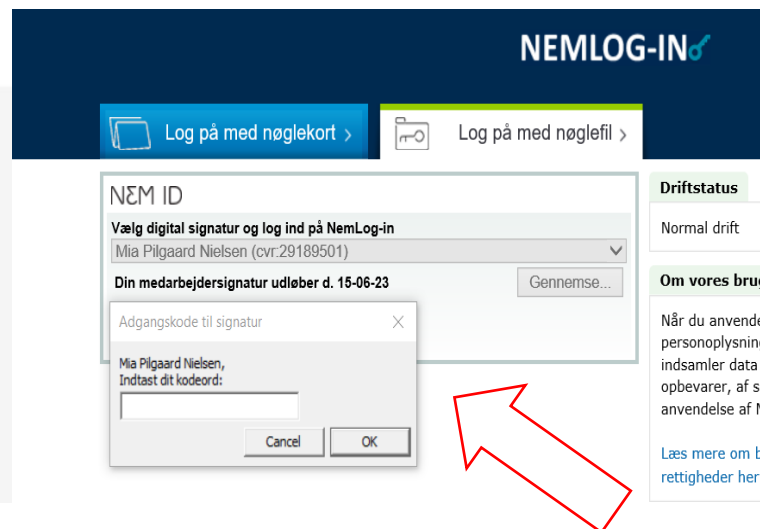
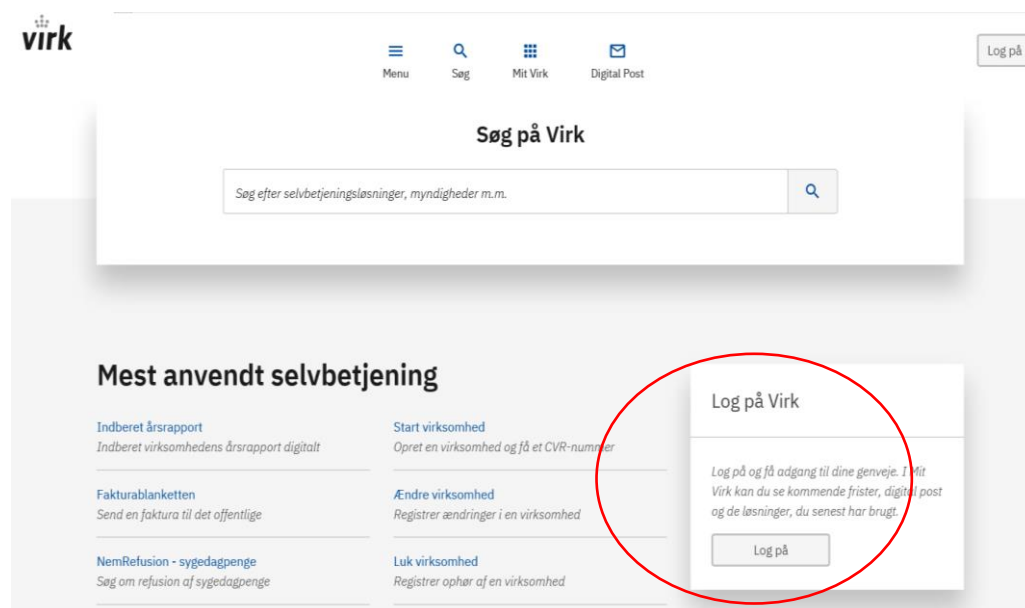


# Vejledning til anmeldelse af arbejdsskade samt fysisk og psykisk vold i det nye EASY

Log ind på EASY via [www.virk.dk](http://www.virk.dk)

Tryk på **start**.

Log på med **nøglefil**. Hvis du ikke allerede har Nem ID findes der vejledning på [www.ansatibronderslev.dk](http://www.ansatibronderslev.dk)



Tryk nu på "anmeld ulykke".

