Anleitung: BeihilfeApp v3.4.2

© 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:** Das automatische Speichern funktioniert nur in Google Chrome und Microsoft Edge. In anderen Browsern (z.B. Firefox, Safari) zeigt die App das beim Start in der roten Leiste an. Dort können Sie Ihre Daten nur von Hand über 💾 **Daten sichern** speichern und beim nächsten Start über 📂 **Daten laden** wieder einlesen.

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

Einen Speichern-Button gibt es hier nicht: Jede Eingabe wird automatisch übernommen, sobald Sie das Feld verlassen. Rechts neben der Überschrift bestätigt die App das kurz mit ✓ **Gespeichert**.

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.

> **Hinweis zum Speicherort:** Die Datei enthält Ihre Angaben unverschlüsselt. Liegt der gewählte Ordner in einem Cloud-Speicher (z.B. OneDrive, iCloud, Dropbox), wird die Datei von diesem Dienst mit hochgeladen. Unter Windows ist der Ordner „Dokumente" häufig automatisch mit OneDrive verbunden. Wählen Sie einen rein lokalen Ordner, wenn Sie das nicht möchten.

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.

Rechnung ändern oder löschen: In der Liste „Offene Rechnungen" stehen rechts neben jeder Rechnung zwei Schaltflächen. ✎ **Bearbeiten** holt die Rechnung zurück ins Eingabeformular; ändern Sie dort die Angaben und klicken Sie auf **Änderung speichern** (oder auf **Abbrechen**). ✕ **Löschen** entfernt die Rechnung nach einer Sicherheitsabfrage.

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.

Fehlen in den Einstellungen noch Name, Anschrift, Personal- oder Versicherungsnummer, weist die App Sie vor dem Druck darauf hin. Öffnet sich kein Druckfenster, hat der Browser es blockiert: Erlauben Sie dann Pop-ups für die Seite (Symbol rechts in der Adressleiste) und klicken Sie erneut auf 🖶 **Drucken / PDF**.

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 – Erstattungen von Beihilfe und PKV eintragen

Sobald die Bescheide von Beihilfe und Krankenversicherung eingegangen sind, öffnen Sie den Tab **Archiv**. Unter jeder Einreichung finden Sie den Bereich **Erstattungen zu dieser Einreichung**:

- **Beihilfe (€)** und das zugehörige **Zahlungsdatum**
- **PKV (€)** und das zugehörige **Zahlungsdatum**

Tragen Sie die erstatteten Beträge ein (Komma als Dezimaltrennzeichen, z.B. `1.400,50`). Die Eingaben werden automatisch übernommen, sobald Sie das Feld verlassen.

Direkt darunter zeigt die App die Abrechnung dieser Einreichung an:

- **Grau**: noch keine Erstattung erfasst, der gesamte Betrag ist offen
- **Gelb**: teilweise erstattet, mit Angabe der Deckungsquote und des **Restbetrags**
- **Grün**: vollständig gedeckt

Ganz oben im Tab **Archiv** sehen Sie zusätzlich die Summen über alle Einreichungen hinweg: **Eingereicht gesamt** und **Erstattet gesamt**. Was bei einer Einreichung noch offen ist, steht jeweils direkt bei dieser Einreichung.

> **Hinweis:** Ein Restbetrag von genau 0 € ist eher die Ausnahme. Selbstbehalt, Eigenanteile und gekürzte Positionen führen fast immer zu einem verbleibenden Rest. Die Anzeige ist als Überblick gedacht, nicht als Beanstandung.

Zahlt ein Kostenträger in mehreren Raten, tragen Sie einfach den aktualisierten Gesamtbetrag ein; er wird beim Verlassen des Feldes übernommen.

Schritt 6 – 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. Nach jeder Sicherung erscheint dort rechts ✓ **Gespeichert** mit der Uhrzeit.

Beim nächsten Öffnen fragt der Browser aus Sicherheitsgründen bei **jedem Start erneut**, ob er auf den Ordner zugreifen darf. Die App weist Sie dann mit **„Willkommen zurück – bitte den Zugriff auf Ihren Ordner erlauben"** darauf hin. Klicken Sie in der Leiste auf **Zugriff erlauben** – danach werden Ihre Daten sofort automatisch geladen. Das ist eine Schutzfunktion des Browsers und lässt sich nicht dauerhaft abschalten.

> Das gilt genauso, wenn Sie eine neue Version der App in Ihren bisherigen Ordner gelegt haben: Einmal **Zugriff erlauben**, und alle bisherigen Daten sind wieder da.

Ist kein Ordner verbunden, ist die Leiste rot und enthält die Buttons 💾 **Daten sichern** und 📂 **Daten laden**. Mit „Daten sichern" speichern Sie alle Daten von Hand in eine Datei, mit „Daten laden" lesen Sie eine solche Datei wieder ein. Solange ungesicherte Änderungen vorliegen, steht dort zusätzlich ⚠ **Ungespeicherte Änderungen**, und die App warnt Sie beim Schließen.

