

Anleitung Kommunikation Meldeverfahren

Digitales Vorgehen für Meldungen nach § 47 SGB VIII

Sie haben eine Meldung nach § 47 abgegeben. Diese Anleitung erklärt beispielhaft, wie Sie die digitale Kommunikation mit dem KVJS über das Portal **KVJS.CONNECT** abwickeln.

Schritt 1: E-Mail von KVJS erhalten

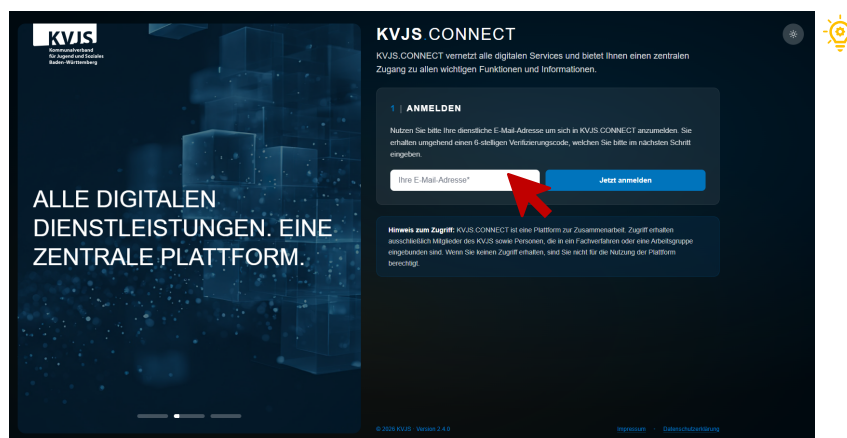
Sie erhalten eine E-Mail von der Adresse **nicht-antworten@kvjs-connect.de**. Darin befindet sich ein Link. Klicken Sie auf diesen Link.

Über diesen Link können Sie:

- ein Schreiben einsehen,
- Rückfragen beantworten oder
- Nachweise hochladen.

Schritt 2: Anmelden bei KVJS.CONNECT

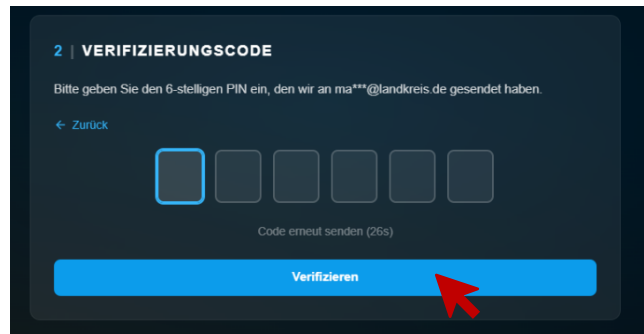
Geben Sie Ihre **dienstliche E-Mail-Adresse** ein, an der Sie auch die E-Mail erhalten haben. Klicken Sie anschließend auf „**Jetzt anmelden**“.



Hinweis – Heller und dunkler Modus: Die Beispielbilder wurden im dunklen Modus erstellt. Sie können jederzeit den hellen Modus wählen. Es kann sein, dass bei Ihnen direkt der helle Modus eingestellt ist und die Ansicht von KVJS.CONNECT in helleren Farben erscheint.