Start med at indtaste CPR nummer og tryk dernæst "videre"

The screenshot shows the user interface for reporting an accident. On the left is a navigation menu with the following items:

- Overblik**: Få overblik over arbejdsulykker, der er oprettet og anmeldt
- Anmeld en ulykke**: Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke (highlighted with a red circle)
- Profil**: Se, hvem der er administrator i din organisation
- Den åbne løsning**: Her finder du et link, der kan deles i virksomheden
- Forebyg arbejdsulykker**: Brug Arbejdstilsynets værktøj til forebyggelse af arbejdsulykker

The main content area is titled "Anmeld eller registrer en ulykke" and includes the following elements:

- Buttons: GEM, PRINT, SLET
- Text: Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke. Du kan altid vælge at gemme anmeldelsen og vende tilbage senere.
- Section 1: Tilskadekomne
  - Field: Indtast CPR-nr. (with a search icon and placeholder text "xxxxxx-xxxx")
  - Text: Har tilskadekomne ikke et CPR-nr.?
  - Button: Videre >
- Section 2: Ansættelsesforhold
- Section 3: Ulykkesbeskrivelse
- Section 4: Ulykkessted
- Section 5: Forsikring og bilag
- Section 6: Bekræft

At the bottom of the page, there is a link: [Kontakt Arbejdsmarkedets Erhvervsikring](#)

# 1. Tilskadekomne

Indtast nu de personlige oplysninger og tryk dernæst "videre":

**Arbejdsmarkedets Erhvervsikring**

- Overblik**  
Få overblik over arbejdsulykker, der er oprettet og anmeldt
- Anmeld en ulykke**  
Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke
- Profil**  
Se, hvem der er administrator i din organisation
- Den åbne løsning**  
Her finder du et link, der kan deles i virksomheden
- Forebyg arbejdsulykker**  
Brug Arbejdstilsynets værktøj til forebyggelse af arbejdsulykker

## Anmeld eller registrer en ulykke

Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke. Du kan altid vælge at gemme anmeldelsen og vende tilbage senere.

GEM PRINT SLET

### 1. Tilskadekomne

Indtast CPR-nr.

Har tilskadekomne ikke et CPR-nr.?

Fornavn på tilskadekomne  Efternavn

Stillingsbetegnelse (valgfri)

Telefonnr. (valgfri)

Email-adresse (valgfri)

Videre >

## 2. Ansættelsesforhold

Indtast nu oplysninger omkring ansættelsesforhold og tryk dernæst "videre":

### Arbejdsmarkedets Erhvervssikring

- Overblik**  
Få overblik over arbejdsulykker, der er oprettet og anmeldt
- Anmeld en ulykke**  
Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke
- Profil**  
Se, hvem der er administrator i din organisation
- Den åbne løsning**  
Her finder du et link, der kan deles i virksomheden
- Forebyg arbejdsulykker**  
Brug Arbejdstilsynets værktøj til forebyggelse af arbejdsulykker

## Anmeld eller registrer en ulykke

Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke. Du kan altid vælge at gemme anmeldelsen og vende tilbage senere.

GEM PRINT SLET

+ Åben alle

### ✓ 1. Tilskadekomne

### ✓ 2. Ansættelsesforhold

Fraværdsdage udover ulykkesdagen ⓘ  
Uarbejdsdygtighed 4 - 6 dage

Erhvervsmæssig status  
Ansæt i virksomheden

Årlig indtægt ⓘ  
Uoplyst indtægt

Ansættelsesdato  
01-12-2017

Evt. fratrædelsesdato  
dd-mm-åååå

Ansættelsessted (p-nummer) ⓘ  
✓ 1003376683: Brønderslev Kommune (rådhuset), Ny Rådhusplads 1, 9700 Brønderslev  
Søg på p-nr., virksomhedsnavn, gadenavn, postnr. og by.

Søg på tilskadekomnes stillingsbetegnelse ⓘ  
✓ hr konsulent  
Fx Mekaniker, chauffør, tømrer, social- og sundhedsassistent  
Gav søgningen ingen resultater?

Her vælges den betegnelse der passer bedst.

### 3. Ulykkesbeskrivelsen

Ulykkesbeskrivelsen må gerne være kort og præcis. Brug helst tilskadekomne om personen, der er kommet til skade.

