

Anleitung: BeihilfeApp v3.1

© M. Sommer / sommic60 | appdesign@herrsommer.de

Mit dieser App erfassen Sie Ihre Krankheitskosten und erstellen daraus automatisch die Anschreiben an die Beihilfestelle und Ihre private Krankenversicherung. Die Anschreiben können Sie dann als Anlage (als PDF oder abfotografiert) mit Ihrer jeweiligen App versenden.

Schritt 1 – App öffnen

Doppelklicken Sie auf die Datei **BeihilfeApp.html**.

Sie öffnet sich automatisch in Ihrem Webbrowser (Chrome oder Edge empfohlen).

Die App funktioniert vollständig offline – eine Internetverbindung ist nicht nötig.

Hinweis: Firefox wird derzeit nicht unterstützt. Bitte verwenden Sie Google Chrome oder Microsoft Edge.

Schritt 2 – Einmalig: Ihre Daten und den Speicherordner einrichten

Beim ersten Öffnen erscheint oben ein gelber Hinweis. Klicken Sie auf  **Einstellungen** (oben rechts in der Leiste).

Persönliche Daten ausfüllen: - **Ihre Daten:** Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Wohnort -

Beihilfestelle: Name der Behörde, Adresse, Personalnummer, Einreichungsweg (z.B. „per eBeihilfe-App“) - **Private Krankenversicherung:** Name der Versicherung, Adresse,

Versicherungsnummer, Einreichungsweg

Klicken Sie anschließend auf **Einstellungen speichern**.

Speicherordner einrichten (wichtig!):

Klicken Sie unter „Datenspeicherung“ auf **Ordner auswählen** und wählen Sie den Ordner aus, in dem die BeihilfeApp.html liegt. Die App speichert dort automatisch eine Datei namens BeihilfeApp_Daten.json mit allen Ihren Daten.

Diese Einrichtung ist nur einmalig nötig. Danach läuft alles automatisch.

Schritt 3 – Rechnungen erfassen

Klicken Sie auf **+ Rechnung erfassen** und tragen Sie für jede Rechnung ein: - **Datum** der Rechnung - **Bezeichnung** (z.B. „Dr. Müller, Arztrechnung“ oder „Rezept Apotheke“) - **Betrag** in Euro - **Kategorie** (Arzt, Medikament, Krankenhaus usw.)

Eigene Kategorie anlegen: Wählen Sie im Kategorie-Feld den Eintrag ☐ **Neue Kategorie...** und geben Sie den gewünschten Namen ein (z.B. „Zahnarzt“ oder „Physiotherapie“). Die neue Kategorie erscheint danach dauerhaft im Dropdown und kann für weitere Rechnungen wiederverwendet werden.

Wichtig zur Speicherung: Eigene Kategorien bleiben nur dann dauerhaft erhalten, wenn ein **Speicherordner verbunden** ist (siehe Schritt 2). Ist kein Ordner verbunden, gelten die eigenen Kategorien nur für die aktuelle Sitzung und sind nach dem Schließen der App wieder weg – genau wie alle übrigen Daten auch.

Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Die Rechnung wird sofort gespeichert.

Der Fortschrittsbalken zeigt, wie nah Sie am Schwellenwert sind.

Schritt 4 – Anschreiben erstellen und drucken

Sobald der Schwellenwert erreicht ist, erscheint ein grüner Hinweis. Klicken Sie auf **Anschreiben erstellen** oder wechseln Sie oben zum Tab **Anschreiben**. Dort sehen Sie eine Vorschau beider Briefe – einen für die Beihilfestelle, einen für Ihre Krankenversicherung.

Klicken Sie auf ☐ **Drucken / PDF**. Es öffnet sich ein Druckfenster mit beiden Briefen. Sie können sie ausdrucken oder als PDF speichern.

Nachdem Sie die Briefe abgeschickt haben, klicken Sie auf ✓ **Als eingereicht markieren**. Die Rechnungen werden ins Archiv verschoben und die Liste startet neu. Versehentlich markiert? Im Tab **Archiv** holen Sie eine Einreichung über ↶ **Zurückholen** wieder in die aktuellen Rechnungen zurück.

Schritt 5 – Daten werden automatisch gespeichert

Sobald der Speicherordner eingerichtet ist (Schritt 2), speichert die App alle Änderungen automatisch. Sie müssen sich um nichts weiter kümmern.

Die grüne Leiste direkt unter der Navigation zeigt an, dass der Ordner verbunden ist und alle Daten gespeichert werden.

