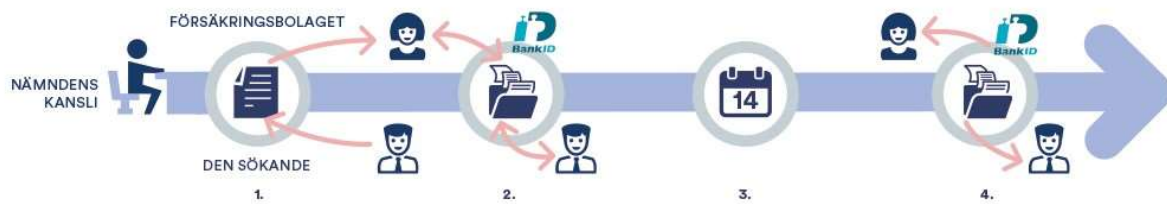


## Instruktion till Sökande/Ombud

## Innehåll

Beskrivning av ärendets gång .....	3
Ansökningsformuläret .....	4
Mejl till sökande eller ombud.....	5
Mejl vid godkänd ansökan.....	6
Mejl vid begäran om komplettering av ansökan .....	7
Mejl med information om bolagets inställning .....	8
Startsida i portalen .....	9
Inloggningssida för portalen .....	10
Ärendelista i portalen .....	11
Ärendevy .....	12
Komplettera ärende .....	13

## Beskrivning av ärendets gång



**1.** När den sökande fyllt i en ansökan registreras ärendet hos nämndens kansli. En bekräftelse skickas till den som ansökt. Ärendet kan följas online vid inloggning med BankID. Har den sökande inget BankID finns möjligheten att istället välja en manuell hantering av ärendet och all kontakt sker då per post.

**2.** Nämndens kansli ser till att bolaget får del av ansökan och ges möjlighet att komma in med svar på denna. Så snart bolagets svar har kommit in till nämndens kansli får den som har ansökt om prövning möjlighet att komma in med komplettering. Både den sökande och bolagets handläggare kan logga in i ärendet och ta del av alla handlingarna. När man är inloggad kan man dessutom komplettera med handlingar i ärendet eller skicka meddelande till nämndens kansli. Varje gång det kommer in kompletteringar i ärendet informerar nämndens kansli den andra parten så man kan komma in med ytterligare komplettering, om så önskas.

**3.** När den som ansökt om prövning eller försäkringsbolaget inte har något mer att tillägga sätts ärendet ut på ett sammanträde.

**4.** Efter nämndens sammanträde får både den som ansökt om prövning och bolagets handläggare del av nämndens yttrande. Yttrandet är rådgivande för bolaget. Yttrandet och informationen i ärendet är tillgängligt online - efter inloggning - i sex månader efter sammanträdet.

# Ansökningsformuläret

Från trafikskadenämndens hemsida finns länk till ansökningsformuläret. Här ansöker sökande eller ombud om prövning.

## Trafikskadenämnden

🏠 Ärendets gång   Ansökan   Logga in

Ansökan om prövning 2016-02-04

---

**1 Sökande**

Namn \*

Personnummer (ÅÅÅÅMMDDnnnn) \*

Adress \*

Postnr \*    Postort \*

**2 Efterlevande**

Namn

Personnummer (ÅÅÅÅMMDDnnnn)

**3 Kontaktperson**

Ange den som nämndens kansli ska kontakta fortsättningsvis \*

Sökande \*

Efterlevande \*

Vårdnadshavare (om sökande är under 18 år) \*

Ombud (bifoga fullmakt med kontaktuppgifter) \*

Företrädare för dödsbo (bifoga fullmakt med kontaktuppgifter) \*

Namn \*

Personnummer (ÅÅÅÅMMDDnnnn)

Figur 1 Ansökningsformuläret

## Mejl till sökande eller ombud

Direkt när ansökningsformuläret skickas in får kontaktpersonen ett automatiskt genererat mejl från systemet. Beroende på hur beslutet ska skickas in skickas olika mejl.

