

Helsana ELM-Web Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
1.1	Legende	2
2	Registration	3
3	Login.....	8
4	Lohndaten erfassen und übermitteln.....	10
5	Persönliche Daten editieren.....	15
6	Benutzerverwaltung.....	16
7	Mögliche Warn- oder Fehlermeldungen	18
8	Fragen und Unklarheiten.....	19


1 Einleitung

Dieses Benutzerhandbuch beschreibt die wichtigsten Funktionen des Web-Portals «Helsana ELM-Web» für Lohnsummendeklarationen. Das Dokument richtet sich an unsere Unternehmenskunden, welche zukünftig die Web-Lohnsummendeklaration benutzen werden.

Im Dezember erhalten Sie die Aufforderung zur Lohnsummendeklaration. Auf dem Aufforderungsformular finden Sie den Link, Ihre persönliche Registrierungsnummer sowie Informationen zu Ihrem Passwort.

1.1 Legende

In diesem Handbuch werden Sie die folgenden Arten von Legenden finden:



Beschreibt die **Aktionen**, welche Sie als **Benutzer** auslösen dürfen.



Achtung, bei diesen Funktionen ist **Vorsicht** geboten. Bitte passen Sie bei dieser Funktion besonders auf.

2 Registration

Für Ihre Lohnsummendeklaration auf der Helsana-Plattform ELM-Web können Sie die folgenden Webbrowser verwenden:

- Firefox
- Chrome
- Edge
- Safari

Mit Klick auf diesen Link gelangen Sie direkt auf die gewünschte Seite und können mit dem Registrierungsprozess beginnen: helsana.ch/elm.

Mit dem Klick auf «hier registrieren» gelangen Sie auf die dazu notwendige Seite.

de fr it en

Helsana
Engagiert für das Leben.

Anmeldung

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

Sie können sich [hier registrieren](#), falls Sie noch kein Benutzerkonto haben.

Vor Ihrer ersten Anmeldung über «Helsana ELM-Web» müssen Sie sich zuerst registrieren. Mit einem Klick auf «hier registrieren» gelangen Sie auf die dafür erforderliche Seite.

Bitte geben Sie Ihre Benutzerkennung für das Helsana ELM-Web ein.

Benutzerdaten erfassen

Bitte füllen Sie folgende Angaben ein, um sich für unseren Dienst zu registrieren.

Vorname*

Mike

Nachname*

Test

Benutzername (z.B. Firmenname)*

Testfirma

Registrierungsnummer*

123456789

Aktuelle Prämienrechnungsnummer (der letzten 12 Monate)*

987654321

* = Pflichtfeld

Die Registrierungsnummer haben Sie mit unserer Lohnaufforderung erhalten.
Die aktuelle Prämienrechnungsnummer finden Sie auf einer der letzten Prämienrechnungen.

Abbrechen

Weiter

Nachdem Sie Ihre persönlichen Registrierungsdaten eingegeben haben, klicken Sie auf «Weiter», um auf die nächste Seite zu gelangen.

Benutzerdaten erfassen

Bitte füllen Sie folgende Angaben ein, um sich für unseren Dienst zu registrieren.

Email*

Abbrechen

Weiter

[Hilfe, Informationen und Anleitungen](#) [Datenschutz](#) [Rechtliche Hinweise](#)

Nachdem Sie Ihre E-Mail Adresse eingegeben haben, klicken Sie auf «Weiter».


Anschliessend erhalten Sie eine E-Mail an ihre angegebene E-Mail-Adresse inklusive eines Registrierungs-codes zur Bestätigung, respektive Aktivierung. Bitte überprüfen Sie, ob die Bestätigung nicht in Ihrem Spam-Ordner gelandet ist.

Registrierungsbestätigung



info.b2b@helsana.ch

To:  [Max Mustermann](#)

 Links and other functionality have been disabled in this message. To turn on that functionality, move this message to the Inbox.

[EXTERNAL SENDER]

Sehr geehrte(r) Max Mustermann

Bitte bestätigen Sie die Registrierung mit Benutzername Test456 mit diesem Code: 526668.

Freundliche Grüsse
Helsana

Nachdem Sie den Sicherheitscode aus der E-Mail eingegeben haben, klicken Sie auf «Überprüfen».

Verifikation der Email-Adresse

Ein Sicherheitscode wurde an Ihre Email-Adresse gesendet. Bitte warten Sie die Email ab und geben Sie den darin enthaltenen Code hier ein.

