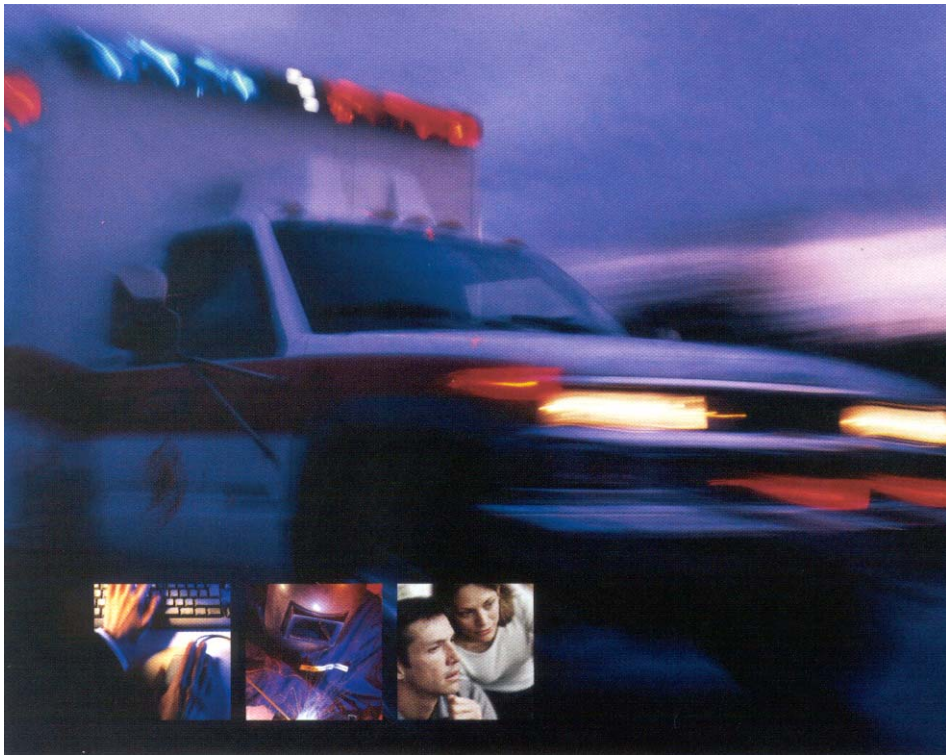


# Sunet



Manuel d'utilisation  
Déclaration de  
sinistre LAA

**Sunet vous souhaite la bienvenue!**

**Le présent manuel d'utilisation sommaire doit vous permettre de saisir vos données d'accident de manière rapide et efficace.**

## **Sommaire**

Informations importantes.....	3
Saisie d'une déclaration de sinistre.....	4
Impression de déclarations de sinistre .....	12
Transmission par voie électronique de déclarations de sinistre à l'assureur concerné.....	14
Saisie de données du personnel .....	16

Pour toute question concernant l'installation ou la configuration de Sunet, veuillez vous adresser à l'**assistance téléphonique de Sunet** au 041/455 30 30.

## Informations importantes

### Aide en ligne

Vous trouverez une description détaillée de l'utilisation de Sunet dans l'aide en ligne de ce logiciel. Pour afficher l'aide en ligne, choisissez la commande «**Aide Sunet**» du menu «?» ou appuyez sur la touche F1.