Tack för din ansökan. Kansliet hör av sig till dig eller den som du har angett som kontaktperson.

Om du har några frågor eller funderingar kan du gå in på nämndens hemsida ([www.trafikskadenamnden.se](http://www.trafikskadenamnden.se)). Där finns mer information om den kommande hanteringen och prövningen i nämnden.

Med vänlig hälsning  
Trafikskadenämnden

**Figur 2 Automatiskt genererat mejl efter ansökan skickats in och beslutet fanns bifogat**

**Tack för din ansökan.**

Vänligen skicka in en kopia av bolagets beslut **inom 7 dagar** från ansökningsdatumet till:

Trafikskadenämnden  
Box 24048  
104 50 Stockholm

Observera att allt ingivet material scannas in och enbart sparas digitalt. **Ingivna originalhandlingar kan inte återfås efter avslutad handläggning.**

Kansliet hör av sig till dig eller den du har angett som kontaktperson när beslutet har inkommit.

Om du har några frågor eller funderingar kan du gå in på nämndens hemsida ([www.trafikskadenamnden.se](http://www.trafikskadenamnden.se)). Där finns mer information om den kommande hanteringen och prövningen i nämnden.

**Med vänliga hälsning**  
Trafikskadenämnden

**Figur 3 Automatiskt genererat mejl efter ansökan skickats in och när beslutet ska skickas in via post**

## Mejl vid godkänd ansökan

Kansliet granskar ansökan och om den är komplett skickas ett mejl ut till kontaktpersonen enligt nedan. I mejlet finns länk till ärendet i portalen.

**Vi har mottagit din ansökan om prövning 677-2016 TSN**

**Vårt diarienummer 677-2016 TSN gällande ditt ärende hos Trygg-Hansa, BolagetsSkadenr.**

Vi har mottagit din ansökan om prövning i nämnden. Ärendet har hos nämnden fått diarienummer 677-2016 TSN, som du bör ange vid all fortsatt kontakt med oss. Försäkringsbolaget får nu del av din ansökan och vi kommer att höra av oss till dig så snart bolagets svar har kommit in till nämnden.

Vill informera dig om att du inte är skyldig att låta dig företrädas av ett juridiskt ombud men att du när som helst under förfarandet får söka oberoende rådgivning eller företrädas av ett ombud eller annan tredje man.

Du kan när som helst dra dig ur förfarandet och återkalla din ansökan.

Logga in med BankID om du vill ta del av handlingarna i ärendet, komplettera med något eller skicka ett meddelande till nämndens kansli. [Länk till ärendet](#)

Om du har några frågor eller funderingar kan du gå in på nämndens hemsida ([www.trafikskadenamnden.se](http://www.trafikskadenamnden.se)). Där finns mer information om den kommande hanteringen och prövningen i nämnden.

**Med vänlig hälsning**  
Trafikskadenämnden

**Figur 4 Mejl till kontaktperson när ansökan registrerats och godkännts**

## Mejl vid begäran om komplettering av ansökan

Om ansökan inte är komplett skickar kansliet ut en begäran om komplettering till kontaktpersonen. I mejlet finns länk till ärendet i portalen.

**Begäran om komplettering av ansökan 677-2016 TSN**

**Vårt diarienummer 677-2016 TSN gällande ditt ärende hos Trygg-Hansa, BolagetsSkadenr.**

Vi har mottagit din ansökan om prövning. Ärendet har hos nämnden fått diarienummer 677-2016 TSN. Försäkringsbolagets beslut i ärendet saknas och vi ber dig därför vänligen skicka detta till oss, antingen genom att logga in i ärendet och bifoga brevet där, eller skicka en kopia av brevet till oss med post. Vi vill ha din komplettering **senast den 2016-04-27**.

