computer zal u dan een keuzemenu geven van alle mogelijke codes waartoe u toegang heeft.

U vervolledigt nadien de zone « datum van het ongeval ».

■ = **Lichamelijk ongeval** 22/10/2007 - 10:30

Onderschrijver

Polis * : 45019465 SC - Sportpolissen

Clubcode :

Datum van het ongeval * : / / om u

Om welk ongeval gaat het :

Lichamelijk Materieel Lichamelijk en materieel

van een sportbeoefenaar

van een andere verzekerde

van een derde

Nieuwe aangifte Lijst van aangiftes in afwachting

Het tweede gedeelte van het basisscherm vraagt u aan te duiden om welk ongeval het gaat:

- lichamelijk, materieel of beiden;
- met als slachtoffer een sportbeoefenaar, een andere verzekerde (vrijwilliger, ...) of een derde.

Wanneer u dit scherm ingevuld heeft, klikt u op « nieuwe aangifte ».

Indien u een aangifte in een andere landstaal wenst in te vullen, klikt u bovenaan het scherm op de betreffende taal. (Duits of Frans).

► **EEN EERDER BEWAARDE AANGIFTE OPHALEN EN AFWERKEN.**

U kan ook klikken op « **lijst van aangiftes in afwachting** ». Hier kan u de door u nog niet verstuurde of volledig afgewerkte aangiftes recupereren. Deze aangiftes werden door u « bewaard ». U zal de knop « bewaren » aantreffen onder aan de eigenlijke aangifte.

Indien u een bewaarde aangifte wenst op te halen, dient u geen enkel vakje op dit scherm in te vullen. Klik onmiddellijk op de knop « lijst aangiftes in afwachting ».

DE EIGENLIJKE AANGIFTE

► **ONDERSCHRIJVER EN VERZEKERDE INSTELLING**

Deze zones worden automatisch ingevuld. U heeft immers reeds eerder aangeduid welk polisnummer van toepassing is.

Bij onderschrijver zullen de gegevens komen van de persoon die de polis heeft afgesloten, bij verzekerde instelling zullen de gegevens van uw club afgebeeld worden. Indien er aan deze gegevens veranderingen moeten aangebracht worden, kunt u ze naar ons doorsturen via extranet@ethias.be of melden aan de dossierbeheerder.

Lichamelijk ongeval 22/10/2007

[Nieuwe aangifte] [Bewaar]

ONDERSCHRIJVER

Naam	: STAD BRUGGE
Adres	: Burg - 8000 BRUGGE (B)
Polisnummer	: 45019465 SC - Sportpolissen

CLUB/VERZEKERDE INSTELLING/SCOUTSGROEP/AANGEVER

Naam	: STAD BRUGGE
Adres	: Burg - 8000 BRUGGE (B)

► **INLICHTINGEN IN VERBAND MET HET SLACHTOFFER**

U vult de gevraagde zones in (naam, voornaam en adres). Het is niet nodig het adres opnieuw te vermelden bij de zone « indien het slachtoffer minderjarig is ». Het adres zal automatisch worden geregistreerd vanuit de zone « slachtoffer ». Enkel indien het adres van het slachtoffer verschilt van dit van zijn wettelijke vertegenwoordiger, dient u het adres manueel in te voeren.

Indien u per ongeluk velden verkeerdelijk heeft ingevuld kan u deze terug blanco maken door op het grijze kruis te klikken.

HET SLACHTOFFER	
Aanspreektitel *	: Dhr. <input type="radio"/> Mevr. <input type="radio"/> Mej. <input type="radio"/>
Aansluitingsnummer	: <input type="text"/>
Naam *	: <input type="text"/>
Voornaam *	: <input type="text"/>
Taal *	: <input type="text" value="v"/>
Adres *	: <input type="text"/> postcode <input type="text"/> gemeente <input type="text"/> land <input type="text"/>
Geboortedatum	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Rijksregisternummer	: <input type="text"/>
E-mail adres	: <input type="text"/>
Indien het slachtoffer minderjarig is...	
Aanspreektitel *	: Dhr. <input type="radio"/> Mevr. <input type="radio"/> Mej. <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Naam wettelijke vertegenw. *	: <input type="text"/>
Voornaam *	: <input type="text"/>
Taal	: <input type="text" value="v"/>
Adres	: <input type="text"/> postcode <input type="text"/> gemeente <input type="text"/> land <input type="text"/>
Beroep	: <input type="text"/>
E-mail adres	: <input type="text"/>
Rekeningnummer	: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Bankrekeningnummer IBAN	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Fin. instelling BIC	: <input type="text"/>
Bij welke verzekeringsmaatschappij is hij/zij verzekerd voor zijn/haar burgerlijke aansprakelijkheid (gezinsverzekering, auto, moto, enz)	
Maatschappij	: <input type="text"/>
Polisnummer	: <input type="text"/>
Dosiernummer	: <input type="text"/>