### Offre de formation

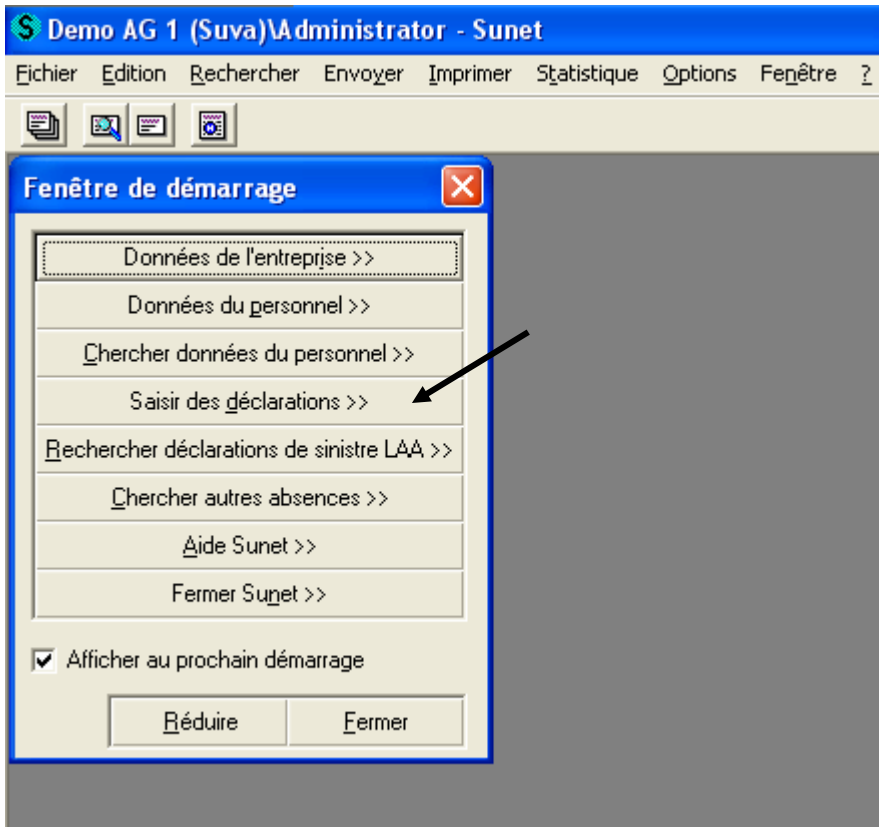
Etes-vous intéressé par un cours d'introduction à Sunet? Si tel est le cas, veuillez consulter notre offre en matière de formation sous:

[www.bbtsoftware.ch/fr/formation/sunet\\_1.htm](http://www.bbtsoftware.ch/fr/formation/sunet_1.htm).

## Saisie d'une déclaration de sinistre

Pour saisir une déclaration de sinistre, procédez comme suit.

Dans la fenêtre de démarrage, cliquez sur le bouton «Saisir des déclarations» .



Comme les données du personnel sont reprises dans les déclarations de sinistre, la fenêtre des données du personnel s'affiche. Sélectionnez la personne concernée dans la liste qui se trouve dans la partie gauche de la fenêtre.

The screenshot shows a software window titled "Données du personnel - Demo AG 1 (Suva)". The window has a menu bar with "Edition", "Enregistrer", "Nouveau", and "Effacer". Below the menu bar, there are buttons for "Déclaration de sinistre LAA >>", "Autres absences >>", and "Login". The main area is divided into tabs: "Données du personnel", "Engagement", "Salaire", and "Divers". The "Données du personnel" tab is active, showing a form for "Aebi Philippe - 15010". The form contains the following fields: "N° pers." (15010), "N° AVS" (101.88.272.154), "Nom" (Aebi), "Prénom" (Philippe), "Adresse" (Meierhofrain 19), "NPA" (6010), "Domicile" (Kriens), "Né(e) le" (10.06.1988), "Sexe" (masculin), "État civil" (inconnu), "Enfants" (0), "Langue" (Allemand), and "Nationalité" (Suisse). There is also a "Centre de coûts" and "Tél." field. At the bottom, there is a "Système d'autorisations" section with a "Groupe de personnes" dropdown set to "Employé". On the left side, there is a list of employees with columns for "Nom" and "Prénom". The list includes names like Aebi Philippe, Allenspach Sandro, Bader Roland, Bammerit Luca, Carrara Louis, Cataldo Pascal, Degen Kurt, Deicher Peter, Eggimann Maria, Egli Hans, Emmenegger Beat, Ender Josef, Fasler Marco, Fehlmann Fernando, Fischer Manuel, Gächter René, Gamper Heinrich, Gasser Manuela, Graf Beat, Habermacher Urs, Hämmerli Stefanie, Hauser Ives, Haussener Walter, Käser Pascal, Kaufmann Franz, Kaufmann Peter, and Lang Regula. Arrows in the image point to the "Déclaration de sinistre LAA >>" button and the list of employees.

Si la personne recherchée n'existe pas encore dans les données du personnel, cliquez sur le bouton «**Nouveau**» afin de saisir les données personnelles de celle-ci (cf. «Saisie de données du personnel»).

Si la personne existe dans les données du personnel, sélectionnez-la dans la liste, puis cliquez sur le bouton «**Déclaration de sinistre LAA**».

La fenêtre «Déclaration de sinistre LAA» s'affiche. Si vous avez saisi précédemment une déclaration de sinistre pour la personne sélectionnée, cette déclaration s'affiche. Dans le cas contraire, le masque est vide.