Sicherheitscode

Abbrechen

Überprüfen

[Hilfe, Informationen und Anleitungen](#) [Datenschutz](#) [Rechtliche Hinweise](#)

Mobilnummer erfassen

Geben Sie nun Ihre Mobilnummer an und klicken Sie anschliessend auf «Weiter».

Bitte füllen Sie folgende Angaben ein, um sich für unseren Dienst zu registrieren.

Mobilnummer*

Abbrechen

Weiter

[Hilfe, Informationen und Anleitungen](#) [Datenschutz](#) [Rechtliche Hinweise](#)

Anschliessend erhalten Sie per SMS einen Sicherheitscode an die von Ihnen eingegebene Mobilnummer.

Verifikation der Mobilnummer

Geben Sie nun den erhaltenen SMS-Sicherheitscode ein und klicken Sie anschliessend auf «Überprüfen».

Eine SMS wurde auf Ihr Mobiltelefon gesendet. Bitte warten Sie die SMS ab und geben Sie den darin enthaltenen Code hier ein.

Sicherheitscode

Abbrechen

Überprüfen

[Hilfe, Informationen und Anleitungen](#) [Datenschutz](#) [Rechtliche Hinweise](#)

Passwort wählen

Bitte wählen Sie ein Passwort.

Passwort*

Passwortbestätigung*

Abbrechen

Weiter

Das Passwort muss mindestens 8 und höchstens 30 Zeichen lang sein und muss mindestens eine Zahl, einen Klein- und Grossbuchstaben beinhalten.

[Hilfe, Informationen und Anleitungen](#) [Datenschutz](#) [Rechtliche Hinweise](#)

Geben Sie hier Ihr gewünschtes Passwort ein und klicken Sie anschliessend auf «Weiter».

Im diesem Fenster können Sie ein Passwort festlegen.

Das Passwort muss die folgenden Kriterien erfüllen:

- Mindestens 8 Zeichen
- Maximal 30 Zeichen
- Mindestens einen Klein- und Grossbuchstaben
- Mindestens eine Zahl

Selbstregistrierung abgeschlossen

Die Selbstregistrierung wurde erfolgreich abgeschlossen.

Weiter

[Hilfe, Informationen und Anleitungen](#) [Datenschutz](#) [Rechtliche Hinweise](#)

Klicken Sie nun auf «Weiter», um zur Login-Seite zu gelangen.

3 Login

Sobald Sie sich einmalig registriert haben, können Sie sich bei jedem weiteren Mal ganz normal einloggen. Gehen Sie dazu erneut auf die Homepage www.helsana.ch/elm und geben Sie Ihre Logindaten ein.

The screenshot shows the login page with the title "Anmeldung". A blue callout box contains the text: "Bitte geben Sie Ihre Logindaten ein und klicken Sie auf «Anmelden»." Below the callout, there are two input fields: "Benutzername" with the value "Test456" and "Passwort" with masked characters ".....". A red box highlights the password field. Below the fields is an "Anmelden" button. At the bottom left, there is a link "Passwort vergessen" and a note: "Sie können sich [hier registrieren](#), falls Sie noch kein Benutzerkonto haben."

[Hilfe, Informationen und Anleitungen](#) [Datenschutz](#) [Rechtliche Hinweise](#)

Danach erhalten Sie den TAN auf die registrierte Telefonnummer und werden aufgefordert, diesen im nachfolgenden Fenster einzugeben.

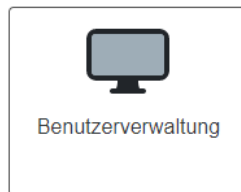
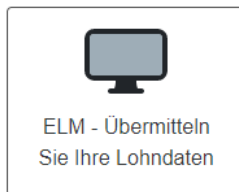
The screenshot shows the "Anmeldung mit mTAN" page. A blue callout box contains the text: "Geben Sie Ihren Sicherheitscode ein und klicken Sie dann auf «Anmelden»." At the top right is the "Helsana Engagiert für das Leben." logo. A light blue notification box at the top left says: "⚠ Eine SMS wurde auf Ihr Mobiltelefon gesendet. Bitte warten Sie ... und geben Sie den darin enthaltenen Code hier ein." Below this is a "Sicherheitscode" input field containing "358303". There are "Abbrechen" and "Anmelden" buttons. At the bottom, there is a "Neuer Code" button. A note at the bottom left says: "Falls Sie den Sicherheitscode nicht erhalten oder versehentlich gelöscht haben, können Sie hiermit einen neuen bestellen."

