



Kurzanleitung

Sunetplus

Willkommen bei Sunet*plus*.

Diese Kurzanleitung soll Ihnen helfen, Ihre Ereignismeldungen schnell und effizient zu erfassen.

Inhaltsverzeichnis


Programmstart / Login Sunet <i>plus</i>	3
Personendaten erfassen	4
Schadenmeldungen erfassen	9
Schadenmeldungen drucken	17
Schadenmeldungen elektronisch an die Versicherung senden	18
Arbeitsunfähigkeit erfassen / bearbeiten	20
Krankmeldung erfassen	22

Bei Problemen mit der Installation oder Konfiguration wenden Sie sich bitte an die **Sunet*plus*-Hotline** unter Telefon 041/455 30 30.

Programmstart / Login Sunetplus

Starten Sie Sunetplus. Es erscheint die **Login-Maske**:

Anmeldung

 **Support**
Tel. 041 455 30 30
support@sunet.ch
Version 5.2011.2.12022-Release-Branch-r24646

Urheberrechte / Copyright	Lizenznehmer	Vermarktung / Entwicklung / Support
suva	Suva CSS Helsana Zurich AXA Winterthur	innova Visana ÖKK Generali Sympany BBT SOFTWARE + Solutions for Insurances

Datenschutzhinweis

Mit der Benutzung dieses Programmes verpflichtet sich der Anwender, jederzeit die Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Insbesondere dürfen die Daten zu keinem anderen Zwecke als zur betriebsinternen Erfassung, Auswertung und Übermittlung der Schadenmeldungen an den zuständigen Versicherer verwendet werden.

Sprache:

Datenbank:

Login Betrieb:

Benutzer:


Passwort:

Erfassen Sie den **Benutzernamen** und das von Ihnen vergebene **Passwort**.

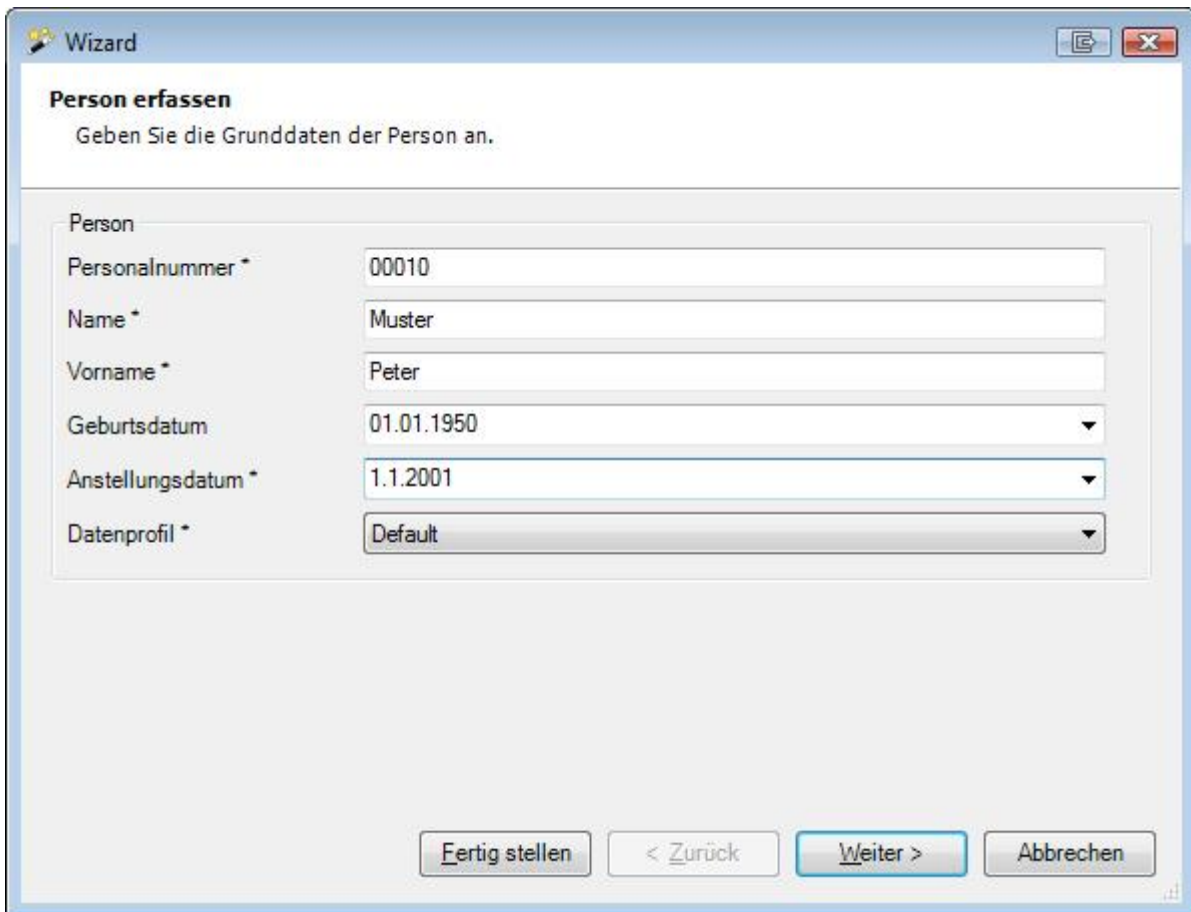
Klicken Sie auf .

Personendaten erfassen

Vorgehen für das Erfassen einer neuen Person:

Wählen Sie die Komponente  **Person** .

Wählen Sie links die Aktion  **Neue Person erfassen**.



Wizard

Person erfassen
Geben Sie die Grunddaten der Person an.

Person

Personalnummer * 00010

Name * Muster

Vorname * Peter

Geburtsdatum 01.01.1950


Anstellungsdatum * 1.1.2001

Datenprofil * Default

Fertig stellen < Zurück Weiter > Abbrechen

Füllen Sie alle Felder aus und klicken Sie dann auf  .

Hinweis: Das Feld **Datenprofil** ist mit dem Berechtigungssystem von Sunetplus gekoppelt und muss ebenfalls ausgefüllt werden.

Je nach Ihren konfigurierten Versicherungspolicen können Sie an dieser Stelle auf  klicken um die Policenzuteilung für die Person vorzunehmen.

Wizard

Policen
Wählen Sie die Policen für die Person.

Versicherungsangabe UVG

Von * 01.01.2010

Police * Andere Versicherung, 1.1234567 (UVG)

Versicherungsangabe UVGZ

Von * 01.01.2001

Police * Andere Versicherung, 2.1234567 (UVGZ)

Personengruppe/-kreis * Gesamttes Personal

Versicherungsangabe KTG

Von * 01.03.2010

Police * Andere Versicherung, 3.1234567 (KTG)

Personengruppe/-kreis * Gesamttes Personal

< Zurück Fertig stellen Abbrechen

Klicken Sie auf .

Ergänzen Sie nun anhand der **Navigation** alle zwingenden Angaben. Die betreffenden Eingabefelder sind **hellblau** hinterlegt und mit einem * gekennzeichnet.