Déclaration de sinistre LAA: accident

<< Edition Enregistrer **Nouveau** Effacer

Type sinistre **Accident** Aebi Philippe - 15010 Données du personnel/sur les salaires >>

Saisir une rechute pour ce sinistre

Envoyer la déclaration

LAA

25.08.2004

Imprimer maintenant

LAA

09.09.2004

Libérer pour l'envoi

Type d'accident (branche d'assur...)	Date
Accident (API)	18.02.2002
Accident (ANP)	16.06.2004

24.08.2004/29.09.2004/BAD

Statut déclaration de sinistre LAA: intégralement saisi

Etat des données du personnel: intégralement saisi

Etat des données de salaire: intégralement saisi

Blessure: **Accident**

Médecin/hôpital: Déroutement

Détails

Branche d'assurance: **accident professionnel**

Agence: **Suva Suisse Centrale (Luzern)**

Date du sinistre: **18.02.2002** Heure: **14 h 00'**

Date exacte de l'accident inconnue

N° d'accident LAA: [ ]

Incapacité de travail

Arrêt de travail  Durée probable de l'incapacité de travail supérieure à 1 mois

Interrompu la première fois le: **18.02.2002** Heure: **18 h 30'**

Déroutement: **Entièrement repris** à **100.00 %**

Date: **15.03.2002** Heure: **13 h 00'** Déroutement >>

Pour saisir une nouvelle déclaration de sinistre, cliquez sur le bouton «Nouveau».

La fenêtre «Nouveau sinistre» s'affiche.

**Nouveau sinistre**


Etape 1: branche d'assurance

- Accident professionnel
- Accident non professionnel

Etape 2: type de sinistre

- accident-bagatelle
- accident
- Rechute
- Dommage dentaire
- Maladie professionnelle








Etape 3: date du sinistre

**Date du sinistre**  

Activez la branche d'assurance à l'étape 1 et le type de sinistre à l'étape 2, entrez la date du sinistre à l'étape 3, puis cliquez sur le bouton «OK».

Complétez au moins les champs obligatoires (en gras) de tous les onglets avant de cliquer sur le bouton «**Enregistrer**».

L'onglet «**Accident**» permet de saisir les données relatives à l'accident.

Blessure	Médecin/hôpital	Détails
<b>Accident</b>		
Déroulement		
Branche d'assurance <b>accident non professionnel</b>		
Agence <b>Suva Suisse Centrale (Luzern)</b>		
Date du sinistre <input type="text"/>  Heure <input type="text"/> h <input type="text"/> ' 		
<input type="checkbox"/> Date exacte de l'accident inconnue		
N° d'accident LAA <input type="text"/> 		
<b>Incapacité de travail</b>		
<input type="checkbox"/> Arrêt de travail		
<input type="checkbox"/> Durée probable de l'incapacité de travail supérieure à 1 mois		
Interrompu la première fois le <input type="text"/>  Heure <input type="text"/> h <input type="text"/> '		
Déroulement <b>Non repris</b> à <input type="text"/> %		
Date <input type="text"/>  Heure <input type="text"/> h <input type="text"/> ' <input type="button" value="Déroulement &gt;&gt;"/>		
<b>Accident non professionnel</b>		
Jusqu'à quand l'assuré a-t-il travaillé pour la dernière fois dans l'entreprise avant l'accident?		
Dernier jour de travail <input type="text"/>  Heure <input type="text"/> h <input type="text"/> '		
Motif d'absence <input type="text"/> 		



L'onglet «**Déroulement**» permet de décrire comment l'accident s'est déroulé et dans quel contexte il s'inscrit.

Blessure Accident      Médecin/hôpital **Déroulement**      Détails

**Faits** Description de l'accident avec activité au moment de l'accident; déroulement de l'accident; objets, véhicules ayant joué un rôle dans l'accident/suspicion de maladie professionnelle i

Personne(s) impliquée(s)

L'onglet «**Détails**» permet de saisir les détails de l'accident.

Blessure Accident      Médecin/hôpital Déroulement      **Détails**

Données complémentaires ANP >>

**Lieu de l'accident** i

Endroit de l'accident (p. ex. atelier, rue) i

Responsable

Existe-t-il un rapport de police? **Inconnu**

**ANP**

Activité au moment de l'accident

Si vous avez configuré l'entreprise en conséquence, l'onglet «**Détails**» comporte le bouton «**Données complémentaires AP**» ou «**Données complémentaires ANP**», selon le cas. Ce bouton permet de saisir des informations complémentaires sur l'accident. Pour pouvoir saisir ces données, enregistrez auparavant la déclaration de sinistre.

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter le manuel d'utilisation sommaire «Données complémentaires sur les accidents».

L'onglet «**Blessure**» permet de définir la lésion principale grâce aux menus déroulants correspondants ou à l'aide de l'assistant (bouton «**Assistant**»).

