

Betriebsnummer: _____

Benutzername: _____

Kennwort: _____

plenter/hiltmann

Anleitung für Sofortmeldung eines Mitarbeiters über sv.net

Die Sofortmeldung über sv.net dient als praktische Hilfe, falls Sie als Arbeitgeber für die Rechtzeitigkeit selber Sorge tragen möchten oder aber wir vor Arbeitsbeginn des neuen Mitarbeiters nicht (mehr) erreichbar sind.

An dieser Stelle möchten wir noch einmal darauf hinweisen, dass Sofortmeldungen VOR Arbeitsbeginn zu erfolgen haben. Und damit wir eine rechtzeitige Meldung garantieren können, benötigen wir **MIND. 24 Stunden vor Arbeitsbeginn** die Angaben/Unterlagen des zu meldenden Arbeitnehmers. Vielen Dank!

1. Sie erreichen das sv.net über: <https://www.gkvnet-ag.de/svnet-online>
2. So sieht die Startseite aus:

Anmeldung sv.net/standard

Betriebsnummer

Benutzername

Kennwort

Anmelden

Kennwort vergessen Benutzername vergessen Neuen Benutzer registrieren

Registrierungsdaten

Aktuelle Produktänderungen und Wartungstermine. Stand vom: 03.09.2019

3. Um einen Mitarbeiter anmelden zu können, müssen Sie registriert sein. Sollten Sie die Registrierung noch nicht durchgeführt haben, fahren Sie bitte zuerst mit „Registrierung bei sv.net“ auf Seite 3 fort.

- Nach der Anmeldung rufen Sie sich bitte das Formular „Sofortmeldung“ auf, unter dem Reiter Formulare und dem Punkt SV-Meldung.
Es öffnet sich folgendes Bild:

- Füllen sie das Formular unter Beachtung der folgenden Hinweise aus:
 - im oberen Teil sind die Firmendaten anzugeben. Diese können Sie durch Klicken auf den Button „Firmendaten einfügen“ automatisch übernehmen.
 - Im nächsten Abschnitt sind die persönlichen Daten des Arbeitnehmers einzutragen (Vorsatz und Zusatz brauchen nicht ausgefüllt werden)
 - Feld „Personengruppen“ bitte nicht ausfüllen
 - durch Klicken auf den Button „Betriebsnummer des Arbeitgebers“ können Sie Ihre betrieblichen Daten automatisch übernehmen
 - für deutsche Staatsbürger ist der Schlüssel der Staatsangehörigkeit „000“
 - als europäischer Wirtschaftsraum wird die EU + Norwegen und Island bezeichnet
- Die Vollständigkeit Ihrer Daten prüfen Sie über „Prüfen und Vorschau“ und im nächsten Schritt können Sie Ihre Daten über „Senden“ übermitteln.
- Im Anschluss drucken Sie bitte das Übermittlungsprotokoll und senden uns dieses per Fax an: 04941 9890-50. Vielen Dank!

Registrierung bei sv.net

1. Klicken Sie auf „Neuen Benutzer registrieren“, um zum Registrierungsformular zu gelangen. Es öffnet sich folgendes Bild:

Benutzerregistrierung

Zur elektronischen Übermittlung Ihrer Meldungen und Beitragsnachweise mit sv.net/* ist es erforderlich, dass Sie sich registrieren.

Betriebsnummer	<input type="text"/>
Firmenname	<input type="text"/>
Strasse/Hausnummer	<input type="text"/>
PLZ / Ort	<input type="text"/> <input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Benutzername	<input type="text"/>
Kennwort	<input type="text"/>
	Das Kennwort muss mindestens 4 Zeichen und darf maximal 10 Zeichen lang sein.
Kennwortbestätigung	<input type="text"/>
E-Mail Adresse	<input type="text"/>

Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen von sv.net.

2. Tragen Sie hier Ihre betrieblichen Daten ein.
 - Ihre Betriebsnummer finden sie oben auf Seite 1.
 - Benutzername und Kennwort sind frei wählbar.
Bitte notieren Sie sich diese (ggf. oben auf Seite 1).
3. Nach Übermittlung Ihrer Daten erhalten Sie eine Bestätigungsmail mit einem Aktivierungslink, dem Sie bitte folgen, um die Registrierung abzuschließen.