Bei erfolgreichem Login erscheint automatisch das Portal.

Portal

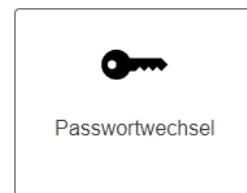
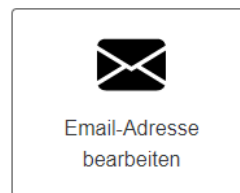
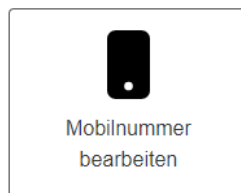
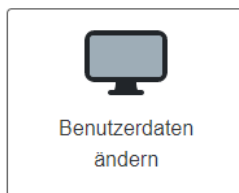
Klicken Sie auf die Links weiter unten, um eine Applikation aufzurufen. Es werden nur die Applikationen, für die Sie berechtigt sind, angezeigt.

Verfügbare Anwendungen



Weitere Anwendungen

Verwalten Sie ihre Nutzer- und Gerätedaten.



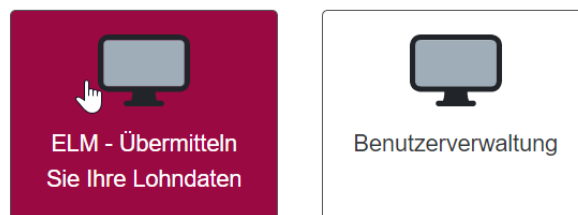
4 Lohndaten erfassen und übermitteln

Auf dem Portal haben Sie nun verschiedene Möglichkeiten. Um Ihre Lohndaten zu erfassen, folgen Sie bitte den nachfolgenden Anweisungen.

Portal

Klicken Sie auf die Links weiter unten, um eine Applikation aufzubreiten, die Sie für die Anwendung berechtigt sind, angezeigt.

Verfügbare Anwendungen



Weitere Anwendung

Klicken Sie auf «ELM – Übermitteln Sie Ihre Lohndaten».

Sie sehen nun die Nutzungsbedingungen der Helsana.

Nutzungsbedingungen

Geltungsbereich

Die Helsana Unfall AG, Helsana Versicherungen AG und die Helsana Zusatzversicherungen AG bieten ihren Versicherten (Unternehmenskunden), Vertriebspartnern bzw. Brokern, mit denen eine Zusammenarbeitsvereinbarung besteht, auf dem Online-Portal Helsana ELM-Web die Möglichkeit an Lohndaten

...

Ergänzende Bestimmungen

Bei der Nutzung von Helsana ELM-Web sind ergänzend zu diesen Nutzungsbedingungen die **Privacy Policy** sowie die **Datenschutzerklärungen** auf der Helsana Webseite zu berücksichtigen.

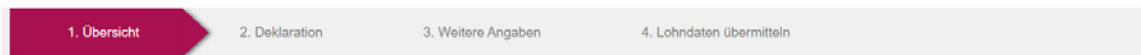
Ablehnen

Zustimmen

[Benutzerhandbuch](#) [Datenschutz](#) [Recht](#)

Wir bitten Sie, diese durchzulesen und diesen am Ende entweder zuzustimmen oder sie abzulehnen.

Es erscheint nun eine Übersicht über die Deklarationen der bestehenden Verträge.



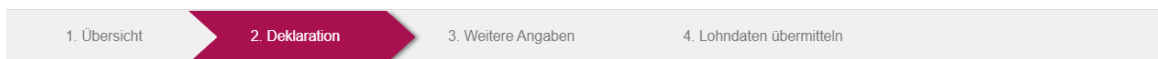
Lohnsummendeklaration und Bestandesmeldung online übermitteln

Deklarationsjahr 2022

Branche	Vertragsnummer	Periode
Kollektive Taggeldversicherung	1000000000	01.01.2022 - 31.12.2022

Sie gelangen auf das Lohnerfassungsformular indem Sie auf «Lohndaten erfassen» klicken.