Accident      Déroulement      Détails

**Blessure**

Médecin/hôpital

Assistant >>

**Lésion principale**

Partie du corps -

Type de lésion -

Autre atteinte

**Blessure 2**

Partie du corps -

Type de lésion -

Autre atteinte

Assistant

Lorsque vous cliquez sur une région du corps, les différentes parties du corps s'affichent.

Partie du corps (Visage)

- cou
- dents
- mâchoire
- nez
- oeil
- oreille
- visage

Type de lésion

- autre atteinte
- blessure par balle
- brûlure
- brûlure par agent caustique
- contusion
- corps étranger
- coupure
- déchirure
- détachement/perte
- écorchure
- écrasement
- élongation
- entorse colonne
- fracture
- inflammation
- intoxication
- luxation
- morsure
- piqûre
- torsion / foulure
- tuméfaction

Divers

- autres lésions internes
- choc (psychique)
- plusieurs zones des extrémités inférieures
- plusieurs zones des extrémités supérieures
- polytraumatisé
- tout le corps (effet systémique)

Blessure

Lésion principale

Blessure 2      Effacer

Blessure 3      Effacer

OK      Interrompre

Dans l'assistant, cliquez sur le bouton «**OK**» après avoir défini les blessures.

L'onglet «**Médecin/hôpital**» permet d'entrer le nom du premier médecin ayant traité le patient ou celui de l'hôpital dans lequel le patient a été soigné. Vous pouvez enregistrer l'adresse dans le registre des médecins. Elle sera alors disponible pour les autres déclarations de sinistre. Pour ce faire, cliquez sur le bouton «**Transférer dans le registre des médecins**».

The screenshot shows a software interface with three main tabs: 'Accident', 'Déroulement', and 'Détails'. The 'Déroulement' tab is active, and within it, the 'Médecin/hôpital' sub-tab is selected. Below this, there are two main sections for entering medical information:

- Premiers soins par (médecin, hôpital, clinique):** This section contains a dropdown menu for 'Sélection', followed by text input fields for 'Nom, prénom', 'Titre', 'Adresse', and 'NPA/Lieu'. At the bottom right of this section is a button labeled 'Transférer dans le registre des médecins'. An arrow points to this button.
- Suite du traitement par (médecin, hôpital, clinique):** This section has an identical layout to the first one, with a 'Sélection' dropdown, 'Nom, prénom', 'Titre', 'Adresse', and 'NPA/Lieu' fields, and a 'Transférer dans le registre des médecins' button.

Enregistrez la déclaration de sinistre. Lors de l'enregistrement, Sunet vérifie si tous les champs obligatoires sont remplis. Si tel n'est pas le cas, le logiciel vous guide automatiquement vers le champ qui doit être complété.

Il est possible d'enregistrer une déclaration de sinistre avant que la saisie ne soit achevée. Dans ce cas, elle obtient le statut «**partiellement saisi**».

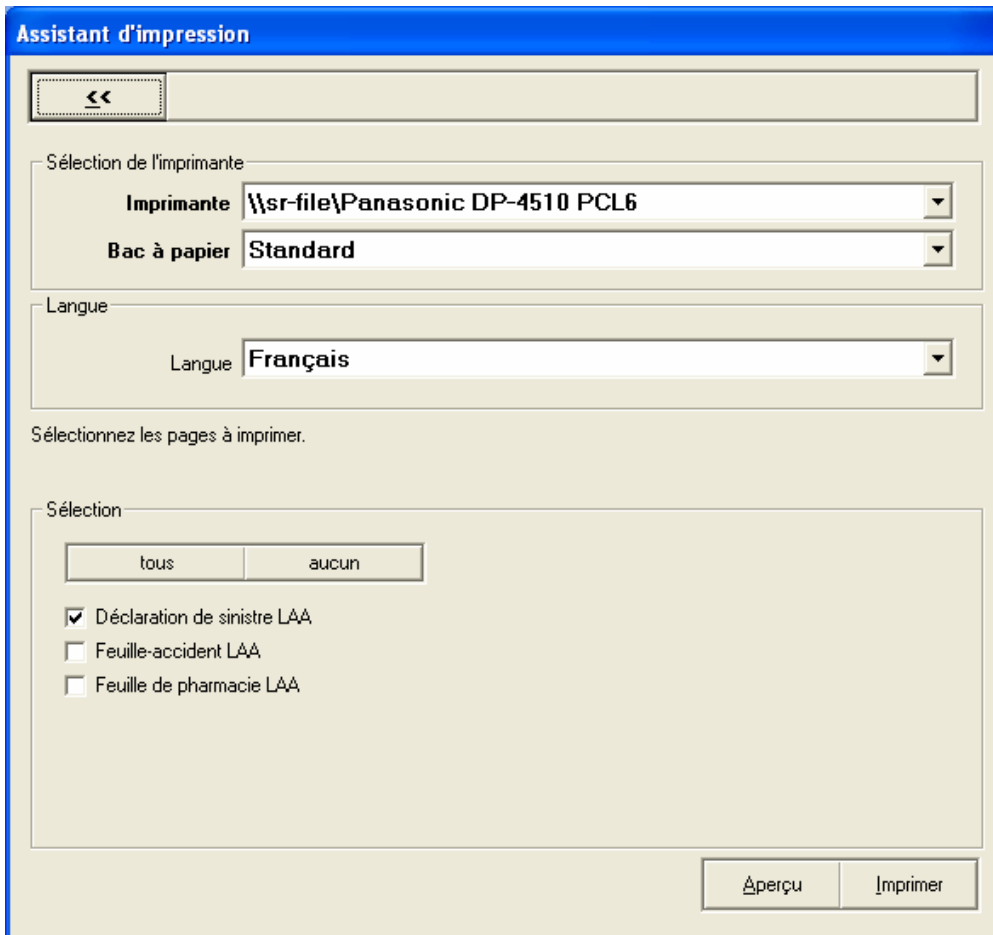
The screenshot shows a status bar with three columns:

- Statut déclaration de sinistre LAA:** The status is 'partiellement saisi' (partially entered), indicated by a red checkmark icon.
- Etat des données du personnel:** The status is 'intégralement saisi' (fully entered), indicated by a green checkmark icon.
- Etat des données de salaire:** The status is 'intégralement saisi' (fully entered), indicated by a green checkmark icon.

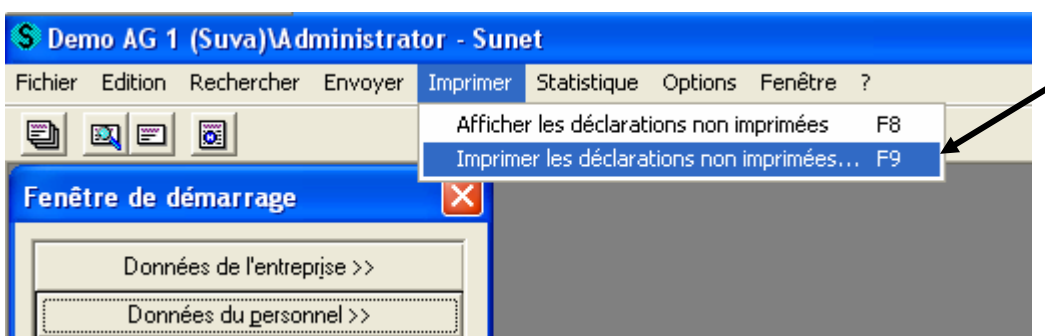
Si la déclaration de sinistre, les données du personnel ou les données salariales sont dotées du statut «**partiellement saisi**», Sunet vous guide automatiquement vers les champs incomplets lorsque vous cliquez sur les coches rouges situées à côté des champs de statut.

## Impression de déclarations de sinistre

Après avoir saisi une déclaration de sinistre, vous pouvez imprimer les feuilles souhaitées en cliquant sur le bouton «Imprimer maintenant».



Il est également possible d'imprimer ultérieurement des déclarations non encore imprimées. Pour ce faire, choisissez la commande «Imprimer les déclarations non imprimées» du menu «Imprimer».



Dans la fenêtre «Imprimer les déclarations de sinistre / de maladie», déterminez le type de déclarations que vous souhaitez imprimer (selon l'assureur).