Tägliche Sicherungskopie: An jedem Tag, an dem Sie die App öffnen und **Zugriff erlauben** anklicken, legt die App eine Kopie des gespeicherten Standes im Unterordner **Sicherungen** ab (`BeihilfeApp_Sicherung_JJJJ-MM-TT.json`). Den Unterordner erstellt die App selbst. Die letzten 10 Kopien bleiben erhalten, ältere werden automatisch entfernt. Unter ⚙ **Einstellungen**, Abschnitt „Datenspeicherung", zeigt die App an, ob die Kopie von heute vorhanden ist.

> Am allerersten Tag gibt es noch keine Kopie, wenn zuvor nichts gespeichert war: Eine Sicherungskopie enthält immer den Stand, der beim Öffnen schon im Ordner lag.

Sicherungskopie wieder einlesen: Öffnen Sie ⚙ **Einstellungen**, klicken Sie unter „Datenspeicherung" auf 📂 **Daten aus Datei laden** und wählen Sie die gewünschte Datei aus. Bei verbundenem Ordner öffnet sich die Dateiauswahl direkt im Unterordner „Sicherungen". Die App nennt Ihnen den Inhalt der Datei und fragt nach, bevor sie die angezeigten Daten ersetzt. Über 💾 **Kopie der Daten sichern** können Sie jederzeit zusätzlich eine Kopie an einem Ort Ihrer Wahl ablegen, etwa auf einem USB-Stick.

Meldet die Leiste „Die Datei … konnte nicht gelesen werden", ist die Datendatei beschädigt oder gerade von einem anderen Programm gesperrt. Die App überschreibt in diesem Fall nichts. Klicken Sie auf **Erneut versuchen**; hilft das nicht, lesen Sie über 📂 **Daten laden** die neueste Sicherungskopie ein.

> Haben Sie beim Start schon Rechnungen eingetippt, bevor Sie **Zugriff erlauben** angeklickt haben, gehen diese nicht verloren: Die App fügt sie zu den gespeicherten Daten hinzu und weist Sie darauf hin.

> Mit verbundenem Ordner speichert die App vollständig von allein; in den Einstellungen, bei den offenen Rechnungen und im Archiv gibt es deshalb keine Speichern-Buttons.

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 ✕ **Löschen** und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Ich habe mich bei einer Rechnung vertippt – muss ich sie neu eingeben?
Nein. Klicken Sie neben der Rechnung auf ✎ **Bearbeiten**, korrigieren Sie die Angaben im Formular und klicken Sie auf **Änderung speichern**.

Ich habe versehentlich etwas gelöscht – komme ich an den alten Stand?
Ja, wenn ein Speicherordner verbunden ist. Im Unterordner **Sicherungen** liegt für die letzten 10 Nutzungstage je eine Kopie. Lesen Sie die passende Datei über ⚙ **Einstellungen**, 📂 **Daten aus Datei laden** ein. Änderungen, die Sie nach dieser Kopie gemacht haben, sind darin nicht enthalten.

Kann die App Daten ins Internet senden?
Nein. Verbindungen zu fremden Servern sind in der App technisch gesperrt. Nur die beiden Spenden-Links öffnen nach Ihrem Klick eine Internetseite; dabei werden keine Daten aus der App übertragen. Beachten Sie aber den Hinweis zum Speicherort in Schritt 2: Ein Cloud-Ordner lädt die Datendatei unabhängig von der App hoch.

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.

Wo trage ich ein, was Beihilfe und PKV erstattet haben?
Im Tab **Archiv**, direkt bei der jeweiligen Einreichung im Bereich **Erstattungen zu dieser Einreichung**. Sobald Sie ein Feld verlassen, wird der Wert gespeichert und die App zeigt Restbetrag und Deckungsquote an.

Warum bleibt trotz beider Erstattungen ein Restbetrag offen?
Das ist normal. Beihilfe und PKV erstatten in der Regel nicht den vollen Rechnungsbetrag: Selbstbehalt, Eigenanteile und nicht erstattungsfähige Positionen bleiben bei Ihnen. Der angezeigte Restbetrag ist Ihr tatsächlicher Eigenanteil für diese Einreichung.

Was passiert mit den Erstattungen, wenn ich eine Einreichung zurückhole?
Sie werden zusammen mit dem Archiv-Eintrag entfernt. Die App weist in der Sicherheitsabfrage ausdrücklich darauf hin, wenn bereits Erstattungen erfasst sind.

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 Datendatei der App. Sie enthält alle Ihre Rechnungen, das Archiv und Ihre Einstellungen, unverschlüsselt. Bitte nicht löschen und nicht von Hand bearbeiten. Im Unterordner **Sicherungen** liegen die täglichen Kopien dieser Datei.