

Hvordan udfylder jeg en anmeldelse

For at udfylde en anmeldelse, skal du klikke på menupunktet 'Anmeld en erhvervssygdom' i venstre side (1)

Patienten

Det første der skal udfyldes er oplysninger om patienten. Her skal du indtaste patientens CPR-nummer (2). Ud fra det indtastede CPR-nummer vil anmeldesystemet give dig fornavn og første bogstav i det tilhørende navn til CPR-nummeret. Klik på navnet.

Hvis patienten ikke har et CPR-nummer, skal du klikke på linket 'Har patienten ikke et CPR-nr.?' (3). Her skal patientens personoplysninger udfyldes.

Anmeldelse af Erhvervssygdomme (ESS) S/ Arbejdsmarkedets Erh. sikring | Ret profil >

Overblik
Her kan du se anmeldelser, faktura og gemte kladder

Min profil
Her kan du opdatere din profil som anmelder

Anmeld en erhvervssygdom
Her kan du anmelde en erhvervssygdom 1

Anmeld en erhvervssygdom

1. Patienten

Patientens CPR-nr. * 2

Q xxxxxxx-xxxx

Har patienten ikke et CPR-nr.? 3

Telefonnr. (valgfri)

Patientens praktiserende læge

Det næste der skal udfyldes er oplysninger om patientens praktiserende læge. Anmeldesystemet har ikke adgang til oplysninger om patientens praktiserende læge, og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring får ikke automatisk oplysninger om den praktiserende læge. Det er en stor hjælp, hvis du udfylder felterne.

✓ 2. Patientens praktiserende læge ⓘ

Navn på den praktiserende læge eller lægeklinik (valgfri)

Adresse på den praktiserende læge / klinikken (valgfri)

Q Søg på vejnavn, postnr. eller by

Vil du indtaste adressen i stedet for at søge?

Erhvervssygdommen

I tredje afsnit, skal du udfylde oplysninger om patientens sygdom og påvirkning. Her skal du fremsøge diagnosen ved ICD-10 diagnosekoder (1). Vær opmærksom på, at det kun er muligt at angive én diagnose. Hvis patienten har flere diagnoser, skal du foretage én anmeldelse pr. diagnose.

Efter diagnosen, skal den konkrete legemsdel vælges fra en drop-down menu (2). Påvirkningen som patienten har været udsat for fremsøges og vælges (3), og der kan tilføjes yderligere to påvirkninger, hvis patienten har været eksponeret for flere ved samme sygdom (4). Hvorvidt patienten fortsat er under påvirkning skal markeres (5), og det påbegyndte årstal og eventuelle ophørte årstal skal udfyldes (6). Til sidst er der plads til en uddybende beskrivelse af påvirkningerne, som patienten har været udsat for (7).

3. Erhvervssygdommen

Patientens diagnose * ⓘ

🔍 Vælg fra listen eller indtast søgeord (ICD-10 diagnoser og diagnosekoder)... ①

Vil du søge i ICPC-2, oftest anvendte eller alle ICD-10 diagnoser?

Legemsdel * ⓘ

Vælg fra listen... ②

Påvirkning * ⓘ

🔍 Indtast søgeord... ③

Vil du søge i oftest anvendte eller alle påvirkninger?

+ Har der været flere påvirkninger? ④

Er patienten stadig udsat for påvirkningen? * ⓘ Ja ⑤ Nej

Påvirkning begyndt * ⓘ ⑥

Uddybende beskrivelse af påvirkninger (valgfri) ⓘ

Hvilke arbejdsforhold har ført til sygdommen (fx plejearbejde med mange personløft)?

Hvor på arbejdspladsen er påvirkningerne sket (fx på lageret eller hos forskellige kunder)?

⑦

1821 tegn tilbage

Patientens arbejde i påvirkningsperioden

Hvilken type af erhverv, som patienten har beskæftiget sig med under påvirkningsperioden, skal angives i feltet 'Erhvervsmæssig status' via en drop-down menu (1). Ligeledes skal den konkrete stillingsbetegnelse fremsøges, eks. chauffør (2).

4. Patientens arbejde i påvirkningsperioden

Erhvervsmæssig status *

Vælg fra listen... ①

Stillingsbetegnelse * ⓘ

Indtast søgeord (fx mekaniker eller bager)... ②

[Vil du se hele listen med stillingsbetegnelser?](#)

Patientens arbejdsgiver(e) i påvirkningsperioden

Patienten kan have haft flere arbejdsgivere i påvirkningsperioden, hvilket skal angives i anmeldelsen (1). Dernæst er der mulighed for at udfylde adressen på den seneste arbejdsgiver, hvor patienten har været udsat for påvirkning (2). Denne oplysning bruges til eventuelle tilsyn, der foretages i forebyggende arbejde om erhvervssygdomme.

5. Patientens arbejdsgiver(e) i påvirkningsperioden

Påvirkningen er sket hos *

En arbejdsgiver ① Flere arbejdsgivere

Seneste arbejdsgiver, hvor påvirkningen er sket (valgfri) ⓘ ②

Vejnavn (valgfri) Husnr., etage og side (valgfri)

Postnr. (valgfri) By (valgfri)

Bilag

I det sidste afsnit har du mulighed for at vedhæfte bilag (1).

Til slut klikker du 'Opsummering af anmeldelsen' (2), hvor du får mulighed for at se hele anmeldelsen før du sender den til behandling hos Arbejdsmarkedets Erhvervssikring ved at klikke på 'Send anmeldelse'.

✓ 6. Bilag

Vedhæft evt. dokumentation, fx journal fra læge og beskrivelse af arbejdsfunktion.

Vedhæft bilag... **1**

Bilag bruges af AES i behandling af arbejdsskadesagen. Arbejdstilsynet må ikke modtage bilag. Du kan vedhæfte op til 10 bilag på max 20 MB stykket.

i

Slet anmeldelse

Gem kladde

2

Opsummering af anmeldelsen >