	postcode	<input type="text"/>	gemeente	<input type="text"/>
	land	<input type="text"/>		
Beroep	:	<input type="text"/>		
Rekeningnummer	:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
Bij welke verzekeringsmaatschappij is hij/zij verzekerd voor zijn/haar burgerlijke aansprakelijkheid (gezinsverzekering, auto, moto, enz)				
Maatschappij	:	<input type="text"/>		
Polisnummer	:	<input type="text"/>		
Dossiernummer	:	<input type="text"/>		

► **BEZIGHEID**

BEZIGHEID	
Bezigheid van het slachtoffer op het ogenblik van het ongeval	
<input type="radio"/> Speler	<input type="radio"/> Scheidsrechter
<input type="radio"/> Afgevaardigde	<input type="radio"/> Officieel
<input type="radio"/> Official	<input type="radio"/> Andere <input type="text"/>

► **HET ONGEVAL**

U geeft eerst aan waar het ongeval zich heeft voorgedaan om nadien in het rolmenu achter het gekozen antwoord verder te detailleren.

The screenshot shows a web form titled "HET ONGEVAL". The first section is "Waar heeft het ongeval zich voorgedaan ?". It contains two main radio button options: "Tijdens de activiteit" and "Op weg van/naar de activiteit". The "Op weg van/naar de activiteit" option is selected. Under this option, there are two sub-options: "Verplaatsing" and "Gebruikt transportmiddel", both of which are selected. To the right of these options are input fields: a dropdown menu for "Tijdens de activiteit", a checkbox for "Op weg van/naar de activiteit", and two radio buttons for "Individueel" and "In groep". Below this section is a large text area labeled "Gedetailleerde omschrijving van het ongeval".

Vervolgens vult u de rubriek « gedetailleerde omschrijving van het ongeval » in.

Deze rubriek is uitermate belangrijk. Het is immers deze omschrijving die de schadebeheerder moet toelaten een standpunt in te nemen en het dossier te aanvaarden of te weigeren. Wij vragen u dan ook de nodige zorg te besteden aan het invullen van deze zone.

► **DERDEN**

U geeft alle informatie waarover u beschikt in verband met de andere betrokkenen bij dit ongeval.

DERDEN	
<input type="radio"/> Verzekerde	
<input type="radio"/> Derde	
• Is deze gekend?	: <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
• Aanspreektitel	: Dhr. <input type="radio"/> Mevr. <input type="radio"/> Mej. <input checked="" type="radio"/>
• Naam	: <input type="text"/>
• Voornaam	: <input type="text"/>
• Taal	: <input type="text"/>
• Naam van de wet. vertegenw. indien minderjarig	: <input type="text"/>
• Adres	: <input type="text"/> postcode <input type="text"/> gemeente <input type="text"/> land <input type="text"/>
• Telefoon	: <input type="text"/>
• Functie	: <input type="text"/>
• Geboortedatum	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
• E-mail adres	: <input type="text"/>
Bij welke verzekeringsmaatschappij is hij/zij verzekerd voor zijn/haar burgerlijke aansprakelijkheid (gezinsverzekering, auto, moto, enz)	
• Maatschappij	: <input type="text"/>
• Taal	: <input type="text"/>
• Polisnummer	: <input type="text"/>
• Dossiernummer	: <input type="text"/>
• Merk van het voertuig	: <input type="text"/>
• Nummerplaat	: <input type="text"/>
• Chassisnummer	: <input type="text"/>
• Aanspreektitel	: Dhr. <input type="radio"/> Mevr. <input type="radio"/> Mej. <input type="radio"/>
• Naam van de bestuurder	: <input type="text"/>
• Voornaam	: <input type="text"/>
• Taal	: <input type="text"/>
• Adres	: <input type="text"/> postcode <input type="text"/> gemeente <input type="text"/> land <input type="text"/>

► **INSTALLATIE**


Indien u « JA » antwoordt op deze vraag, dan vragen wij u dit te verklaren in de tekstruimte die hiervoor is voorzien.