Husk beskriv påvirkningsgraden og tryk dernæst "videre":

Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring

- Overblik  
Få overblik over arbejdsulykker, der er oprettet og anmeldt
- Anmeld en ulykke  
Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke
- Profil  
Se, hvem der er administrator i din organisation
- Den åbne løsning  
Her finder du et link, der kan deles i virksomheden
- Forebyg arbejdsulykker  
Brug Arbejdstilsynets værktøj til forebyggelse af arbejdsulykker

#### 2. Ansættelsesforhold

### 3. Ulykkesbeskrivelse

Dato for hændelsen: 10-02-2018  
Klokkeslæt: 08:10  
Fx dd-mm-åååå: Fx 08:30

Udførlig beskrivelse af hændelsen ⓘ

Hvad lavede personen umiddelbart inden ulykken? **Tilskadekomne var på vej fra bilen og ind på kontoret.**

Hvad gik galt? **Tilskadekomne faldt på trappen udenfor døren.**

Hvordan kom personen til skade under ulykken? **Der var glat på trappetrinet og tilskadekomne gled på det andet nederste trin. Tilskadekomne faldt forover og forstuede højre ankel.**

Påvirkningsgrad (fra 1-10) = 3

Følgende oplysninger skal angives til brug for statistik og viden til forebyggelse af arbejdsulykker. 1860 tegn tilbage

Hvad gik galt? ⓘ

Fald til lavere niveau (fx fra stol, trappe, lastbil) ×

Fx materielt kollaps, fald

Hvordan kom personen til skade?

Ved lodret bevægelse (fx faldt ned) ×

Fx Ramt af faldende genstand

Hvilken skade fik personen? Ved flere skader, angiv den alvorligste

Forstuvninger og forstrækninger (inkl. overrivning af muskler, sener/nerver, brok) ×

Fx forbrænding, knoglebrud, chok

Hvilken legemsdel blev skadet?

Ankel ×

Fx skulder, knæ, ryg

[← Tilbage](#) [Videre →](#)

## 4. Ulykkessted

Beskriv nu selve stedet hvor ulykken fandt sted og tryk dernæst "videre":

Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring

Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke. Du kan altid vælge at gemme anmeldelsen og vende tilbage senere. + Åben alle

- ✓ 1. Tilskadekomne
- ✓ 2. Ansættelsesforhold
- ✓ 3. Ulykkesbeskrivelse
- 4. Ulykkessted**

Fandt ulykken sted på tilskadekomnes arbejdsgivers adresse?

Ja  Nej

Beskriv med egne ord, hvor ulykken fandt sted (valgfri)

På trappen lige foran medarbejder indgangen.

Fx I vuggestuen - på tumlingernes stue

[← Tilbage](#) [Videre >](#)

4. Ulykkessted

Fandt ulykken sted på tilskadekomnes arbejdsgivers adresse?

Ja  Nej

Ulykkessted

Andet sted, ikke omfattet af listen

Fx byggeplads i Danmark

Søg adresse

Rådhusgade 5, 9330 Dronninglund

Gav søgningen ingen resultater?

Beskriv med egne ord, hvor ulykken fandt sted (valgfri)

på trappen ved hovedindgangen

Fx I vuggestuen - på tumlingernes stue

[← Tilbage](#) [Videre >](#)

## 5. Forsikring og bilag

Hvis der **ER** fravær på ulykken vælges altid **JA** til at anmelde ulykken til forsikringselskab. Ved tvivls tilfælde vælges **JA** hvis:

- der er usikkerhed om hvorvidt hændelsen er en arbejdsskade
- der forventes/eller allerede er et behandlingsbehov
- tilskadekomne ønsker den anmeldt uanset om der er fravær
- arbejdet kun kan genoptages i begrænset omfang

Herefter vælges ”Brønderslev Kommune, Selvforsikret”

Hvis der **IKKE** er fravær eller skade i forbindelse med ulykken vælges **NEJ** til at anmelde ulykken til forsikringselskab. Tryk dernæst ”videre”:

### Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring

Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke. Du kan altid vælge at gemme anmeldelsen og vende tilbage senere. [+ Åben alle](#)

- ✓ 1. Tilskadekomne
- ✓ 2. Ansættelsesforhold
- ✓ 3. Ulykkesbeskrivelse
- ✓ 4. Ulykkessted

### 5. Forsikring og bilag

Skal ulykken anmeldes til jeres forsikringselskab med henblik på vurdering efter arbejdsskadeloven? ⓘ

Ja  Nej

Vælg forsikring

Brønderslev Kommune c/o Contea Assurance A/S - Policentr. SELVFORSIKRET

Vedhæft evt. dokumentation, som kan belyse ulykken eller dens konsekvenser. Relevante bilag kan fx være en skadestuerapport eller lægeerklæring.