Lohndaten erfassen



KTG 1000000000

Kollektive Taggeldversicherung vom 01.01.2022 bis 31.12.2022

Wir bitten Sie, die nachstehenden Angaben zu vervollständigen, wobei allfällig zu deklarierende Lohnsummen auf ganze Franken gerundet aufzuführen sind.

Personengruppe	Lohnsumme Männer	Lohnsumme Frauen
AAR Arbeitnehmende		
Versicherte Lohnsumme (Höchstlohn und Lohnbestandteile gemäss Police/BVB beachten)	<input type="text" value="CHF 0"/>	<input type="text" value="CHF 0"/>
	Warnung Lohnsumme weicht um mind. 30% vom Vorjahr ab	Warnung Lohnsumme weicht um mind. 30% vom Vorjahr ab

Vorherige Seite

Weitere Angaben

Sie können nun die effektive Lohnsumme des Vertrages für das angegebene Jahr eintragen. Danach klicken Sie auf «Nächste Seite», um auf den nächsten Vertrag zu gelangen.

Bitte erfassen Sie alle Lohndaten für alle Ihre Verträge und klicken Sie auf «Weitere Angaben».

1. Übersicht

2. Deklaration

3. Weitere Angaben

4. Lohndaten übermitteln

Weitere Angaben

Ihre Kontaktdaten, damit wir Sie bei Rückfragen kontaktieren können


* Pflichtfelder

Name: *

Vorname: *

E-Mail: *

Telefonnummer: *

 CH +41

Bitte erfassen Sie Ihre Kontaktdaten und klicken Sie auf «Nächste Seite».

Vorherige Seite

Nächste Seite

1. Übersicht

2. Deklaration

3. Weitere Angaben

4. Lohndaten übermitteln

Lohndaten übermitteln

Sie können untenstehend Ihre Angaben anzeigen lassen und diese nochmals prüfen. Klicken Sie anschliessend auf den Button «Lohndaten übermitteln».

 Hier klicken zur Lohndatenübermittlung

Deklarationsjahr 2022

Klicken Sie dann auf die grüne Schaltfläche, um Ihre Daten an Helsana zu übermitteln.

Branche

Kollektive Taggeldversicherung



01.01.2022 - 31.12.2022

Vorherige Seite

2. Deklaration → 3. Weitere Angaben → 4. Lohndaten übermitteln

Lohndaten übermitteln

Bitte prüfen Sie die folgenden Meldungen. Die Daten können nach der Freigabe nicht mehr ergänzt werden.

! Folgende Deklarationen werden Übermittelt:

- KTG XXXXXXXXXX

KTG XXXXXXXXXX

Warnung Es wurde keine Lohnsumme erfasst

Warnung Lohnsumme weicht um mind. 30% vom Vorjahr ab

Bei Aktivierung der Checkbox bestätigen Sie, die Hinweise beachtet zu haben. Anschliessend können Sie mit der Übermittlung fortfahren.

Abbrechen **Ja**

Bevor die Löhne übermittelt werden, erscheint eine letzte Informationsmeldung. Bevor Sie die Löhne endgültig übermitteln können, müssen Sie die Meldung in der Chatbox bestätigen. Sie bestätigen damit, dass Sie die Anweisungen befolgt haben.

Ist dies erfolgt, erscheint folgendes Fenster:

Lohnsummendeklaration und Bestandesmeldung online übermitteln

Vielen Dank für die Übermittlung Ihrer Lohndaten. Wir haben sie soeben erhalten und werden sie bearbeiten. Sie finden in der Folge eine Quittung im PDF-Format. Bitte speichern Sie diese Quittung bei sich auf Ihrem PC ab.

Deklarationsjahr 2022

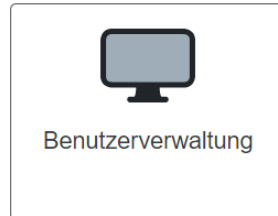
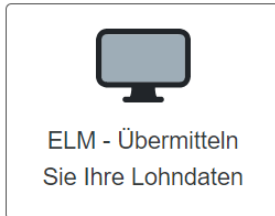
Branche	Vertragsnummer	Periode	Quittung
Kollektive Taggeldversicherung	✔ XXXXXXXXXX	01.01.2022 - 31.12.2022	📄 PDF

Ersetzen

Es ist empfehlenswert, die Quittungen für die übermittelten Löhne auf Ihrem Computer zu speichern (PDF).