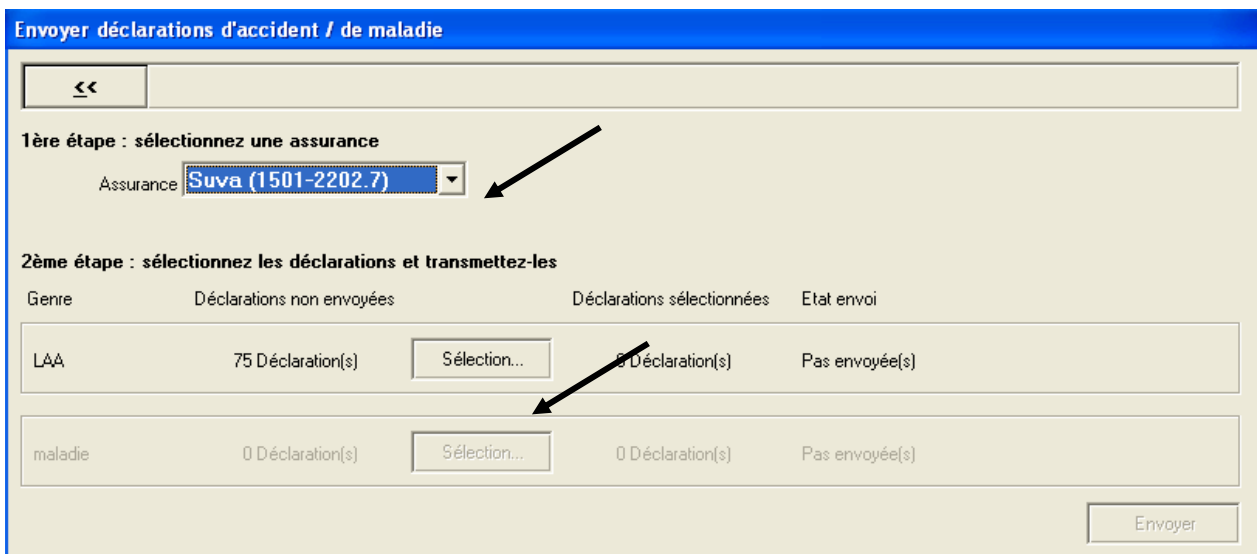
The screenshot shows a software dialog box titled "Imprimer les déclarations d'accident / de maladie". At the top left, there is a button with two left-pointing arrows. Below this, the text "LAA/LAA compl." is displayed. Underneath, the label "Assurance" is followed by a dropdown menu currently showing "Suva". There are two radio button options: the first is selected and reads "Imprimer l'ensemble du formulaire (avec l'état 'partiellement saisi', seule la première page (Déclaration d'accident) sera imprimée).", and the second is unselected and reads "Pour toutes les déclarations, n'imprimer que la première page (d'accident).". At the bottom of the dialog, there is a button labeled "Imprimer maintenant".