Sunetplus - Demo AG 01 (Suva)

Datei Bearbeiten Senden Daten Optionen Fenster ? Debug

Person: P. Muster, 0001

Speichern Abbrechen

Personendaten

Personendetails

Personalnummer * 0001

Name * Muster

Vorname * Peter

Geburtsdatum * []

Geschlecht * []

SV / AHV-Nummer []

Zivilstand * []

Anzahl Kinder []

Sprache * Deutsch

Staatsangehörigkeit * Schweiz

Adresse

Adresse []

Zusatzadresse []

PLZ * []

Ort * []

Land * Schweiz

Kontaktangaben

Telefon []

Mobiltelefon []

Quellensteuer

Person ist quellensteuerpflichtig

ZAR/ZEMIS-Nummer []

Sonderfall

Sonderfall []

Weiterer Arbeitgeber

Name []

Anderer Versicherer

Anderer Versicherer 1 []

Weitere Angaben []

Anderer Versicherer 2 []

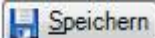
Weitere Angaben []

Berechtigungssystem

Datenprofil * Default

Erstellt: Administrator-22.07.2009 Modifiziert: Administrator-22.07.2009

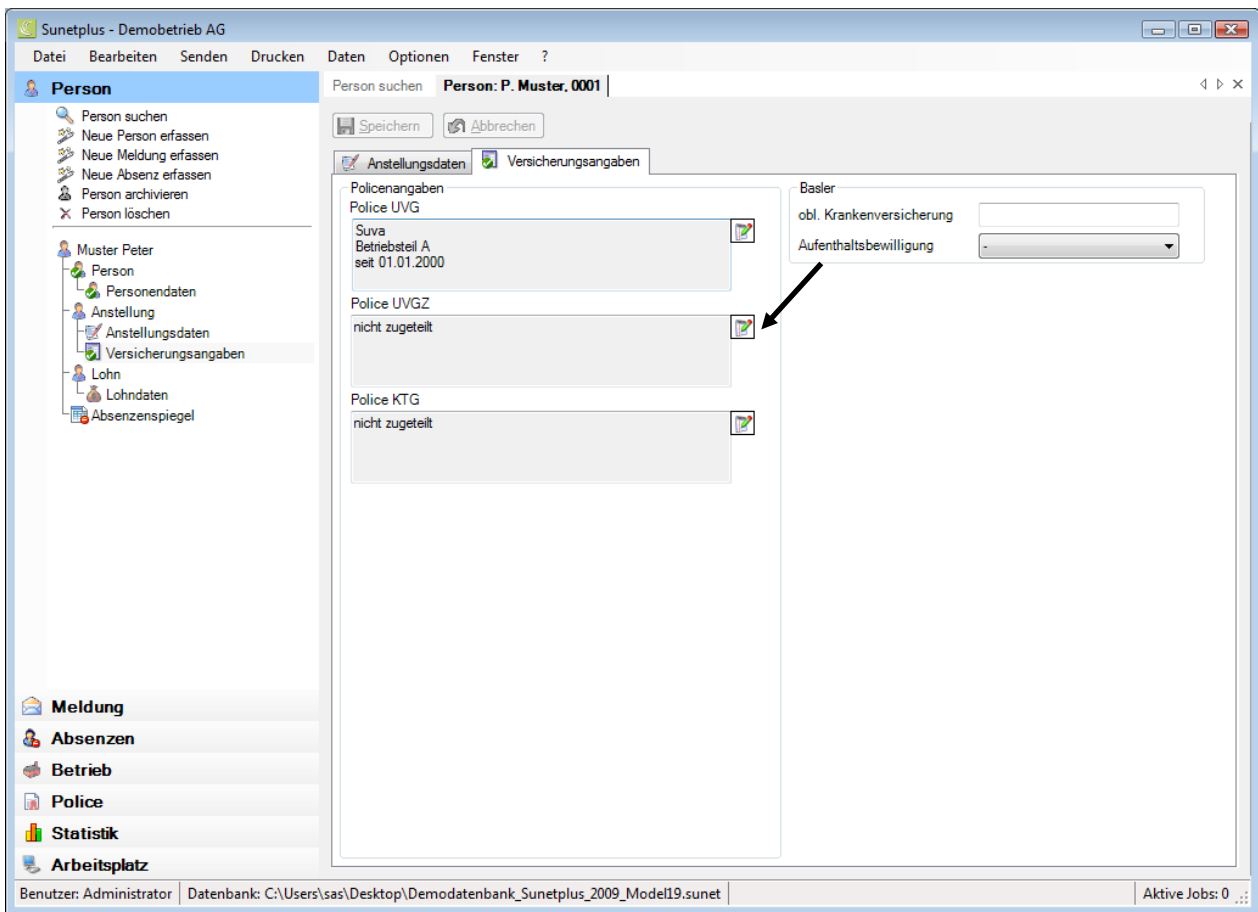
Benutzer: Administrator Datenbank: C:\SunetData\aktuelle DBs\Demo Unternehmen.sunet Aktive Jobs: 0

Erfassen Sie alle Angaben und klicken Sie auf  .

Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Anstellungsdaten**. Erfassen Sie alle notwendigen Angaben.

The screenshot shows the Sunetplus software interface for 'Demobetrieb AG'. The main window title is 'Sunetplus - Demobetrieb AG'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Senden', 'Drucken', 'Daten', 'Optionen', 'Fenster', and '?'. The left sidebar contains a navigation tree with 'Person' selected, and sub-items like 'Person suchen', 'Neue Person erfassen', 'Neue Meldung erfassen', 'Neue Absenz erfassen', 'Person archivieren', and 'Person löschen'. Below this are icons for 'Muster Peter', 'Person', 'Personendaten', 'Anstellung', 'Anstellungsdaten', 'Versicherungsangaben', 'Lohn', 'Lohndaten', 'Aufgaben (0)', and 'Absenzenspiegel'. At the bottom of the sidebar are icons for 'Meldung', 'Absenzen', 'Betrieb', 'Police', 'Statistik', and 'Arbeitsplatz'. The main content area shows the 'Person: P. Muster, 0001' record. The 'Anstellungsdaten' tab is active, displaying a form with the following fields: 'Anstellungsdatum *' (01.01.2000), 'Arbeitsverhältnis *' (Unbefristet), 'befristet / gekündigt per', 'Anstellungsdaten', 'Anstellungsdetails', 'Kostenstellenummer', 'Anz. Std. pro Woche *', 'Anz. Tage pro Woche', 'Beschäftigungsgrad (%) *', 'Stellung im Beruf *', 'Arbeitseinsatz *' (Regelmässig), 'Ausgeübter Beruf *', 'Berufcode', 'Üblicher Arbeitsplatz *', and 'Betriebsstrukturzuteilung' (nicht zuteilt). The status bar at the bottom shows 'Benutzer: Administrator', 'Datenbank: C:\Users\sas\Desktop\Demodatenbank_Sunetplus_2009_Model19.sunet', and 'Aktive Jobs: 0'. A status message at the bottom right reads 'Erstellt: Administrator-27.01.2010 Mutiert: Administrator-27.01.2010'.

Klicken Sie auf  .



Erfassen Sie, falls nicht bereits ausgefüllt, die für den Mitarbeiter gültigen **Versicherungsangaben**. Ohne korrekte Policenzuteilung ist die Meldungserfassung nicht möglich.

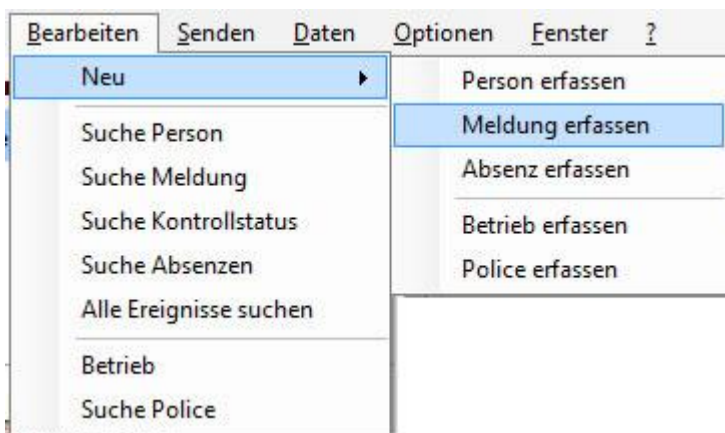
Die komplett ausgefüllten Fenster werden beim Speichern mit einem  markiert.