5 Persönliche Daten editieren

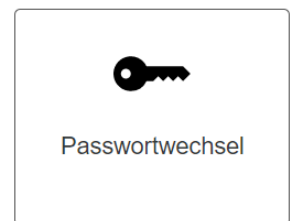
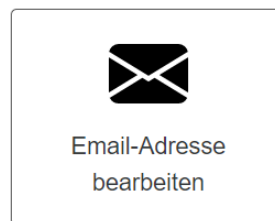
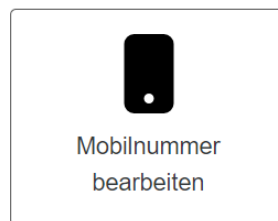
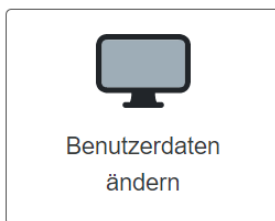
Verfügbare Anwendungen



Hier haben Sie die Möglichkeit, den Namen, die Mobilnummer, die E-Mail und das Passwort zu ändern.

Weitere Anwendungen

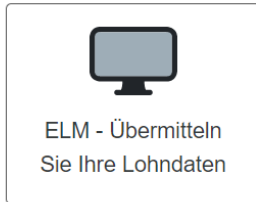
Verwalten Sie ihre Nutzer- und Gerätedaten.



Abmelden

6 Benutzerverwaltung

Verfügbare Anwendungen



Unter «Benutzerverwaltung» haben Sie die Möglichkeit, neue Benutzer anzulegen und deren Rechte zu verwalten.

Weitere Anwendungen

Verwalten Sie ihre Nutzer- und Gerätedaten.



Mit einem Klick auf «Erstelle neuen Benutzer» können Sie einen oder mehrere Benutzer in Ihrem Helsana ELM-Web-Konto anlegen.

Actions



Mit dem Bleistift können Sie die Benutzerdaten ändern.

Actions



Mit dem Papierkorb können Sie die Daten des Nutzers löschen.

Actions



Wenn Sie auf das Schild klicken, können Sie die Rechte des Benutzers verwalten.

Rollen zuweisen

Benutzer: Mike Test / [blurred]@helsana.ch

Benutzerverwalter (inkl. Berechtigungsverwaltung)

ELM Erfasser

Abbrechen

Speichern

- Mit der Rolle «Benutzerverwalter» können Sie das Recht erteilen, Benutzer zu verwalten.
- Mit der Rolle «ELM Erfasser» kann das Recht erteilt werden, Löhne zu übermitteln.

* Wir empfehlen Ihnen, den einzelnen Benutzern alle Rechte zu geben.

7 Mögliche Warn- oder Fehlermeldungen

Falls das System mögliche Fehlererfassungen feststellt, erhalten Sie eine Warn- oder Fehlermeldung.

1. Übersicht **2. Deklaration** 3. Weitere Angaben 4. Lohndaten übermitteln

KTG 10001000

Kollektive Taggeldversicherung vom 01.01.2022 bis 31.12.2022

Wir bitten Sie, die nachstehenden Angaben zu vervollständigen, wobei allfällig zu deklarierende Lohnsummen auf ganze Franken gerundet aufzuführen sind.

Personengruppe	Lohnsumme Männer	Lohnsumme Frauen
AAR Arbeitnehmende		
Versicherte Lohnsumme (Höchstlohn und Lohnbestandteile gemäss Police/BVB beachten)	CHF 0	CHF 0
	Warnung Lohnsumme weicht um mind. 30% vom Vorjahr ab	Warnung Lohnsumme weicht um mind. 30% vom Vorjahr ab

Vorherige Seite Weitere Angaben

Achtung, bitte kontrollieren Sie nochmals Ihre Lohnangaben. Falls die Lohnangaben korrekt erfasst worden sind, kann die Warnmeldung ignoriert werden.

8 Fragen und Unklarheiten

Bei Fragen hilft Ihnen die für Sie zuständige Fachstelle gerne weiter. Die Kontaktdaten finden Sie auf jedem Dokument der Helsana.

Helsana Zusatzversicherungen AG

Unternehmensgeschäft
Fachstelle
Postfach 57
Spinnereistrasse 8
9008 St. Gallen

+41 58 340 17 79
ug-fachstelle.stgallen@helsana.ch
www.helsana.ch

Bei Fragen dürfen Sie sich jederzeit an die für Sie zuständige Fachstelle wenden.