



**Darum geht es:**

Bei Vorliegen eines oder mehrerer Corona-Fälle gilt es, zügig und datenschutzkonform das Gesundheitsamt des Kreises zu informieren. Hier wird der verbindliche Meldeweg erklärt.

**Gehen Sie wie folgt vor:**

1. Bitte **füllen** Sie den anliegenden **Meldebogen aus** und **speichern** ihn **lokal** auf Ihrem Rechner. **Merken Sie sich bitte den Speicherort.**
2. Rufen Sie die Internetseite [www.nordfriesland.de/nachreichen](http://www.nordfriesland.de/nachreichen) auf
3. Es erscheint folgendes Bild:



Nachreichen von Dokumenten

Upload-Portal für Dokumente

\* Pflichtfelder

Sie möchten uns vertrauliche Daten zusenden?  
Mit dem Upload-Portal übermitteln Sie die Daten komfortabel und sicher.

Geben Sie das Ihnen mitgeteilte Aktenzeichen zum Vorgang an. \*

2.55 Name der Einrichtung

Geben Sie den Betreff des Vorgangs an, damit es nicht zu Verwechslungen kommt.

Corona-Meldung Vorname Nachname

Mitteilung an uns:

Empty text area for the message.

Version 2022.0330

Klicken Sie auf **Weiter**

Buttons: Abbrechen, Zurück, Weiter

Hier bitte als Aktenzeichen **2.55** und den **Namen Ihrer Einrichtung** eingeben. Dann landen die einzureichenden Dokumente automatisch im Postfach des Gesundheitsamtes

Bitte im Betreff **Corona-Meldung** und den **Vor- und Nachnamen** der betroffenen Person nennen

## 4. Meldebogen hochladen



### Nachreichen von Dokumenten

#### Dokumente

Von hier aus gelangen Sie zum Formularbereich "Dokumente".

Keine Einträge vorhanden. Klicken Sie auf  Dokumente hinzufügen, um den ersten Eintrag hinzuzufügen:

 **Dokumente hinzufügen**

Klicken Sie auf **Dokumente hinzufügen**

Wenn Sie mit diesem Abschnitt fertig sind, klicken Sie auf  Weiter.

 Abbrechen  Zurück  Weiter



### Nachreichen von Dokumenten

#### Dokumente

\* Pflichtfelder

Inhalt: \*

Bitte den Inhalt mit **Meldebogen** und dem **Vor- und Nachnamen** der betroffenen Person bezeichnen

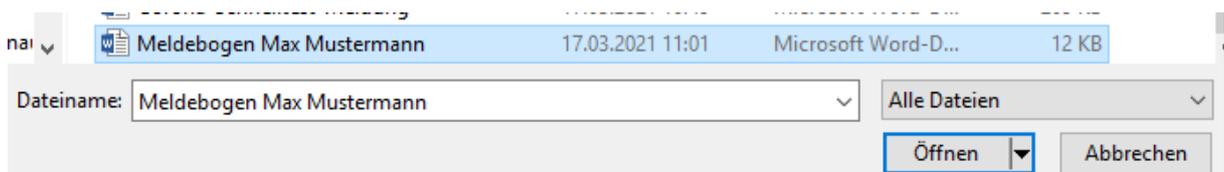
Upload: \*  Datei zum Hochladen auswählen ...

Klicken Sie auf **Datei zum Hochladen auswählen...**

 Mit Mobilgerät fotografieren ...

 Abbrechen  Zurück  Weiter

... nun werden Sie gebeten, den Meldebogen aus dem **Dateiverzeichnis Ihres Rechners auszuwählen**



## Nachreichen von Dokumenten

### Dokumente

\* Pflichtfelder

Inhalt: *	<input type="text" value="Meldebogen Vorname Nachname"/>
Upload: *	Meldebogen Max Mustermann.docx (11 KB)  

falls Sie unsicher sind oder eine Fehler gemacht haben: Sie könnten den Bogen nochmal zu sich herunterladen oder löschen...

In der Regel klicken Sie hier auf **Weiter**

 Abbrechen	 Zurück	 Weiter
---	--	--

## Nachreichen von Dokumenten

### Dokumente

Von hier aus gelangen Sie zum Formularbereich "Dokumente".

es erscheint eine Übersicht für letzte Korrekturen...

Folgende Einträge sind vorhanden:

Inhalt	Dateiname	
Meldebogen Vorname Nachname	Meldebogen Max Mustermann.docx	 

 Dokumente hinzufügen

Wenn Sie mit diesem Abschnitt fertig sind, klicken Sie auf  Weiter.

Klicken Sie auf **Weiter**

 Abbrechen	 Zurück	 Weiter
---	--	--

## 5. Ihre Kontaktdaten



Nachreichen von Dokumenten

### Kontakt für Rückfragen

\* Pflichtfelder

Name: *	<input type="text" value="Mein Name"/>
Vorname: *	<input type="text" value="Mein Vorname"/>
Firma:	<input type="text" value="Meine Institution"/>
Straße:	<input type="text"/>
Hausnummer:	<input type="text"/>
Postleitzahl:	<input type="text"/>
Ort:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text" value="gerne Telefon"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-Mail: *	<input type="text" value="meine@email-Adresse.de"/>

Warum benötigen wir Ihre E-Mail?  
Wir übersenden nach Upload eine kurze Eingangsbestätigung mit einer Übermittlungs-ID für Ihre Akten.

Geben Sie uns für evtl. Rückfragen zu Ihrer Meldung an: Ihr Name  
Vorname  
Firma/Institution  
Telefonnummer  
E-Mail-Adresse

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder

klicken Sie anschließend **weiter**

## 6. Elektronisch einreichen



Nachreichen von Dokumenten

### Elektronisch einreichen

Alle Angaben liegen vor. Sie können Ihr Anliegen jetzt online einreichen.

Ihre Angaben im Überblick:

Dokument:

 Aktenzeichen\_2.50.2 - Nachreichen von Dokumenten.pdf (38 KB) 

Anlagen:

Meldebogen Max Mustermann.docx (11 KB) 

Sie können auf die einzelnen Positionen klicken, um die Dokumente zu öffnen und vor dem Einreichen nochmals zu überprüfen.

Sie erhalten eine Empfangsbestätigung an folgende E-Mail-Adresse: meine@email-Adresse.de

Klicken Sie auf  Weiter, um Ihr Anliegen elektronisch einzureichen. Diese Aktion ist verbindlich und kann nicht rückgängig gemacht werden.

 Abbrechen  Zurück  Weiter

Mit einem letzten Klick auf **Weiter** werden die Dokumente zum Gesundheitsamt datenschutzkonform hochgeladen. Sie können danach auf **beenden** klicken. Sie erhalten im Anschluss eine Bestätigungse-Mail mit einer Vorgangsnummer