Schadenmeldungen erfassen

Um eine Schadenmeldung zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

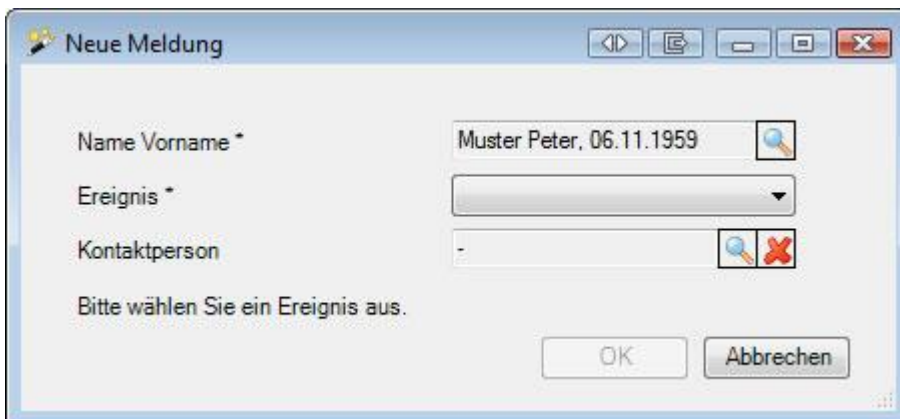
Führen Sie einer dieser 2 Schritte durch.

Wählen Sie in der Menüleiste **Bearbeiten > Neu > Meldung erfassen**.



oder

in der Navigation die Komponente  **Meldung** und dann  **Neue Meldung erfassen**.



Wählen Sie die  rechts vom Feld **Name Vorname**.

The screenshot shows a 'Neue Meldung' dialog box with the following fields and values:

- Name Vorname *: Muster Peter, 01.01.1969
- Ereignis *: Unfall
- Kontaktperson: Keller Sandra
- Versicherungsweig *: Berufsunfall, Nichtberufsunfall
- Unfallart *: Bagatellunfall, Zahnschaden, Unfall, Berufskrankheit, Rückfall
- Schadendatum *: 12.01.2010
- Arbeitsunfähigkeit *: Wurde die Arbeit ausgesetzt?
- Arbeit zum ersten Mal ausgesetzt ab: Aussetzdatum *: 13.01.2010
- Dauer der Arbeitsunfähigkeit länger als ein Monat
- Arbeit wieder aufgenommen (falls bekannt) ab: Wiederaufnahmedatum: (empty), Arbeitswiederaufnahme in %: (empty)

Buttons: OK, Abbrechen

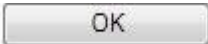
Die gewählte Person wird in den Erfassungsassistenten übernommen.

Wählen Sie Unfall als **Ereignis**.

Wählen Sie eine **Kontaktperson** über die  rechts vom Feld.

Wählen Sie den **Versicherungsweig**, die **Unfallart** und erfassen Sie das **Schadendatum**.

Geben Sie an, ob die Arbeit ausgesetzt wurde und erfassen Sie ggf. das Aussetzdatum.

Falls bekannt geben Sie das Wiederaufnahmedatum und den Prozentsatz ein oder klicken Sie direkt auf  .

Fahren Sie fort mit der Erfassung und füllen Sie mindestens die **hellblau** hinterlegten und mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

Sunetplus - Demobetrieb AG

Datei Bearbeiten Senden Drucken Daten Optionen Fenster ?

Person suchen | Person: P. Muster, 0001 | Meldung suchen **Unfall: P. Muster, 12.01.2010***

Speichern Abbrechen

Unfalldetails Verletzung / Behandlung Branche Standard

Unfall

Versicherungsweig * Berufsunfall

Unfallart * Unfall

Unfalldatum * 12.01.2010

Zeit

genaues Schadendatum nicht bekannt

Schaden-Nr. UVG

Berufsunfall

Beteiligter Gegenstand

Details

Unfallort (PLZ, Ort) *

Unfallstelle

Besteht ein Polizeirapport? Unbekannt

Sachverhalt *

Unfallbeschreibung mit Tätigkeit zur Zeit des Unfalles, Unfallhergang, beteiligte Gegenstände, Fahrzeuge/Verdacht auf Berufskrankheit

Beteiligte Person(en)

Arbeitsunfähigkeit

Wurde die Arbeit ausgesetzt?

Arbeit zum ersten Mal ausgesetzt ab

Aussetzdatum * 13.01.2010

Dauer der Arbeitsunfähigkeit länger als ein Monat

Arbeit wieder aufgenommen (falls bekannt) ab

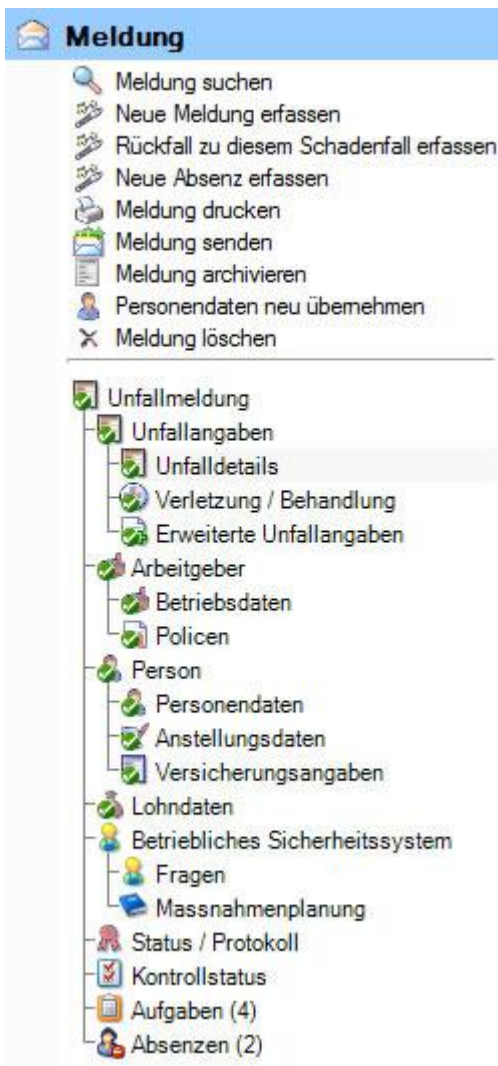
Wiederaufnahmedatum

Arbeitswiederaufnahme in %

Benutzer: Administrator | Datenbank: C:\Users\sas\Desktop\Demodatenbank_Sunetplus_2009_Model19.sunet | Aktive Jobs: 0

Klicken Sie auf  .

Links wird nun die Navigation zu dieser Meldung angezeigt sowie die verfügbaren Aktionen.




Wählen Sie in der Navigation die einzelnen Seiten und ergänzen Sie die noch fehlenden Informationen.