[Vælg fil...](#)

Du kan uploade op til 3 bilag på maks 3 MB stykket.

[← Tilbage](#) [Videre >](#)

## 6. Bekræft

Alle oplysninger tjekkes igennem for fejl eller manglende oplysninger.

### Arbidsmarkedets Erhvervs sikring

- Overblik**  
Få overblik over arbejdsulykker, der er oprettet og anmeldt
- Anmeld en ulykke**  
Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke
- Profil**  
Se, hvem der er administrator i din organisation
- Den åbne løsning**  
Her finder du et link, der kan deles i virksomheden
- Forebyg arbejdsulykker**  
Brug Arbejdstilsynets værktøj til forebyggelse af arbejdsulykker

### ✓ 5. Forsikring og bilag

#### 6. Bekræft

Inden du anmelder arbejdsulykken, skal du kontrollere det, du har indtastet  
Du har valgt, at anmeldelsen skal vurderes efter arbejdsskadeloven

##### Tilskadekomne

Navn	Mia Pilgaard N.	1786
Stillingsbetegnelse	Arbejds miljøkonsulent	
Tlf.nr.	99454410	Email-adresse mia.pilgaard.nielsen@99454545.dk

##### Ansættelsesforhold

Fraværsdage	Uarbejdsdygtighed 4 - 6 dage		
Erhvervs mæssig status	Ansæt i virksomheden	Årlig indtægt	Uoplyst indtægt
Ansættelsesdato	01-12-2017		
Ansættelsessted	1003376683: Brønderslev Kommune (rådhuset), Ny Rådhusplads 1, 9700 Brønderslev		
Stillingsbetegnelse	hr konsulent		

##### Ulykkesbeskrivelse

Dato og tid for hændelsen	01-02-2018 kl. 08:10
Beskrivelse af hændelsen	
SL faldt på trappen	
Hvad der gik galt	Fald til lavere niveau (fx fra stol, trappe, lastbil)
Beskrivelse af afvigelsen	trappe
Hvordan personen kom til skade	Ved lodret bevægelse (fx faldt ned)
Hvad personen kom til skade på	trappe
Skadens art	Forstuvninger og forstrækninger (inkl. overrivning af muskler, sener/nerver, brok)
Skadet legemsdel	Ankel



# Anmeld nu ulykken

### Arbejdsmarkedets Erhvervssikring

- Overblik**  
Få overblik over arbejdsulykker, der er oprettet og anmeldt
- Anmeld en ulykke**  
Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke
- Profil**  
Se, hvem der er administrator i din organisation
- Den åbne løsning**  
Her finder du et link, der kan deles i virksomheden
- Forebyg arbejdsulykker**  
Brug Arbejdstilsynets værktøj til forebyggelse af arbejdsulykker

Ansættelsessted	10033/6683: Brønderslev Kommune (raonuset), Ny Raonusplads 1, 9700 Brønderslev
Stillingsbetegnelse	hr konsulent

### Ulykkesbeskrivelse

Dato og tid for hændelsen	01-02-2018 kl. 08:10
Beskrivelse af hændelsen	
SL faldt på trappen	
Hvad der gik galt	Faldt til lavere niveau (fx fra stol, trappe, lastbil)
Beskrivelse af afvigelsen	trappe
Hvordan personen kom til skade	Ved lodret bevægelse (fx faldt ned)
Hvad personen kom til skade på	trappe
Skadens art	Forstuvninger og forstrækninger (inkl. overrivning af muskler, sener/nerver, brok)
Skadet legemsdel	Ankel