► **GETUIGEN**

Ook hier vult u het gevraagde aan. De toepassing is eenvoudig en gebruiksvriendelijk.

Wij willen toch de nodige aandacht vragen voor deze rubriek. Antwoord niet steeds « nee » op de vraag of er getuigen waren. Wij weten immers uit ervaring dat een op het eerste zicht banaal ongeval na maanden kan kantelen naar een zaak in aansprakelijkheid. Op dat ogenblik is de aanwezigheid van gegevens omtrent getuigen van essentieel belang om uw verdediging optimaal ter harte te kunnen nemen.



U heeft de mogelijkheid om de gegevens van drie getuigen of toezichters in te vullen.

► **VERBALISERENDE INSTANTIE**

Indien er een proces-verbaal is opgemaakt, zullen wij meestal hiervan een afschrift opvragen. Dit zal ons helpen bij onze definitieve stellingname in een dossier.

VERBALISERENDE INSTANTIE	
Werd er een vaststelling gedaan door een verbaliserende instantie ?	: <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Inconnu
Indien Ja, door de federale politie van	: <input type="text"/>
Nummer van het proces verbaal	: <input type="text"/>
Datum van het P.V.	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

► **BIJKOMENDE INLICHTINGEN**

BIJKOMENDE INLICHTINGEN	
Is het slachtoffer werkonbekwaam?	: <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> nee <input type="radio"/> onbekend
Werd er voor dit ongeval reeds een medisch attest ingevuld door een arts ? *	: <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Voor hulp bij het invullen van de zones, klikt u op Code en maakt u uw keuze in de lijst.	
Aard van het letsel	: <input type="text"/>
Code	: <input type="text"/>
Plaats van het letsel	: <input type="text"/>
Code	: <input type="text"/>

Deze vraag betreft de eventuele werkongeschiktheid van het slachtoffer. Het is de laatste voorziene zone van de aangifte.

► **PERSOON DIE DE AANGIFTE HEFT INGEVULD**

De persoon die de aangifte heeft ingevuld vermeldt naam en functie. Dit zijn twee verplichte zones. Het e-mail adres is optioneel. In geval van problemen is het mogelijk dat wij beroep moeten doen op deze persoon.

Helemaal op het einde van de aangifte staat het u vrij nog een aantal opmerkingen te formuleren.

PERSOON DIE DE AANGIFTE HEEFT INGEVULD

- Naam en voornaam* :
- Functie* :
- Telefoonnummer :
- E-mail adres :

Eventuele opmerkingen

De aangifte is volledig ingevuld en u kan ze versturen (klik op « versturen »).

► **ONS DOSSIERNUMMER EN BIJKOMENDE BRIEVEN**

Onmiddellijk na het klikken op de knop versturen krijgt u van ons volgende boodschap:

Wij hebben uw ongevalaangifte goed ontvangen. Het toegekend dossiernummer is > <

De eerste vier cijfers van dit nummer zijn het rechtstreekse telefoonnummer van de dienst. Bijvoorbeeld: indien hier het nummer 2986 staat, is de dienst te bereiken op het nummer 011 28 29 86.

De tweede zone bevat het eigenlijke dossiernummer.

Ongevalaangifte L.O. 14/02/2014 - 10:11



Wij hebben uw ongevalaangifte goed ontvangen.
Het toegekende dossiernummer is **2986>SAC060894214<**
Wij danken u en blijven ter beschikking voor verdere informatie.

Na het doorsturen van de aangifte kunt u - indien gewenst - nog twee documenten afdrukken:

1. Bericht aan Ethias terug te sturen

Er wordt gevraagd de gegevens van het ziekenfonds mee te delen en de toestemming te verlenen om de medische gegevens te mogen gebruiken voor het beheer van het dossier. Hier kan u, om alles te vergemakkelijken, ook dadelijk het rekeningnummer opgeven.

2. Medisch attest

Dit is het klassieke geneeskundig getuigschrift, in te vullen door de behandelende geneesheer, dat de aard der opgelopen letsels vermeldt. Indien het slachtoffer reeds een – algemeen – medisch attest heeft laten invullen door de arts, dan dient u ons document niet meer opnieuw te laten invullen.

Opmerking: afdrukken kunt u door onder aan het scherm op « Afdrukken » te klikken, of door de toetsencombinatie Ctrl P te gebruiken.