## Transmission par voie électronique de déclarations de sinistre à l'assureur concerné

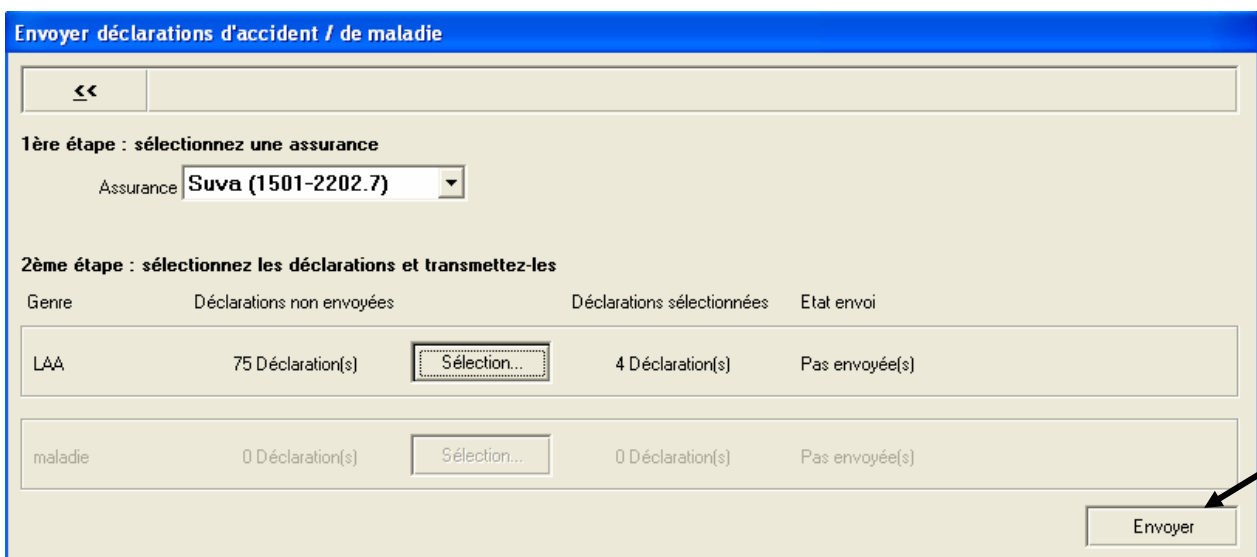
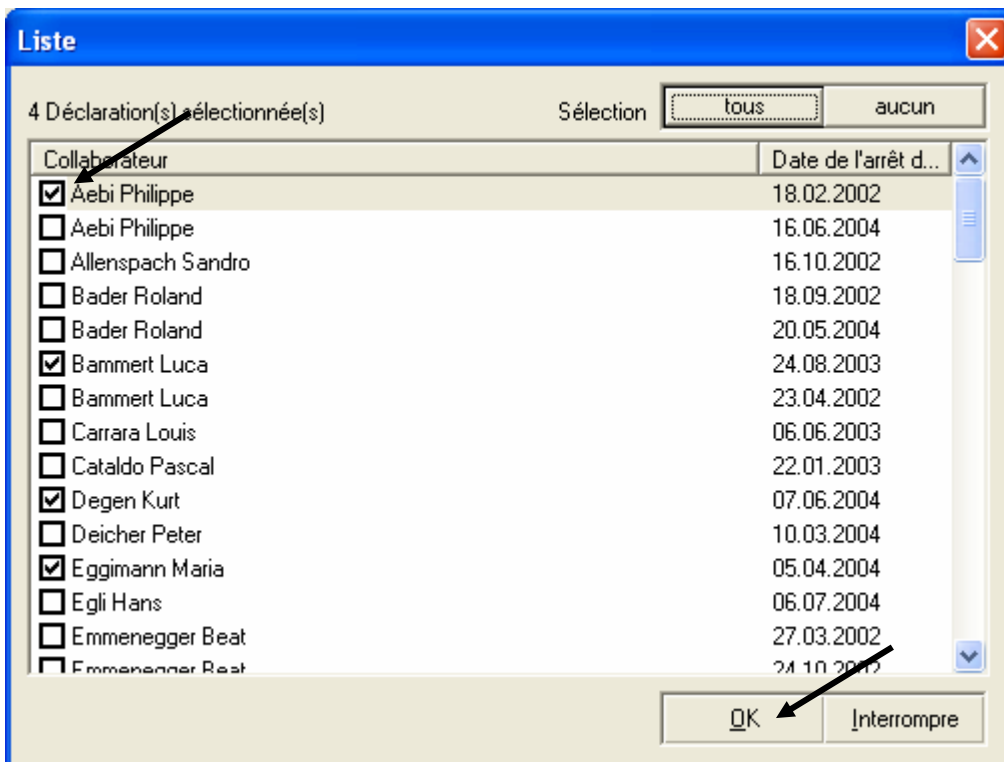
Envoyez à votre assureur par Internet les déclarations de sinistre que vous avez saisies. (Attention: les données des déclarations doivent être complètes!) Pour ce faire, choisissez la commande «Envoyer déclarations en cours» du menu «Envoyer».



Choisissez votre assureur.



Cliquez sur le bouton «Sélection» afin de sélectionner les déclarations à transmettre.

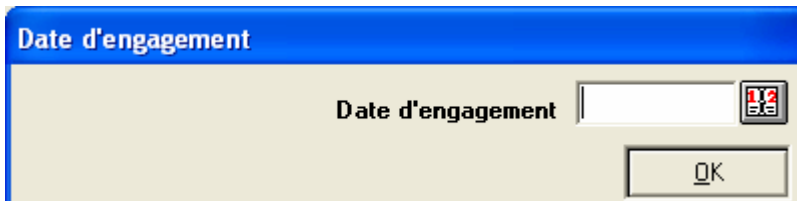


Cliquez enfin sur le bouton «**Envoyer**». Si la transmission s'est déroulée sans problème, un message s'affiche en conséquence.