### Ulykkessted

Ulykkessted	På arbejdsgivers adresse
Hvor ulykken fandt sted	På trappen foran medarbejder indgangen

### Forsikring og bilag

Forsikring	Brønderslev Kommune c/o Contea Assurance A/S
Policenr.	SELVFORSIKRET
Vedhæftede bilag	Ingen bilag vedhæftet

[← Tilbage](#) [Anmeld](#)

Kontakt Arbejdsmarkedets Erhvervssikring

Arbejdsmarkedets Erhvervsikring

- Overblik  
Få overblik over arbejdsulykker, der er oprettet og anmeldt
- Anmeld en ulykke  
Her kan du anmelde eller registrere en arbejdsulykke
- Virksomhedsspecifikke lister  
Her kan du oprette og administrere virksomhedsspecifikke lister
- Tilknyt forsikring  
Her kan du tilknytte en ny forsikringspolice og administrere dine eksisterende policer
- Profil  
Her kan du opdatere din administratorprofil
- Den åbne løsning  
Her finder du et link, der kan deles i virksomheden. Der kan også sættes notifikationer op
- Forebyg arbejdsulykker  
Brug Arbejdstilsynets værktøj til forebyggelse af arbejdsulykker

Dato 06-04-2018 kl. 13:08  
EASY løbenr. 10493388

**GEM KOPI AF ANMELDELSEN**

### Kvittering

**Arbejdsulykken er anmeldt efter arbejdsskadeloven**

Arbejdsulykken er nu registreret, og din anmeldelse er sendt til behandling efter arbejdsskadeloven i Brønderslev Kommune c/o Contea Assurance A/S. Hvis du har spørgsmål til behandlingen af arbejdsskadesagen, skal du henvende dig der.

Tilskadekomne modtager en kopi af anmeldelsen i sin digitale postkasse. Hvis tilskadekomne ikke er tilmeldt Digital Post, skal du give ham/hende en kopi af anmeldelsen.

Du kan åbne eller gemme en kopi af anmeldelsen ved at klikke på knappen "Gem kopi af anmeldelsen". Derefter kan du udskrive anmeldelsen.

Anmeldelsen er også sendt til Arbejdstilsynet. Arbejdstilsynet bruger data om anmeldte arbejdsulykker til at tilrettelægge og prioritere arbejdsmiljøindsatsen, udarbejde statistikker og besvare forespørgsler. Arbejdstilsynet fører desuden tilsyn med virksomheder på baggrund af anmeldte arbejdsulykker.

**Husk at...**

Sker der senere ændringer, fx i tilskadekomnes fravær eller skadens følger, kan du selv gå ind og rette oplysningerne i anmeldelsen. Det gør du ved at søge anmeldelsen frem i dit overbliksbillede, åbne den, og rette oplysningerne.

**Forebyg den næste ulykke**

Ved at undersøge årsagerne til en ulykke, kan arbejdspladsen undgå, at ulykken sker igen. Arbejdstilsynet har udviklet en enkel og overskuelig metode til læring af ulykker. Du kan læse mere og hente værktøjet "her".

Venlig hilsen  
EASY

EASY er udviklet af Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervsikring for at gøre det let og fleksibelt at anmelde arbejdsulykker. Systemet sikrer, at arbejdsulykker registreres korrekt, og at anmeldelser videregendes til de relevante modtagere.

**Gå til overblik**

Kontakt Arbejdsmarkedets Erhvervsikring

Efter arbejdsskaden er anmeldt:

Kopi sendes til Contea på [arbejdsskade@contea.dk](mailto:arbejdsskade@contea.dk) og Arbejdsmiljøkonsulent [Gitte.Grau@99454545.dk](mailto:Gitte.Grau@99454545.dk) eller [Mia.Pilgaard.Nielsen@99454545.dk](mailto:Mia.Pilgaard.Nielsen@99454545.dk)

- Tilskadekomne får en henvendelse fra Forsikringsmægleren Contea om modtagelse af arbejdsskaden.
- Sagsbehandlingstiden kan variere.
- Anmeldelsen journaliseres under arbejdsskadesagen i SBSYS