Voor voorbeelden van deze brieven verwijzen we naar de bijlagen achteraan in deze brochure.

► HET TOEVOEGEN VAN BESTANDEN

Het is eveneens mogelijk om bestanden toe te voegen aan een dossier. Dit gaat via de knop « Bestand toevoegen ».



U klikt op de knop « Bestand toevoegen » en het volgende verschijnt.

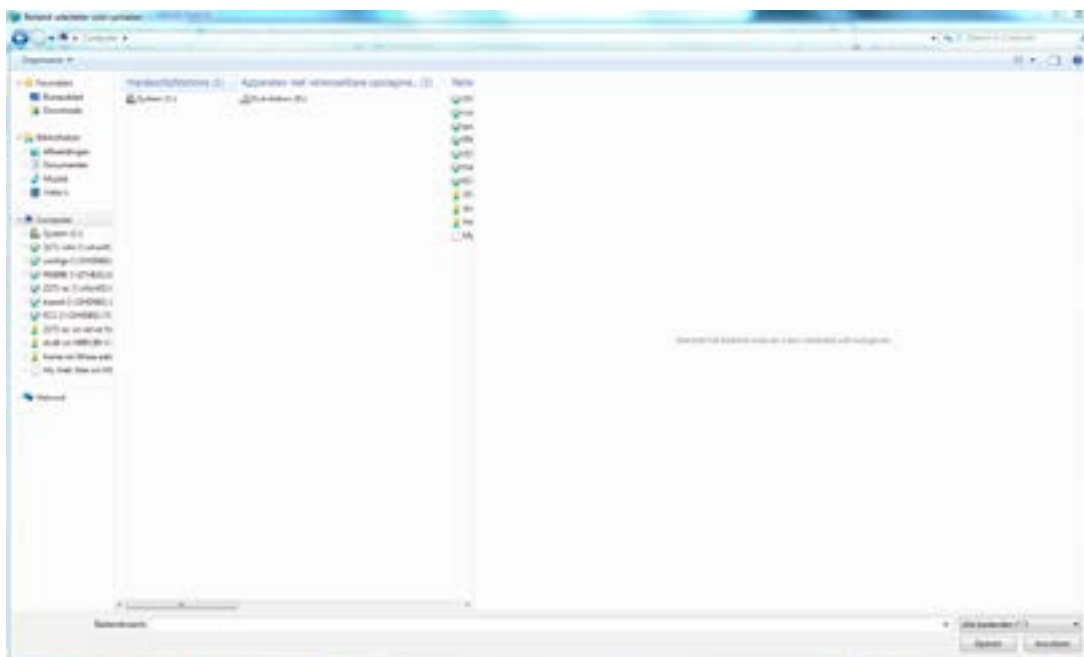
A screenshot of the 'Ethias Upload' form. The title is 'Ethias Upload'. Below it is the subtitle 'Beheer van de bijgevoegde bestanden (Schadenummer 0608981/14)'. There is a 'Documenttype' dropdown menu and a dark grey button that says 'Gelieve een bestand te selecteren'. Below this is a light blue box containing the text: 'U kan kiezen uit maximaal 6 verschillende types per verzending. De omvang van het bestand mag maximaal 10Mb bedragen.' At the bottom, there are two columns: 'Reeds gebruikte types documenten' and 'Namen van de geselecteerde bestanden'. Below these columns are two buttons: 'Valideren' (green) and 'Verlaten' (grey).

Vooreerst klikt u op het pijltje achter de zone « documenttype ». Er wordt een rolmenu getoond met allerlei types van documenten. U klikt in het rolmenu op het type wat het meest toepasselijk is.

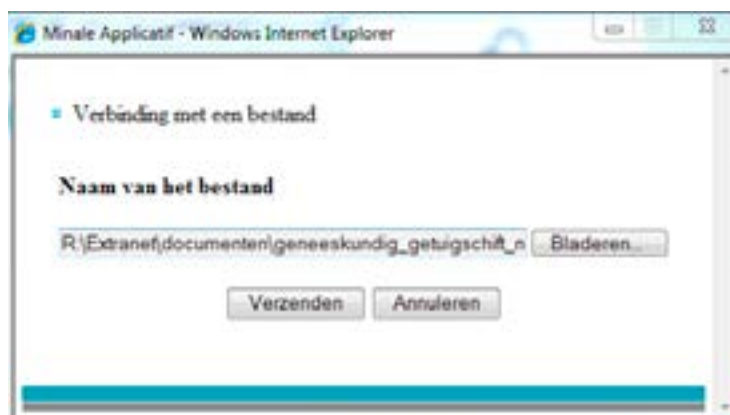
Daarna klikt u op de donkergrijze knop « Gelieve een bestand te selecteren ». Er opent zich een tweede venster.