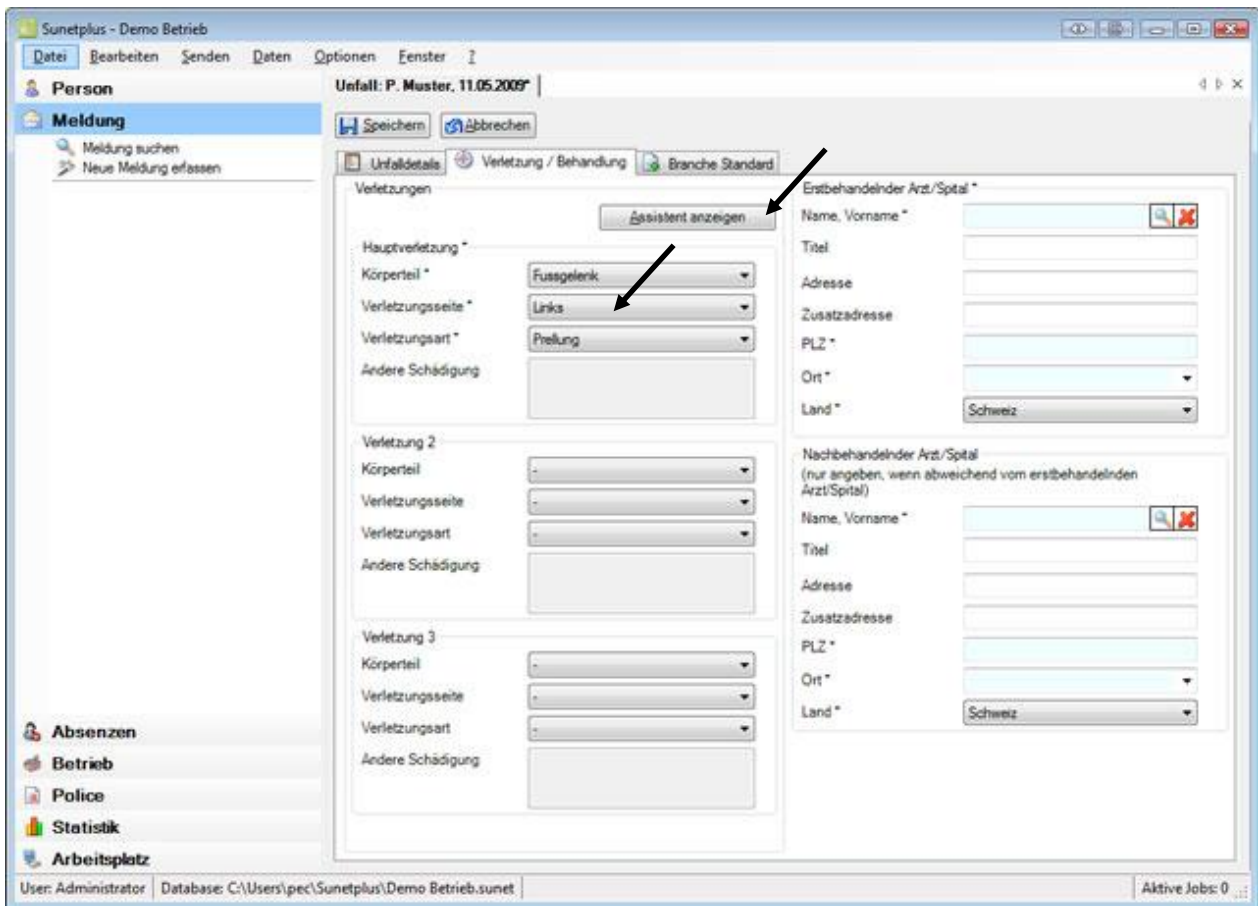
Alternativ dazu können Sie die Seiten auch über die Registerkarten im mittleren Bereich wählen.

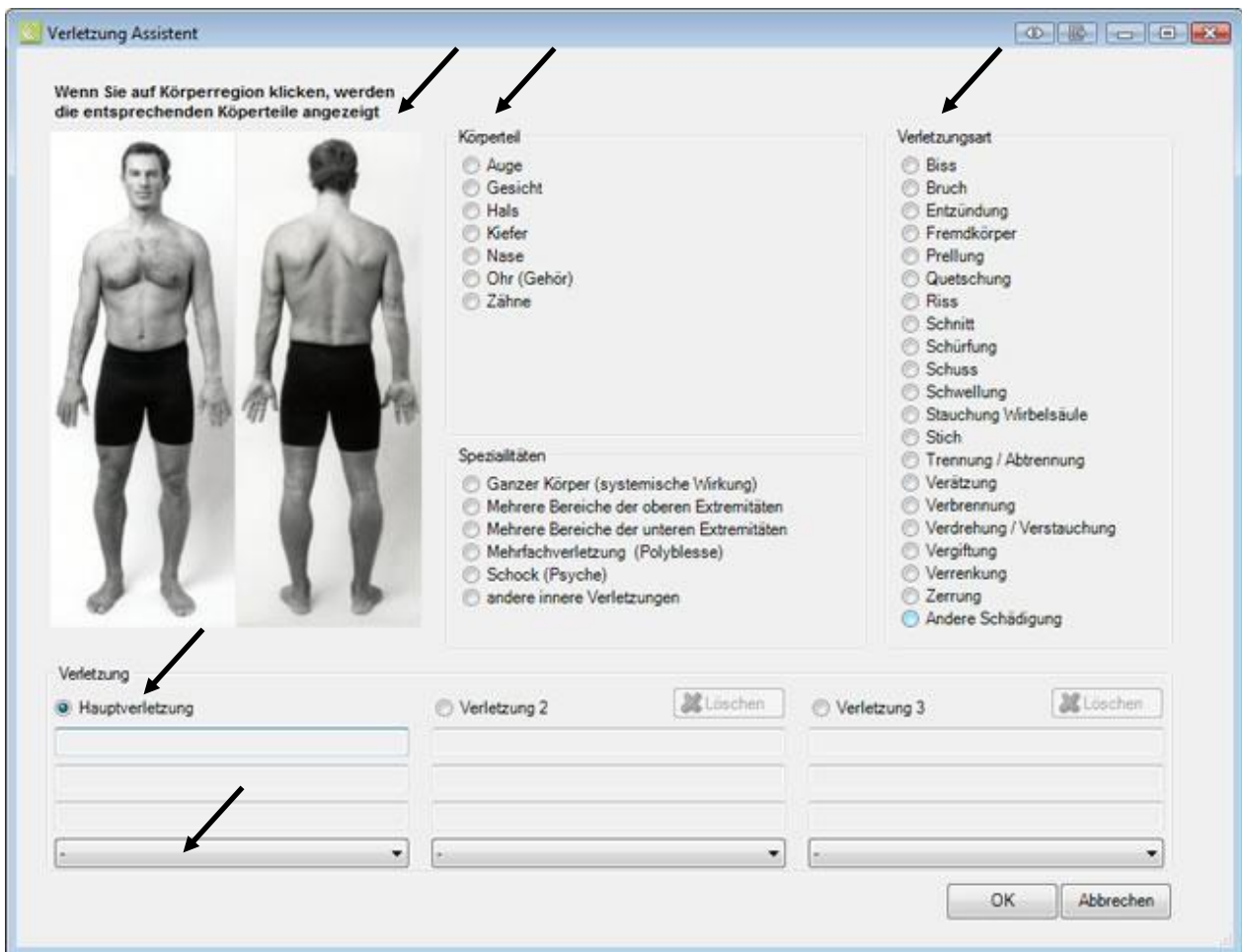
Im Register **Unfalldetails** werden die Daten zum Unfall angegeben. Dies umfasst unter anderem den Unfallhergang und die Angaben zur Arbeitsunfähigkeit.

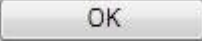
Sie können jedes Fenster einzeln oder mehrere bearbeitete Fenster gleichzeitig speichern.

Die komplett ausgefüllten Fenster werden links in der Navigation mit einem  gekennzeichnet.

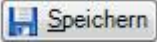
Die Angaben zur Verletzung können Sie im Fenster **Verletzung/Behandlung** entweder über die Auswahlfelder oder über den **Assistenten** ausfüllen.





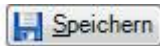
Klicken Sie anschliessend auf  , um die gewählten Daten zu übernehmen.

Erfassen Sie den erstbehandelnden Arzt oder das Spital. Wenn Sie eine neue Adresse erfassen, erhalten Sie die Möglichkeit, diese ins Arztregister zu übernehmen, damit Sie diese bei der nächsten Schadenmeldung zur Auswahl haben.

 Sie nun die Meldung.

Je nach Konfiguration erscheint in der Navigation das **Betriebliche Sicherheitssystem** mit dem **Fragenkatalog** zur Unfallanalyse und der **Massnahmenplanung**. Hierbei handelt es sich um erweiterte Unfallangaben, die **nicht** an Ihren Versicherer **übermittelt** werden. Die erfassten Daten können im Statistiktool unter Punkt 4 + 5 ausgewertet werden.





Sie gegebenenfalls die Meldung nach der Erfassung nochmals.

Über die Seite **Status/Protokoll** links in der Navigation können Sie sehen, welche Informationen zum Unfall noch zu ergänzen sind.