Schritt 3: Verifizierungscode eingeben

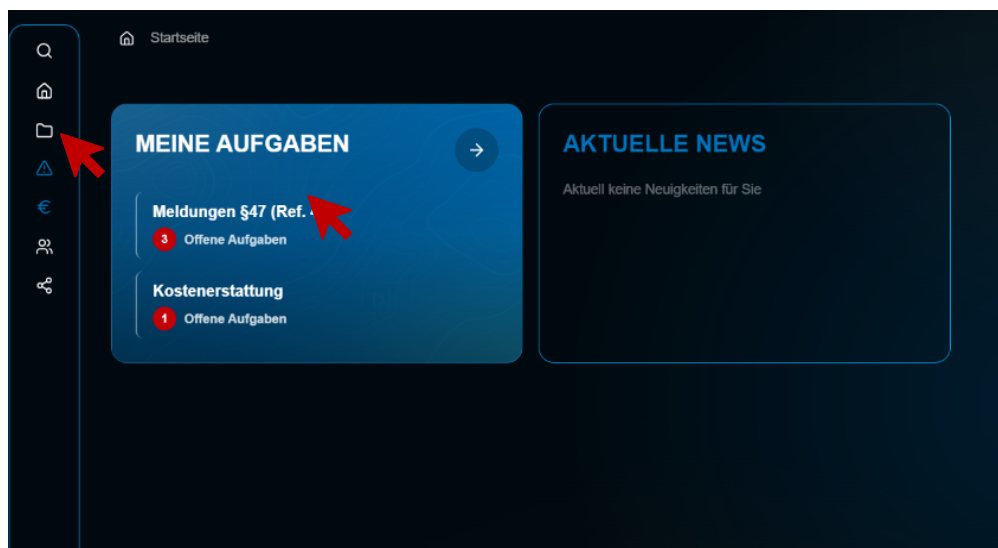
Es wird Ihnen ein **sechsstelliger Verifizierungscode** an Ihre E-Mail-Adresse gesendet – von der Adresse **nicht-antworten@kvjs-connect.de**. Bitte geben Sie diesen Code ein und klicken Sie auf „**Verifizieren**“.



The screenshot shows a dark-themed interface for entering a verification code. At the top, it says "2 | VERIFIZIERUNGSCODE". Below that, a message states: "Bitte geben Sie den 6-stelligen PIN ein, den wir an ma***@landkreis.de gesendet haben." There is a "← Zurück" link on the left. In the center, there are six empty square boxes for the PIN. Below the boxes, it says "Code erneut senden (26s)". At the bottom, there is a large blue button labeled "Verifizieren", which is being pointed to by a red arrow.

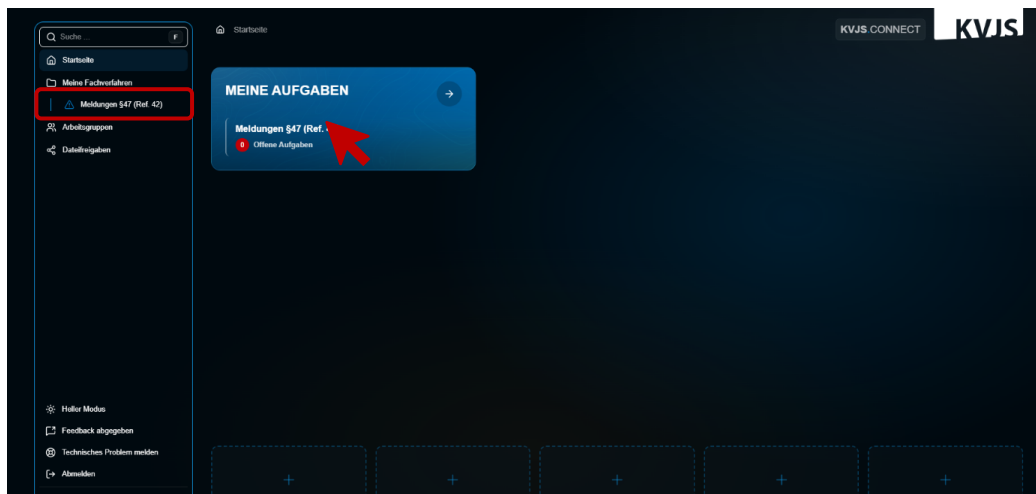
Schritt 4: Startseite – Meine Aufgaben

Nach erfolgreicher Verifizierung landen Sie auf der **Startseite von KVJS.CONNECT**. Dort sehen Sie den Bereich „**Meine Aufgaben**“ mit Ihren offenen Aufgaben zu **Meldungen nach § 47**.