Via de knop « Bladeren » krijgt u toegang tot uw eigen bestandsbeheer en kan u het bestand selecteren wat u wenst toe te voegen. Nadat u het juiste bestand heeft geselecteerd klikt u op « Openen ».



Het bestand verschijnt in de zone « Naam van het bestand ».



Indien u nu klikt op « Verzenden » wordt het bestand gekoppeld aan het dossier en verschijnt het in het overzicht.



U heeft nog steeds de mogelijkheid om het bestand te verwijderen uit de lijst. Hiervoor dient u op het « gometje » te klikken rechts naast de bestandsnaam.

Zoals u kan zien is het mogelijk meer bestanden tegelijkertijd toe te voegen (maximaal zes bestanden van elk maximaal 10 Mb).

Als u alle bestanden heeft toegevoegd, klikt u op de knop « Valideren ».

Als laatste controle krijgt u nog eens een overzicht van alle geselecteerde bestanden.



U klikt op « Beëindigen » en onmiddellijk verschijnt er een ontvangstbevestiging.



Hoofdstuk 3 De raadpleging van de ongevallen

HOE KAN U EEN DOSSIER RAADPLEGEN?

Wanneer u met de aanwijzer naar « Eas@net verzekeringen » gaat en op andere verzekeringen klikt, verschijnt er aan de linkerkant van het venster in de blauwe band « Sportongevallen ». Hier kan je op het plusje klikken en dan verschijnt er « Raadpleging schadegevallen ».

Wanneer u met de aanwijzer naar « Eas@net verzekeringen » gaat en op andere verzekeringen klikt, verschijnt er aan de linkerkant van het venster in de blauwe band « Lichamelijk ongeval ». Hier kan je op het plusje klikken en dan verschijnt er « Raadpleging schadegevallen ».



In het volgende scherm worden ons een aantal zoekparameters aangeboden:

- polisnummer ;
- dossiernummer ;
- datum van het ongeval ;
- naam van het slachtoffer.

U kan hiervan één of meerdere invullen en alzo uw opzoeking verfijnen. Wanneer u geen enkele van deze parameters invult, zal het systeem alle beschikbare schadegevallen tonen (afhankelijk van uw identificatienummer).

U klikt op « versturen ».

Naargelang de ingegeven parameters zullen één of meer schadedossiers getoond worden. Volgende informatie verschijnt:

Indien de lijst van schadegevallen, die u heeft opgeroepen, meer dan één pagina beslaat, zal u de volgende pagina kunnen oproepen door te klikken op de oranje pijl in het midden onder aan het scherm.



The screenshot shows a web application window titled 'Schade-Sportongeval' with a timestamp of '22/10/2007 - 13:20'. Below the title bar, there is a header for the group: 'Groep : XTCD09000 - Brugge - stad'. The main content is a table with the following columns: 'Polisnummer', 'Schade', 'Datum', 'School / Clubcode', 'Slachtoffer', and 'Staat'. The table contains 9 rows of data. At the bottom center of the table area, there is a yellow button labeled 'Terug'.

Polisnummer	Schade	Datum	School / Clubcode	Slachtoffer	Staat
45021562	0550921/07	04/09/07	A010	SNAUWAERT SAMMY	
45021562	0551822/07	04/09/07	A010	DOBELAERE BENTHE	
45021562	0551150/07	07/09/07	A010	AELTER ARNO	
45021562	0559120/07	07/09/07	A010	SIMOENS SHANA	
45021562	0572007/07	20/09/07	A010	VANDERHISPAILLIE Shyla	
45021562	0559780/07	21/09/07	A010	EECKHOUT DARIO	
45187901	0559930/07	23/09/07	A010	VACHAUDEZ M-DANIELLE	
45021562	0573075/07	27/09/07	A010	DEGRYSE ASHLEY	

Zo u een nieuwe opzoeking wenst te doen, klikt u op [terug].

Heeft u het juiste dossier gevonden, klik dan op het dossiernummer in de tweede kolom.