Unfall: P. Muster, 03.03.2009

Status / Protokoll

Gesamtstatus
Unfall: ⚠

Ereignisstatus
Ereignis: ⚠

Status der Person
Person: ✅
Anstellung: ✅
Lohn: ✅

Weitere Stati
Arbeitgeber: ✅

Druck
UVG:
UVGZ:


Übermittlung
UVG:
UVGZ:
 Senden gesperrt UVG
 Senden gesperrt UVGZ

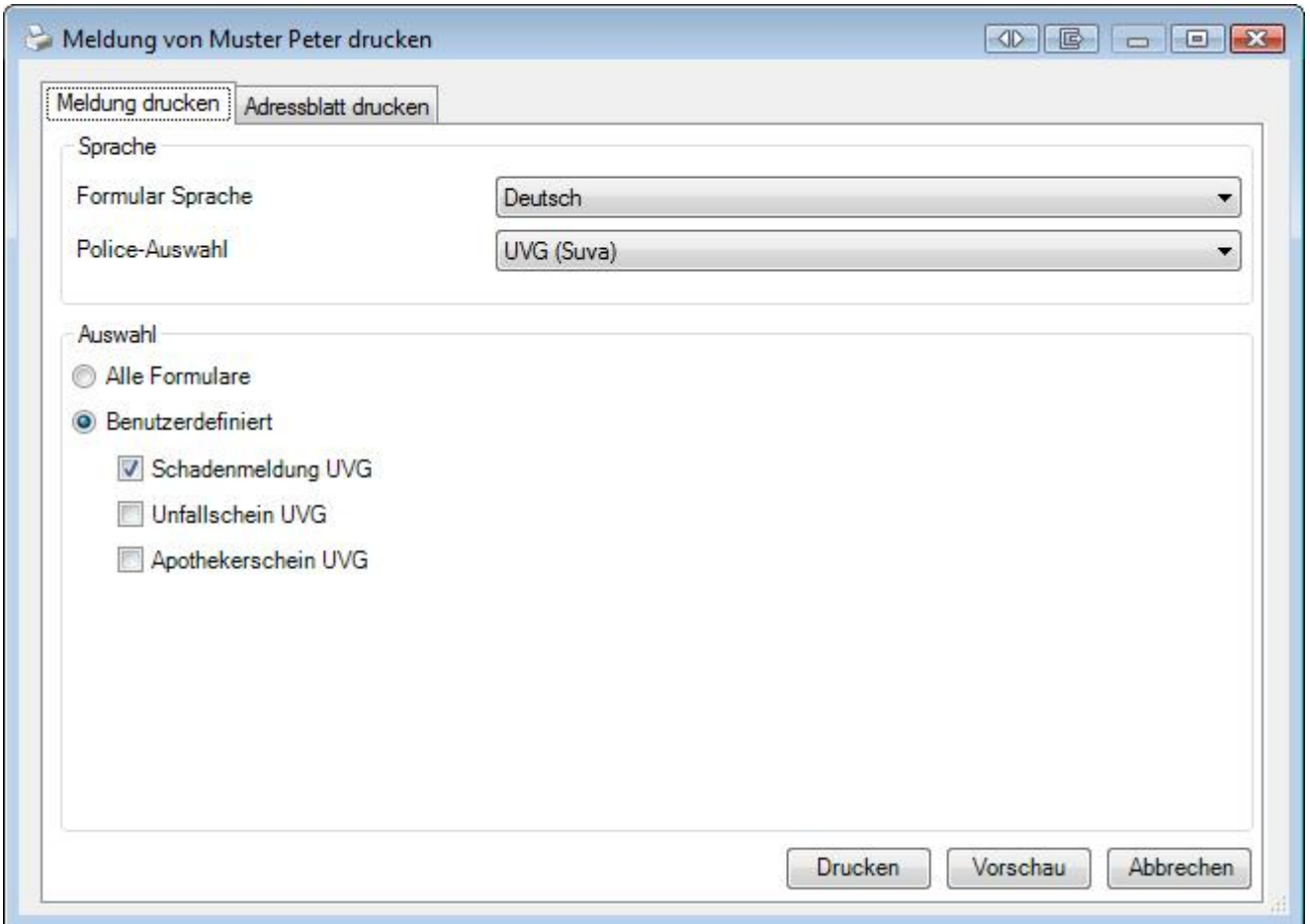
Technische Daten
Externe Identifikation:

Übermittlungsprotokoll

Datum/Zeit	Assekuranz	Sparte	Übermittelt	Protokoll	Test URL	Bemerkung
29.04.2009 13:09:43	Suva	UVG	Ja	Post 1	Ja	

Schadenmeldungen drucken

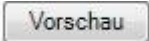
Nach Erfassung der Schadenmeldung, können Sie die gewünschten Formulare ausdrucken über die Aktion  **Meldung drucken**.



Es wird die in der Betriebskonfiguration gewählte **Drucksprache** vorgeschlagen. Diese kann jedoch für eine einzelne Meldung manuell geändert werden, z.B. auf Französisch.

Wählen Sie falls nötig die entsprechende **Police** aus.

Wählen Sie, welche Formulare Sie drucken wollen.

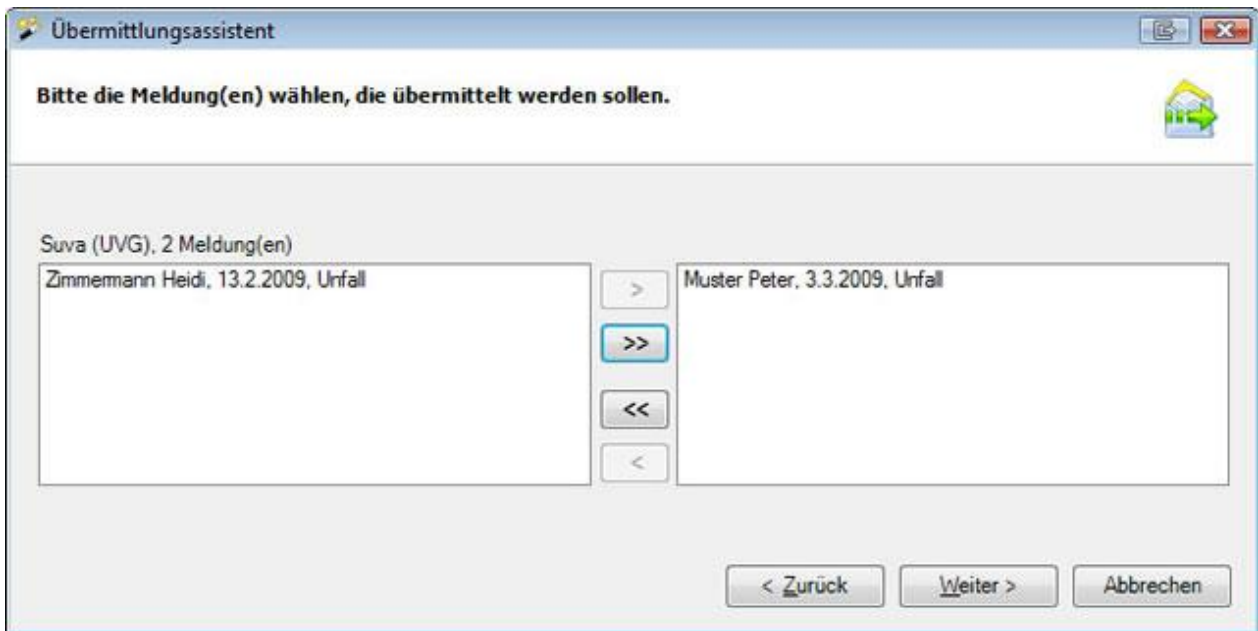
Sie können eine  wählen, um die Meldung am Bildschirm zu überprüfen.


Mit einem Klick auf  werden die gewählten Formulare gedruckt.