## Saisie de données du personnel

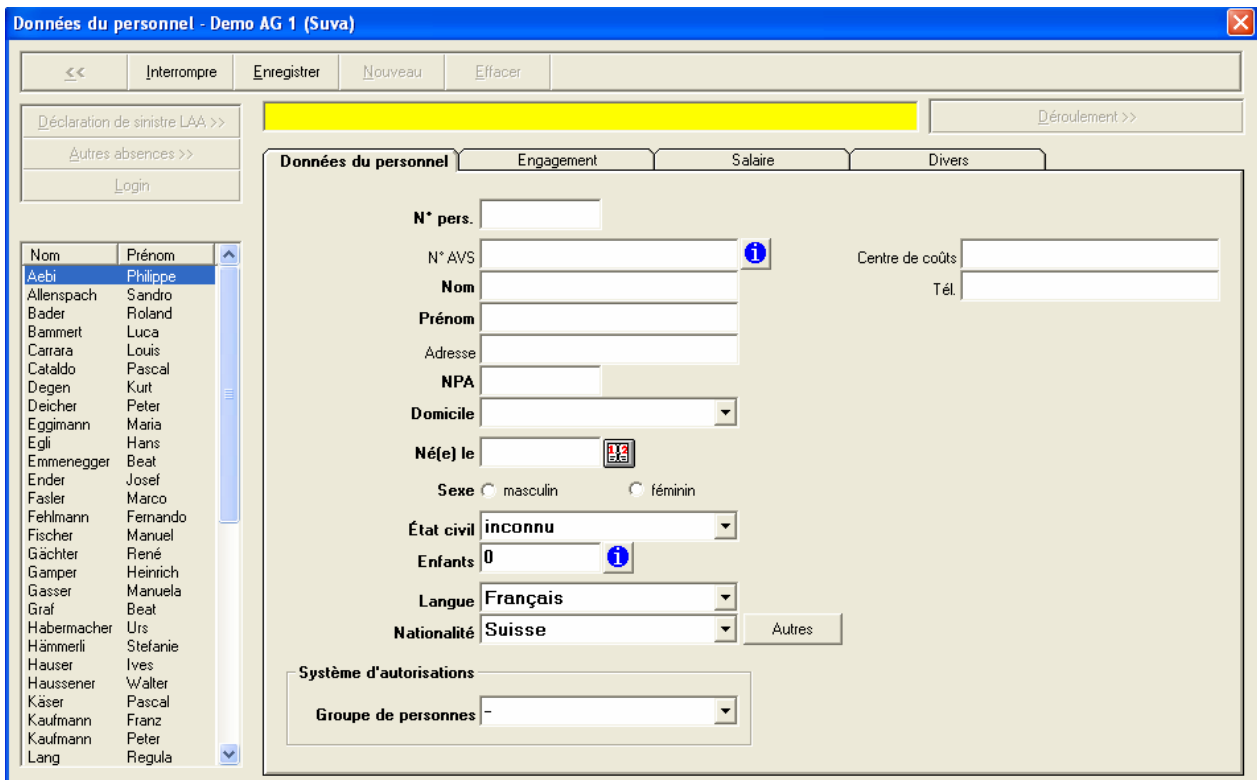
Pour saisir les données d'un nouveau collaborateur, procédez comme suit.

Après avoir cliqué sur le bouton «Nouveau», entrez la date d'engagement du collaborateur.



A dialog box titled "Date d'engagement" with a blue header. It contains a text input field labeled "Date d'engagement" with a calendar icon to its right. Below the input field is an "OK" button.

Sur les onglets de la fenêtre des données du personnel, complétez au moins tous les champs obligatoires (en gras). Enregistrez ensuite les données.



The main application window titled "Données du personnel - Demo AG 1 (Suva)". It features a menu bar with "Interrompre", "Enregistrer", "Nouveau", and "Effacer". Below the menu bar are buttons for "Déclaration de sinistre LAA >>", "Autres absences >>", and "Login". The main area is divided into tabs: "Données du personnel", "Engagement", "Salaire", and "Divers". The "Données du personnel" tab is active, showing various fields for data entry. A list of names is visible on the left side of the window.

Nom	Prénom
Aebi	Philippe
Allenspach	Sandro
Bader	Roland
Bammerl	Luca
Carrara	Louis
Cataldo	Pascal
Degen	Kurt
Deicher	Peter
Eggimann	Maria
Egli	Hans
Emmenegger	Beat
Ender	Josef
Fasler	Marco
Fehlmann	Fernando
Fischer	Manuel
Gächter	René
Gamper	Heinrich
Gasser	Manuela
Graf	Beat
Habermacher	Urs
Hämmerli	Stefanie
Hauser	Ives
Hausseiner	Walter
Käser	Pascal
Kaufmann	Franz
Kaufmann	Peter
Lang	Regula

Fields in the "Données du personnel" tab include:

- N° pers.** (text input)
- N° AVS** (text input)
- Centre de coûts** (text input)
- Nom** (text input)
- Prénom** (text input)
- Adresse** (text input)
- NPA** (text input)
- Domicile** (dropdown menu)
- Né(e) le** (text input with calendar icon)
- Sexe** (radio buttons for "masculin" and "féminin")
- État civil** (dropdown menu, value: "inconnu")
- Enfants** (text input, value: "0")
- Langue** (dropdown menu, value: "Français")
- Nationalité** (dropdown menu, value: "Suisse", with "Autres" button)
- Système d'autorisations** (dropdown menu, value: "Groupe de personnes")

Nous vous souhaitons un agréable travail avec Sunet et espérons que ce logiciel vous simplifiera la tâche.