DE DETAILS VAN EEN SCHADEDOSSIER OVER DE SCHOUDER VAN ONZE BEHEERDER BEKIJKEN?

Na het klikken op het dossiernummer krijgt u een scherm met de basisgegevens van het dossier:

- dossiernummer ;
- polisnummer ;
- uw referentie ;
- datum ongeval ;
- beheerder van het dossier met zijn rechtstreeks telefoonnummer ;
- identiteit van het slachtoffer en plaats van het ongeval ;
- korte weergave van de omstandigheden van het ongeval ;

The screenshot shows a web application window titled "School/sport/lich. ong." with a timestamp of "22/10/2007 - 13:2". Below the title bar are four navigation buttons: "[Opzoeking]", "[Communicatie]", "[Raadpleging]", and "[Documenten]". The main content area displays a summary of an injury case. On the left is a small icon of a person with a tree. To the right, the following details are listed:

Polisnummer	:45021562
N° schadegeval	:0660921/07
Schadegeval van	:04.09.2007 om
Slachtoffer	:SNAUWAERT SAMMY
Uw referentie	:
Dossierbeheerder	:VANBOCKRYCK Christiane
Telefoon	:011/ 282657

Below this box, additional case details are listed:

Activiteit / Plaats	: 003 - SPEELTIJD
Slachtoffer	: SNAUWAERT SAMMY
Datum opening schadedossier	: 12.09.2007
Datum afsluiting schadedossier	:
Beschrijving van het ongeval	: SNIJWONDE BOVEN RECHTER, WENKBRAUW

Boven aan het scherm zal u vier knoppen aantreffen: [opzoeking], [communicatie], [raadpleging], [documenten]

Opzoeking: om een nieuw – ander – dossier te gaan raadplegen.

Communicatie: er wordt een venster geopend waarin u een bericht kan schrijven en overmaken aan de dossierbeheerder bij Ethias. Deze laatste zal u via Extranet antwoorden. U wordt hiervan verwittigd door de boodschap « U heeft een nieuwe boodschap » op het hoofdscherm. Een simpele klik hierop volstaat om deze boodschappen te visualiseren.

Hierin heeft u eveneens de mogelijkheid om documenten toe te voegen aan het bericht.

The screenshot displays the EXTRANET web interface. On the left is a navigation sidebar with a lock icon and the text 'EXTRANET' and 'FR DE'. Below this is a section titled 'Andere verzekeringen' with a list of categories: Contracten, Burgerl. aansprakelijkheid, Alle risico's, Schoolongeval, Sportongeval, and Lichamelijk ongeval. A 'Hulp en bijstand' section is also visible with links for 'Handleiding online', 'Documentatie', 'Veel voorkomende problemen', and 'Helpdesk'.

The main content area features a header for 'Eas@net Verzekeringen' with a sub-header 'Een Schoolongeval aan in een paar klikken!'. Below this is a navigation breadcrumb: 'Communicatie met de dossierbeheerder' with a date and time '31/05/2014 - 14:49'. There are also buttons for '[Opbrekking]' and '[Schadegeval]'.

A central box displays case details:

	Polisnummer	:43027966
	N° schadegeval	: >SAC063098404<
	Schadegeval van	:21.04.2004 om
	Slachtoffer	:CORTEBEECK NIKITA
	De referentie	:1
	Dossierbeheerder	:BECXERS Veerle
	Telefoon	: /

Below the details box, a message says 'Nieuw : Voeg bijlagen aan uw bericht toe.' followed by two instructions:

1. Geef uw bericht in en klik op de knop 'Verzenden'.
2. Indien u dit wenst, heeft u eveneens de mogelijkheid om, in een tweede scherm, een of meerdere bijlagen aan uw bericht toe te voegen.

The bottom section is titled 'BERICHT' and contains a large text input area with the placeholder 'Typ hier uw bericht.' and a 'Verzenden' button at the bottom right.

Raadpleging: u kan een aantal details uit het dossier gaan bekijken. Het rolmenuutje dat tevoorschijn komt. U heeft de keuze uit drie opties: memo, slachtoffer en betalingen.