Schadenmeldungen elektronisch an die Versicherung senden

Die Schadenmeldung senden Sie per Internet an Ihre Versicherung. Sobald die Meldung komplett erfasst ist, können Sie die Übermittlung über die Aktion

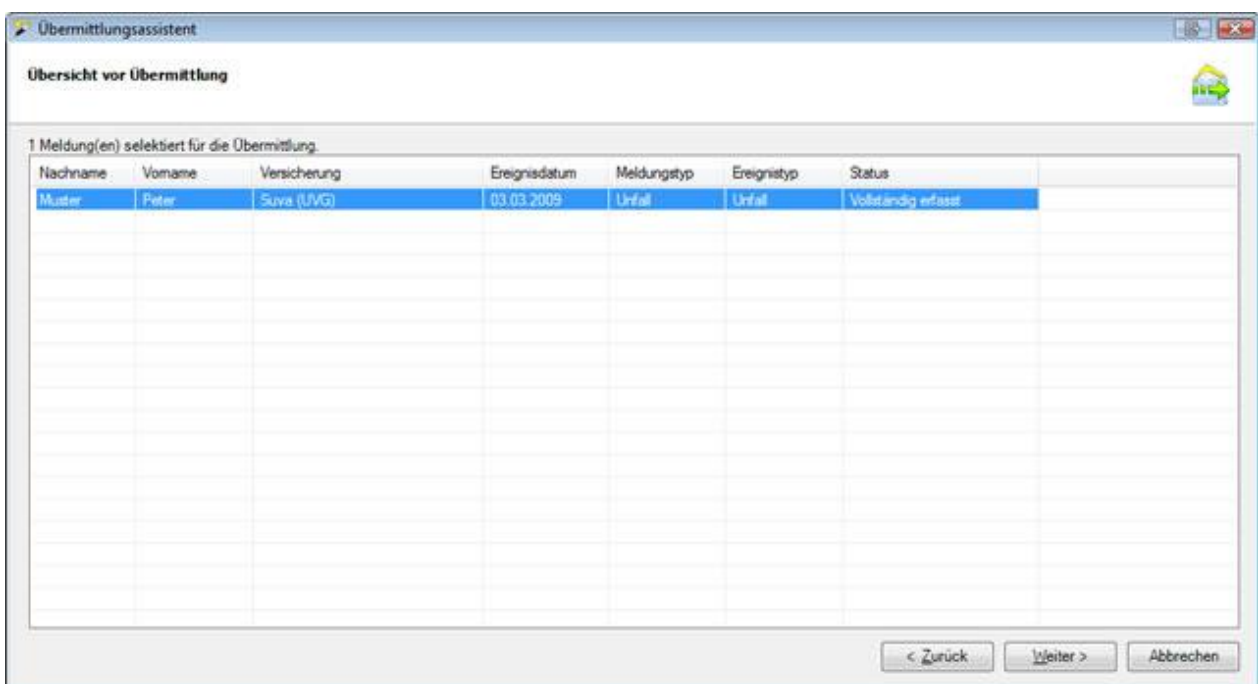
 **Meldung senden** auslösen.




Sollte die Aktion  **Meldung senden** nicht verfügbar sein, kontrollieren Sie nochmals den Erfassungsstatus der Meldung über die Navigation

 **Status/Protokoll.**

Klicken Sie auf  .



Die Übersicht vor der Übermittlung wird angezeigt.

Klicken Sie auf  , um die Übermittlung auszulösen.

Sofern die Übermittlung geklappt hat, erhalten Sie am Bildschirm eine entsprechende Meldung und das Übermittlungsdatum wird in der Schadenmeldung gespeichert.


Arbeitsunfähigkeit erfassen / bearbeiten

Die bei der Erstellung der neuen Unfallmeldung erfasste Arbeitsunfähigkeit wurde automatisch als Absenz hinterlegt.

Sie können diese Angaben jederzeit wieder aktualisieren, wenn z.B. die betroffene Person die Arbeit ganz oder teilweise wieder aufgenommen hat.

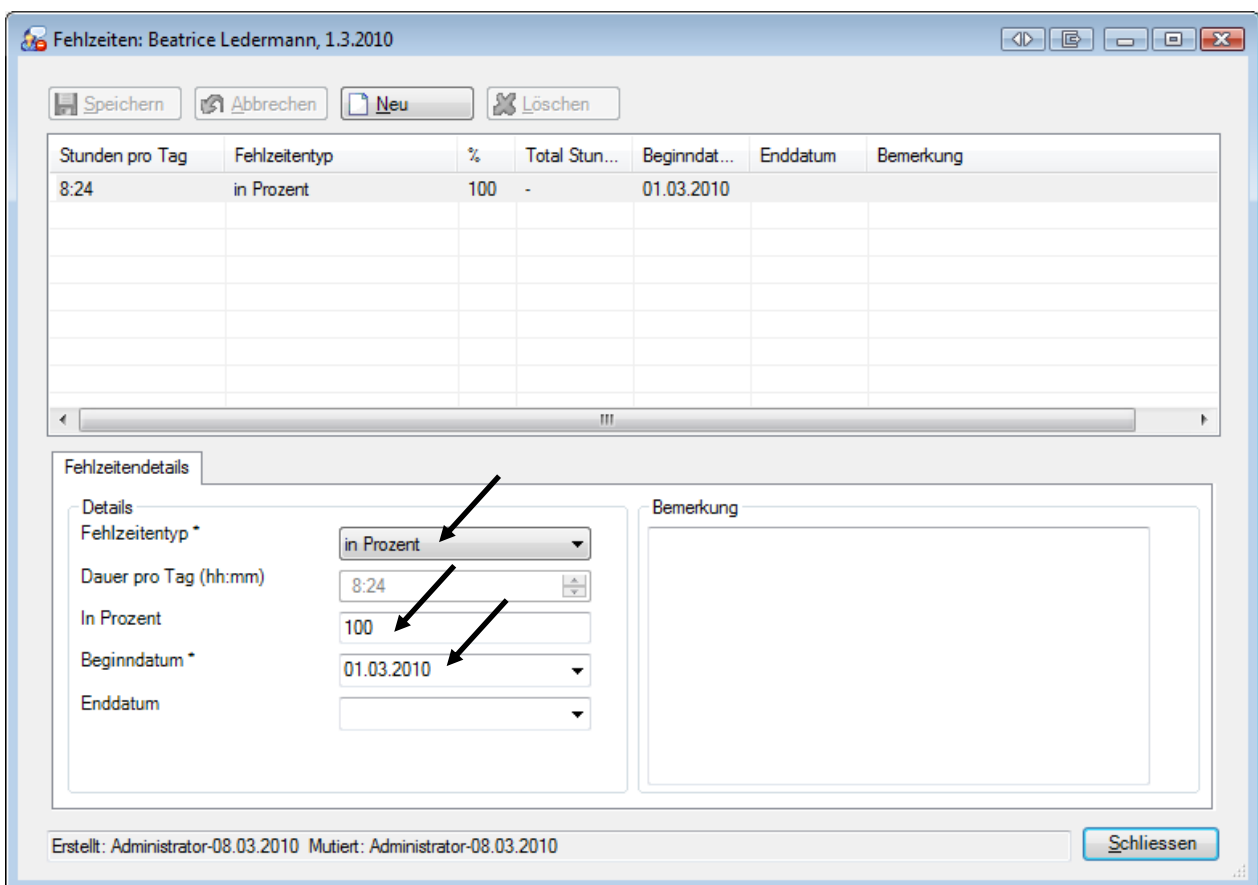
Wichtiger Hinweis:

Beachten Sie bitte, dass die Absenz nach der Übernahme der Arbeitsunfähigkeit aus der Schadenmeldung nicht mehr automatisch aktualisiert wird. Sie müssen diese Änderungen direkt bei der Absenz/Fehlzeit vornehmen.

Um die Absenz anzuzeigen, wählen Sie in der Navigation der Unfallmeldung  Absenzen.

Wählen Sie die Registerkarte **Fehlzeiten**.

Wählen Sie  . Es wird das Fenster für die Bearbeitung der Fehlzeiten geöffnet.