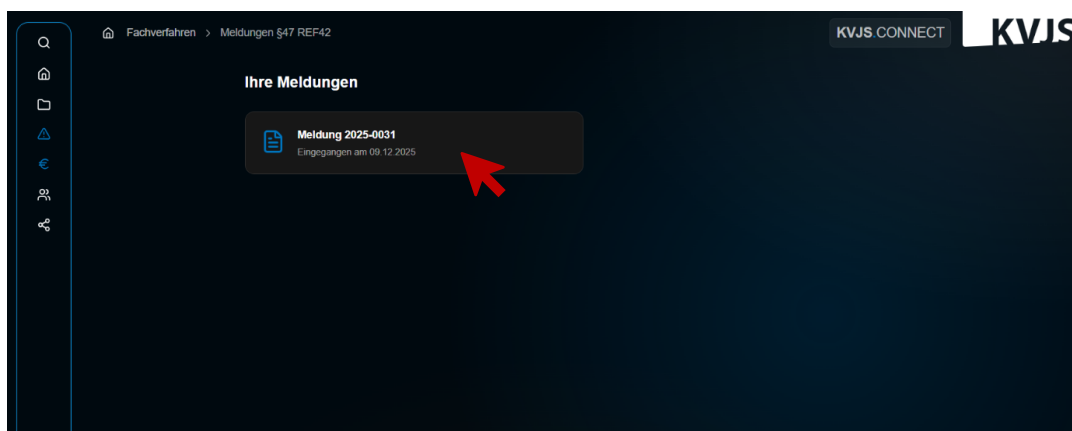
Schritt 5: Zur Meldungsübersicht navigieren

Klicken Sie entweder direkt im Bereich „**Meine Aufgaben**“ auf **Meldungen nach § 47**, um Ihre offenen Aufgaben anzusehen – oder navigieren Sie über die **Seitenleiste links** unter „**Meine Fachverfahren**“ → **Meldungen nach § 47**.



Schritt 6: Meldung öffnen

Es öffnet sich eine Übersicht Ihrer Meldungen. Klicken Sie auf die **entsprechende Meldung**, um sie zu öffnen.

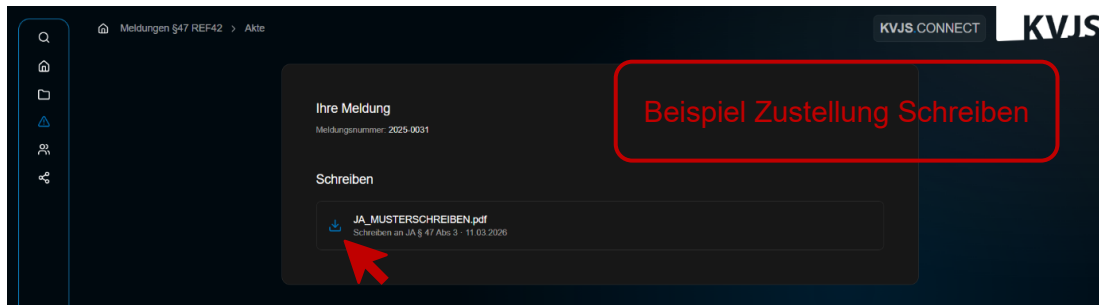


Schritt 7: Aktion durchführen

Je nachdem, zu welcher Aktion Sie aufgefordert wurden, gehen Sie wie folgt vor:

Option A: Schreiben herunterladen

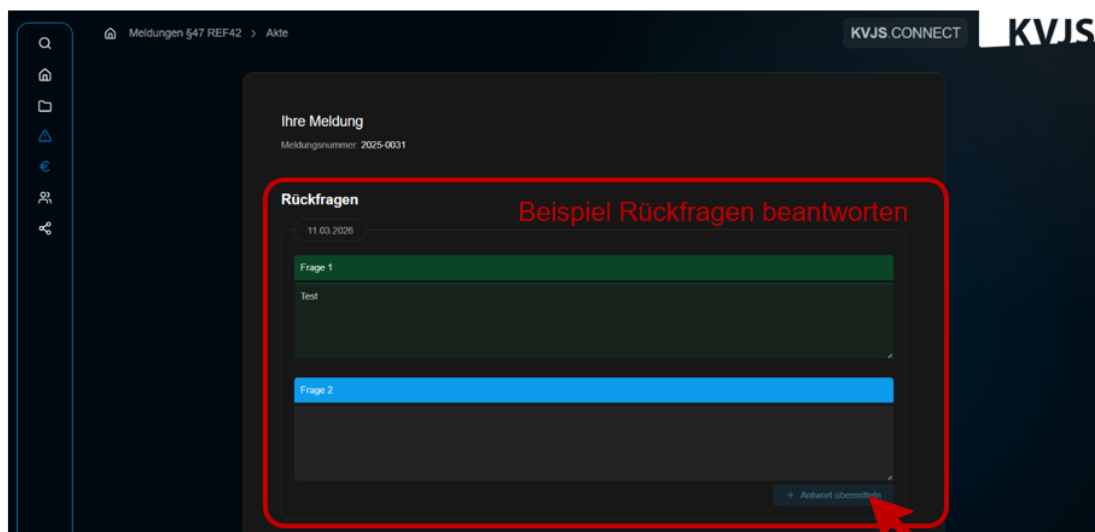
Klicken Sie auf das Schreiben, um es herunterzuladen und lokal bei Ihnen zu speichern.



Option B: Rückfragen beantworten

Es erscheint ein Feld für **Rückfragen**. Geben Sie Ihre Antwort in das entsprechende Textfeld ein und klicken Sie auf „Antwort übermitteln“.

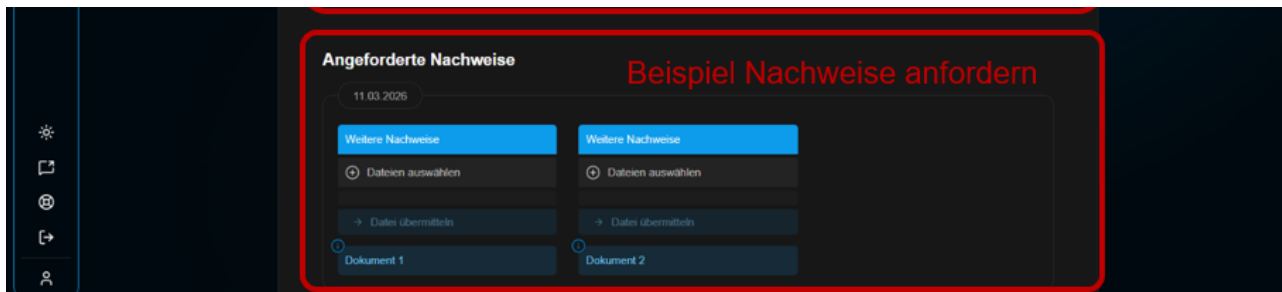
✓ Beantwortete Fragen werden **grün** angezeigt und wurden übermittelt. Offene Fragen sind **blau**.



Option C: Nachweise hochladen

Klicken Sie auf das Feld „**Nachweise auswählen**“. Es öffnet sich die Dateiauswahl Ihres PCs. Wählen Sie die entsprechende Datei aus.

Klicken Sie anschließend auf „**Datei übermitteln**“. Das Feld wird **grün**, wenn Sie die Datei erfolgreich an den KVJS übermittelt haben.



? Fragen zum Prozess?

Sollten Unklarheiten zum Prozess bestehen, wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson im **Referat 43 Hilfe zur Erziehung**.