The screenshot shows the 'Schadegevallen' (Incidents) section of the Extranet. The main title is 'Schadegeval schoolongeval' (School incident). Below the title, there are navigation tabs: 'Aanpak', 'Contracten', 'Documentatie', 'Paswoord', and 'Preventie'. There are also sub-tabs for '[Opsluiting]', '[Communicatie]', and '[Visualisering]'. A sidebar on the right contains buttons for 'Home', 'Slachtoffer', and 'Details'. The main content area displays the following information:

Nr schadegeval	: 0697099/02
Polisnummer	: 45058293
Uw referentie	:
Schadegeval van	: 18.12.2002 à
Dossierbeheerder	: NOEL ANDRE
Telefoon	: 011/ 202654

Plaats van het ongeval	: 095 - ONBEPAALD
Slachtoffer	: JANE ANDY
Datum opening schade dossier	: 27.01.2003
Datum afsluiting schade dossier	: 01.07.2003
Beschrijving van het ongeval	: SMIJW WENKBRUW


Memo: u krijgt een overzicht van de in het dossier gestelde beheersdaden. Door te klikken op de datum van het evenement, zal u de inhoud van de brief gevisualiseerd krijgen. U kan dit afdrucken door Ctrl P.

The screenshot shows a detailed view of a damage report. It includes the same information as the previous screenshot, but with a focus on the date '15/12/03'. Below the main information, there is a table with two columns: 'DATUM' and 'OMSCHRIJVING FEITEN'.

DATUM	OMSCHRIJVING FEITEN
15/12/03	Brief : Formulier verklaring AC extranet

Slachtoffer: er wordt een volledig overzicht geboden van de gegevens van het slachtoffer en eventueel de wettelijke vertegenwoordiger.

Slachtoffer [Opzoeking] [Schadegeval]



N° schadegeval	: 0697099/02
Polisnummer	:
Schadegeval van	: 18.12.2002 à
Dossierbeheerder	: NOEL ANDRE
Telefoon	: 011/ 282654

SLACHTOFFER	
Naam	: JANS ANDY

VERANTWOORDELIJKE	
Naam	: JANS ALFONS (DE HEER)
Taal	: N
Adres	: BOOMKENSSTRAAT 147 3500 HASSELT (B)
Rekeningnummer	: 001-2092151-34

Betalingen: zorgt voor de visualisering van de in het dossier uitgevoerde betalingen. U ziet het nummer van de betaling, de datum van de betaling, de eventuele referte, de persoon aan wie is betaald, het rekeningnummer en het uitgekeerde bedrag.

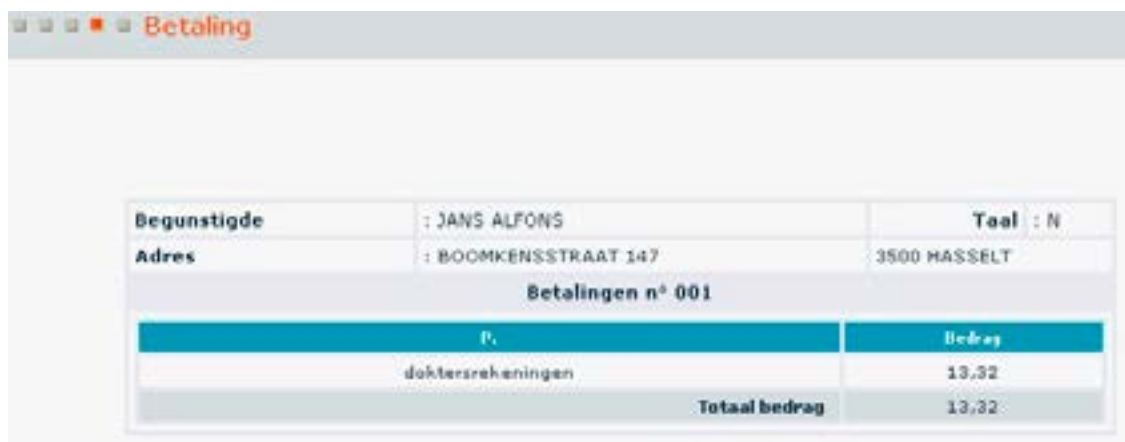
Betalingen [Opzoeking] [schadegeval]



N° schadegeval	: 020697099
Uw referte	:
Schadegeval van	: 18.12.2002 à
Dossierbeheerder	: NOEL ANDRE
Telefoon	: 011/ 282654
Slachtoffer	: JANS ANDY

NUMMER	DATUM	REFERTE	BEGUNSTIGDE	WIJZE	REK. N°	BEDRAG
001	27.01.2003	R01CR	JANS ALFONS	01	001-2092151-34	13,32
TOTAAL :						13,32

Door op het nummer van de betaling te klikken zal u een detail van de betaling zien.