Stunden pro Tag	Fehlzeitentyp	%	Total Stun...	Beginndat...	Enddatum	Bemerkung
8:24	in Prozent	100	-	01.03.2010		

Fehlzeitendetails

Details

Fehlzeitentyp *

Dauer pro Tag (hh:mm)

In Prozent

Beginndatum *

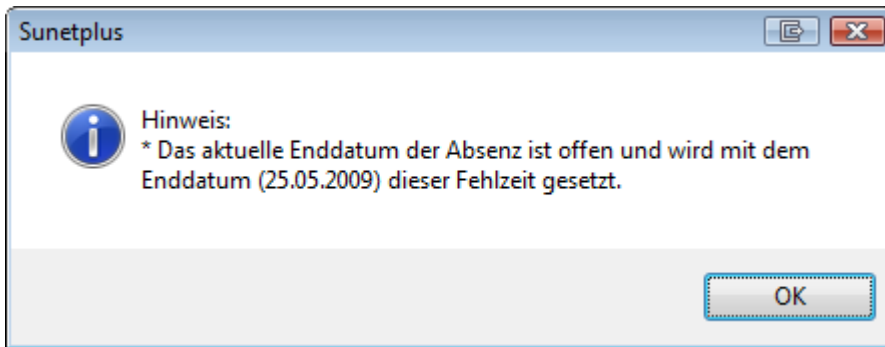
Enddatum

Bemerkung

Erstellt: Administrator-08.03.2010 Mutiert: Administrator-08.03.2010

Passen Sie die Arbeitsunfähigkeit wie gewünscht an.

Beim Speichern werden die **Absenzendetails** ebenfalls angepasst.




Absenzendetails Fehlzeiten

Absenzendetails

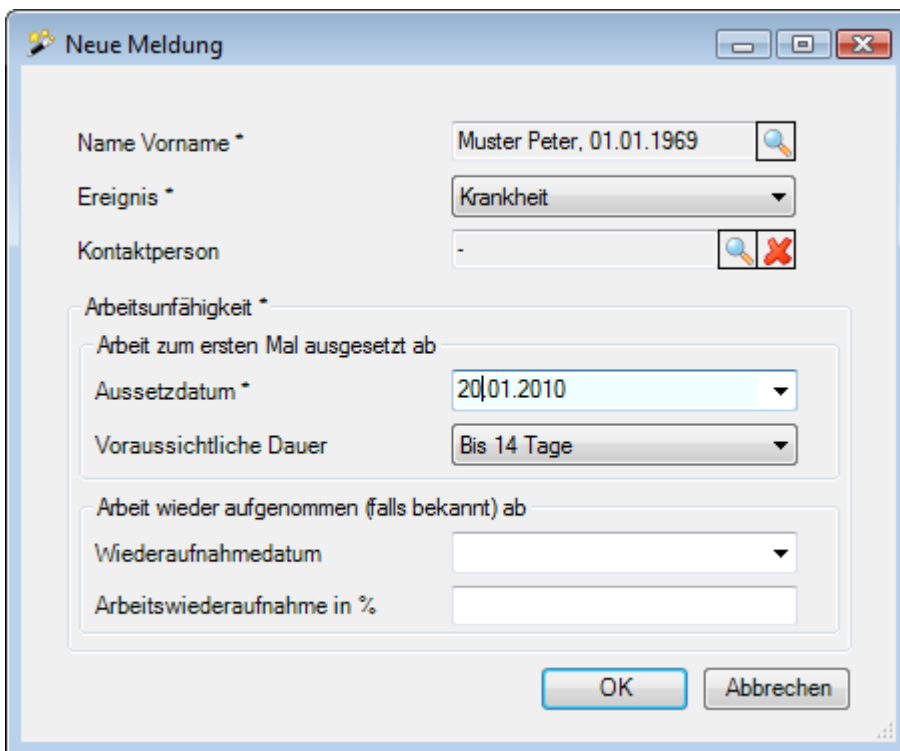
Name Vorname *	Muster Peter, 12.09.1972
Beginndatum *	11.05.2009
Enddatum	25.05.2009
Absenzgrund	Unfall
Totalisierung (Std.)	92:24
Meldung	Unfall (BU) 11.05.2009

Krankmeldung erfassen

Vorgehen für das Erfassen einer neuen Krankmeldung:

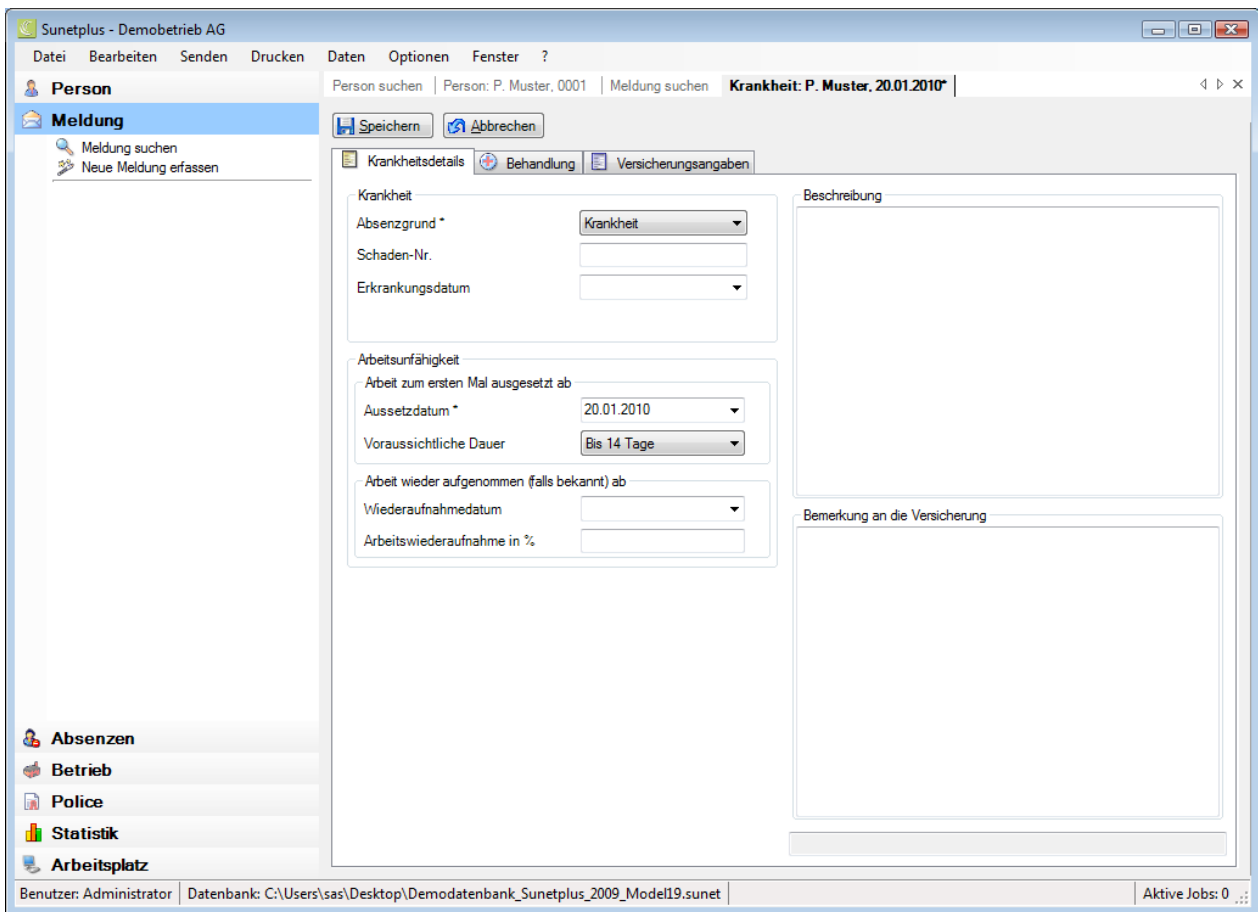
Wählen Sie die Komponente  **Person** . Suchen Sie über die Aktion **Person Suchen** die gewünschte Person.

Wählen Sie  **Neue Meldung erfassen**. Wählen Sie das Ereignis Krankheit.