Beim nächsten Öffnen fragt der Browser aus Sicherheitsgründen bei **jedem Start erneut**, ob er auf den Ordner zugreifen darf. Klicken Sie dann auf **Zugriff erlauben** – danach werden Ihre Daten sofort automatisch geladen. Das ist eine Schutzfunktion des Browsers und lässt sich nicht dauerhaft abschalten.

Den ☐-Button können Sie jederzeit anklicken, um manuell zu speichern – z.B. als Sicherheitskopie vor dem Schließen.

Die App unterstützen (freiwillig)

Die App ist und bleibt kostenlos. Nach etwa einem halben Jahr Nutzung erscheint einmalig ein kleiner Hinweis mit der freundlichen Bitte, die Arbeit an der App mit einer kleinen Spende zu unterstützen – über **Buy me a coffee** oder **PayPal**.

Dieser Hinweis ist völlig unverbindlich: Sie können die App selbstverständlich auch ohne jede Spende dauerhaft und in vollem Umfang weiternutzen. Über **Nein danke** wird der Hinweis dauerhaft ausgeblendet, über **Später erinnern** erscheint er zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal. Es werden dabei keine Daten übertragen; der Zeitpunkt wird nur lokal auf Ihrem Gerät vermerkt.

Häufige Fragen

Kann ich eine Rechnung wieder löschen?

Ja – klicken Sie in der Liste rechts neben der Rechnung auf das ×-Symbol.

Kann ich die Einstellungen später ändern?

Ja – jederzeit über den Tab ⚙ Einstellungen.

Was passiert mit alten Abrechnungen?

Die finden Sie im Tab **Archiv**, geordnet nach Einreichungsdatum.

Ich habe versehentlich „Als eingereicht markiert“ – wie hole ich die Rechnungen zurück?

Öffnen Sie den Tab **Archiv** und klicken Sie bei der betreffenden Einreichung auf **Zurückholen**. Alle Positionen dieser Einreichung wandern zurück in die aktuellen Rechnungen (bereits vorhandene bleiben erhalten), und der Archiv-Eintrag wird entfernt.

Kann ich eine Einreichung endgültig aus dem Archiv löschen?

Ja – klicken Sie im Tab **Archiv** bei der Einreichung auf ☐ **Löschen**. Nach einer Sicherheitsabfrage wird der Eintrag dauerhaft entfernt. Diese Aktion lässt sich nicht rückgängig machen.

Kann ich eigene Kategorien anlegen?

Ja – wählen Sie im Kategorie-Feld ☐ **Neue Kategorie...** und geben Sie einen Namen ein. Die Kategorie steht danach im Dropdown zur Verfügung. Damit sie dauerhaft erhalten bleibt, muss ein Speicherordner verbunden sein (siehe Schritt 2). Ohne verbundenen Ordner gilt sie nur für die aktuelle Sitzung.

Warum muss ich bei jedem Öffnen „Zugriff erlauben“ anklicken?

Das ist eine Sicherheitsfunktion des Browsers: Er fragt bei jedem Start erneut nach, bevor eine Webseite auf einen Ordner auf Ihrem Gerät zugreifen darf. Ein einmaliger Klick auf **Zugriff erlauben** genügt pro Sitzung – danach speichert und lädt die App wieder automatisch. Diese Nachfrage lässt sich nicht dauerhaft abschalten und ist ein gewolltes Schutzverhalten.

Es erscheint ein Hinweis mit der Bitte um eine Spende – muss ich zahlen?

Nein. Die App ist und bleibt kostenlos. Der Hinweis erscheint einmalig nach etwa einem halben Jahr Nutzung und ist völlig freiwillig. Über **Nein danke** blenden Sie ihn dauerhaft aus; die App bleibt uneingeschränkt nutzbar.

Die Statusleiste zeigt eine Warnung – was tun?

Klicken Sie auf die Schaltfläche in der Statusleiste. Entweder müssen Sie den Ordnerzugriff einmalig bestätigen oder den Ordner neu auswählen (z.B. wenn die App in einen anderen Ordner verschoben wurde).

Funktioniert die App auf dem Smartphone?

Grundsätzlich ja, aber die automatische Ordner-Synchronisation und das Drucken funktionieren am zuverlässigsten auf einem Windows-PC mit Chrome oder Edge.

Was ist die Datei BeihilfeApp_Daten.json?

Das ist die Datensicherung der App. Sie enthält alle Ihre Rechnungen, das Archiv und Ihre Einstellungen. Bitte nicht löschen.