The screenshot shows a window titled "Betaling" with a light gray header. Below the header, there is a table with two columns: "Begunstigde" and "Adres". The "Begunstigde" row contains the name "JANS ALFONS" and the language "Taal : N". The "Adres" row contains "BOOMKENSSTRAAT 147" and "3500 MASSELT". Below this is a section titled "Betalingen n° 001" which contains a table with two columns: "O." and "Bedrag". The table lists "dokterrekeningen" with a value of "13,32" and a "Totaal bedrag" of "13,32".

Begunstigde	: JANS ALFONS	Taal : N
Adres	: BOOMKENSSTRAAT 147	3500 MASSELT
Betalingen n° 001		
	O.	Bedrag
	dokterrekeningen	13,32
	Totaal bedrag	13,32

Hoofdstuk 4 Bijlagen

BERICHT AAN ETHIAS TERUG TE STUREN



DOSS: 0015/602027/04

* Gelieve dit document aan te vullen, te ondertekenen *
* en terug te sturen aan Ethias, Prins-Bisschopsringel 72 *
* in 1200 Hasselt *

BELANGRIJK

Gelieve hiernavolgende subriek in te vullen of een kleeftbriefje van uw ziekenfonds aan te brengen en de hiernavolgende verklaring aangaande de medische gegevens te ondertekenen.

* Naam en voornaam van titularis: *
* *
* Verzekeringsinstelling: *
* Inschrijvingsnummer: *

OPGELET: De wet van 9 augustus 1957 legt iedereen de verplichting op zich bij een ziekenfonds aan te sluiten. In dit voor u echter niet het geval zou zijn, gelieve hierna uw beweegredenen uiteen te zetten:
.....
.....

Ondergetekende verleent hierbij toelating aan Ethias de medische gegevens te behandelen die betrekking hebben op het ongeval waarvan zij/hij (of diens kind) het slachtoffer werd.

Handtekening,

Om de extra bankkosten van een cheque te vermijden, willen wij u vragen ons uw rekeningnummer mee te delen. .../...../..

* De persoonsgegevens bedoeld in dit formulier zullen het voorwerp *
* uitmaken van een verwerking door Ethias of NDE, Parc des Hauts-Sarts in *
* 4040 Herstal, in het kader van de aanvaarding van de risico's, het *
* beheer van de verzekeringsverzekeringen, het promoten van de diensten *
* aangeboden door Ethias en het bevestigen van haar relatie met de aan- *
* gesloten. De betrokken personen hebben toegang tot de gegevens en *
* kunnen een eventuele verbetering laten aanbrengen overeenkomstig de Wet *
* van 8 december 1992 en haar uitvoeringsbesluiten. Het is mogelijk om *
* bijkomende inlichtingen omtrent de geautomatiseerde verwerkingen te *
* bekomen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke *
* levenssfeer (Nallepoort 5-8 te 1050 Brussel) (identificatienummer *
* 000.529.609) *

[Sluit dit venster] [Afdrukken]

Hoofdstuk 5 Bijkomende inlichtingen

Indien u bijkomende inlichtingen wenst, of indien u problemen ontmoet bij het aansluiten op of het gebruik van ons extranet, dan kunt u steeds bij ons terecht:

- 2173extranet@ethias.be

Opmerking: deze handleiding is tevens beschikbaar op onze website:

Ga naar « Documentatie » op de hoofdpagina van Extranet, en kies « Handleidingen ».

VOOR MEER INFORMATIE

Ethias

Zetel voor Vlaanderen

Prins-Bisschopssingel 73 - 3500 Hasselt

Tel. 011 28 21 11

Fax 011 85 60 00

www.ethias.be

info@ethias.be

ETHIAS NV rue des Croisiers 24 4000 Luik www.ethias.be info@ethias.be

Verzekeringsonderneming toegelaten onder het nr. 0196 voor de beoefening van alle verzekeringstakken Niet-Leven, de levensverzekeringen, de bruidsschats- en geboorteverzekeringen (KB van 4 en 13 juli 1979, BS van 14 juli 1979) alsook de kapitalisatieverrichtingen (Beslissing CBFA van 9 januari 2007, BS van 16 januari 2007)

RPR Luik BTW BE 0404.484.654 Rekening Belfius Bank: BE72 0910 0078 4416 BIC: GKCCBEBB