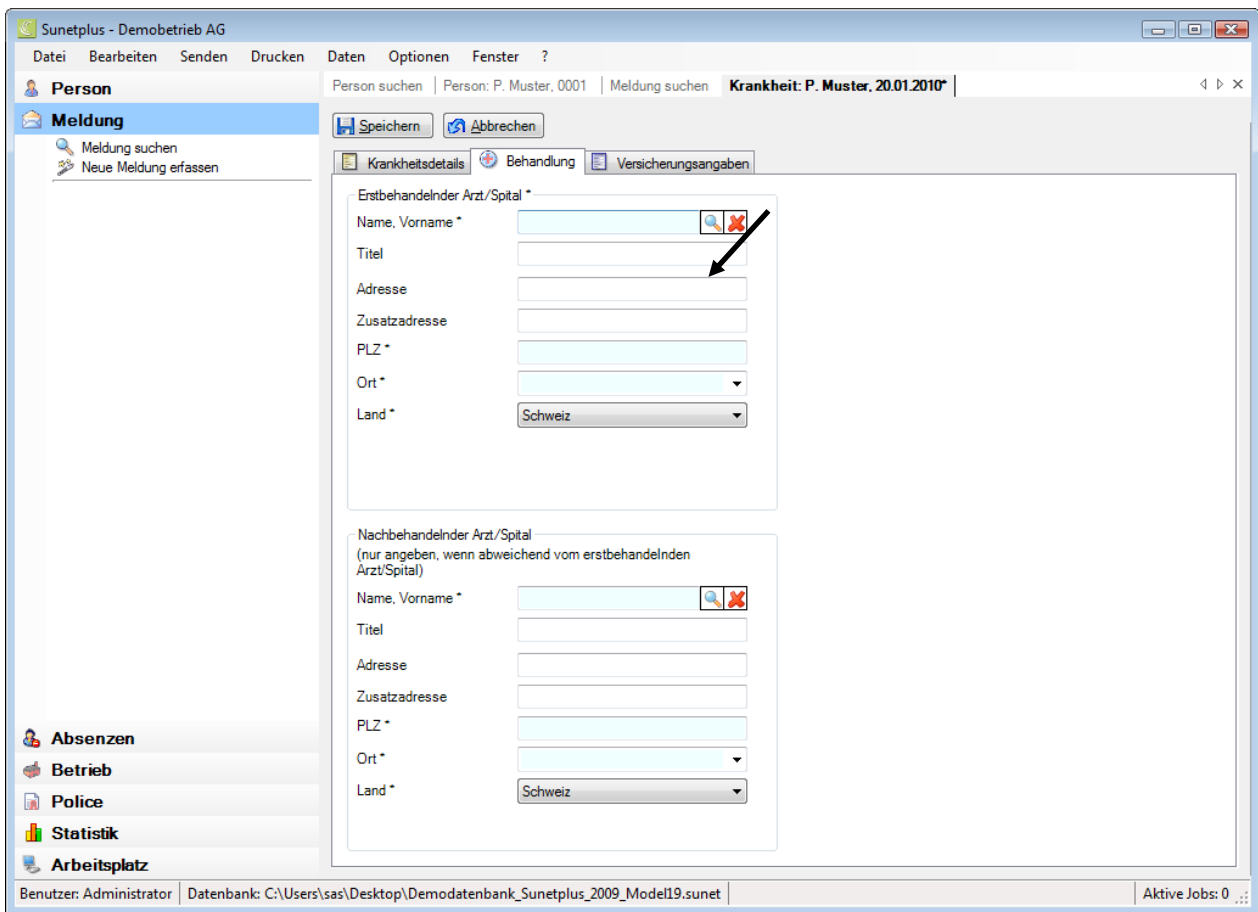


Füllen Sie alle Felder aus und klicken Sie dann auf  .

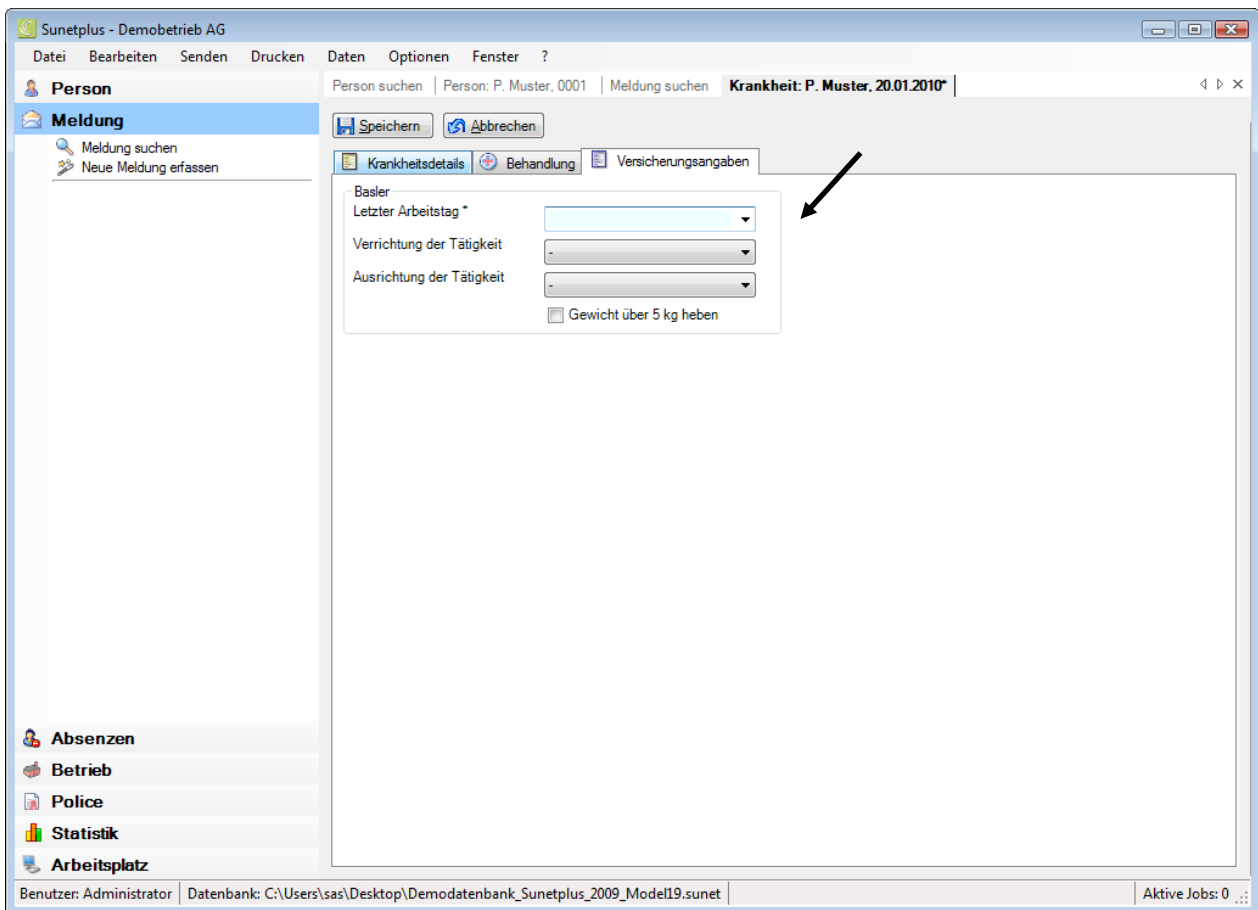
Ergänzen Sie nun anhand der **Navigation** alle zwingenden Angaben. Die betreffenden Eingabefelder sind **hellblau** hinterlegt und mit * gekennzeichnet.



Wechseln Sie auf das Register **Behandlung**.




Erfassen Sie die Angaben des behandelnden Arztes/Spitals und wechseln Sie auf das Register **Versicherungsangaben** sofern vorhanden.



Erfassen Sie die Angaben und  Sie die Meldung.

Die komplett ausgefüllten Fenster werden beim Speichern mit einem  markiert.

Online-Hilfe

Eine genaue Beschreibung aller Arbeitsschritte finden Sie in der elektronischen Online-Hilfe. Die Sunetplus-Hilfe lässt sich über die Menüleiste «  /Hilfe» oder mit der Taste «F1» starten.

Wir wünschen Ihnen viel Vergnügen mit Sunetplus und hoffen, dass Ihnen die Arbeit mit diesem Programm ein wenig erleichtert wird.