Logga in med BankID om du vill ta del av handlingarna i ärendet, komplettera med något eller skicka ett meddelande till nämndens kansli. [Länk till ärendet](#)

Vi vill informera dig om att du inte är skyldig att låta dig företrädas av ett juridiskt ombud men att du när som helst under förfarandet får söka oberoende rådgivning eller företrädas av ett ombud eller annan tredje man.

Du kan när som helst dra dig ur förfarandet och återkalla din ansökan.

Om du har några frågor eller funderingar kan du gå in på nämndens hemsida ([www.trafikskadenamnden.se](http://www.trafikskadenamnden.se)). Där finns mer information om den kommande hanteringen och prövningen i nämnden.

**Med vänlig hälsning**  
Trafikskadenämnden

**Figur 5 Mejl till kontaktperson vid begäran om komplettering av ansökan**

## Mejl med information om bolagets inställning

När bolagets inställning har inkommit informerar kansliet kontaktpersonen om detta via nedanstående mejl. I mejlet finns en länk till ärendet i portalen.

Försäkringsbolaget har kommit in med sin inställning i ditt ärende

**Vårt diarienummer 677-2016 TSN gällande ärende hos Trygg-Hansa, BolagetsSkadenr.**

Bolaget har nu kommit in med sin inställning och har bifogat de handlingar som legat till grund för beslutet i ärendet. För att ta del av handlingarna ber vi dig logga in i ditt ärende med BankID. Där kan du göra kompletteringar i ärendet eller skicka ett meddelande till nämndens kansli. [Länk till ärendet.](#)

Om du har något ytterligare som du vill att nämnden ska få del av innan ärendet tas upp till prövning ber vi dig komplettera med det **senast den 2016-05-04**. Om vi inte har hört något från dig senast detta datum utgår vi från att ärendet kan tas upp i nämnden.

Om du har några frågor eller funderingar kan du gå in på nämndens hemsida ([www.trafikskadenamnden.se](http://www.trafikskadenamnden.se)). Där finns mer information om den kommande hanteringen och prövningen i nämnden.

**Med vänlig hälsning**  
Trafikskadenämnden

Inom 2 veckor från datumet då mejlet skickades.

Figur 6 Mejl till kontaktperson med information om att bolaget har inkommit med inställning



## Startsida i portalen

På startsidan har du möjlighet att komma vidare till information om ärendets gång, ansökningsformulär, manualer och inloggning till portalen.

# Trafikskadenämnden



## Välkommen

Här kan du ta del av information i ditt ärende. Du kan också skicka in handlingar och meddelanden i ärendet till nämndens kansli.

För att logga in krävs att du har ett giltigt BankID.

Om du har ansökt om prövning men inte kan se ditt ärende efter att du loggat in kan det bero på att kansliet ännu inte har registrerat ärendet.

Har du frågor kontakta kansliet!

**Figur 7 Startsida i portalen**

## Inloggningssida för portalen

För att logga in i portalen krävs BankID eller Mobilt bankid. Endast den som är kontaktperson på ärendet kan logga in och ta del av ärendet.

# Trafikskadenämnden

[Ärendets gång](#)[Ansökan](#)[Manual](#)[Logga in](#)

## Välkommen

Här kan du ta del av information i ditt ärende. Du kan också skicka in handlingar och meddelanden i ärendet till nämndens kansli.

För att logga in krävs att du har ett giltigt BankID.

Om du har ansökt om prövning men inte kan se ditt ärende efter att du loggat in kan det bero på att kansliet ännu inte har registrerat ärendet.

Har du frågor kontakta kansliet!

Inloggning med BankID

[BankID på fil](#)[Mobilt BankID](#)[BankID på kort](#)

### Hjälp med att logga in?

För att komma igång med BankID hänvisar vi till BankID beställer du från din bank. Mer information hittar du hos [BankID](#).

[Kom igång med mobilt BankID](#)  
[Kom igång med BankID på fil](#)

Om du har problem med att logga in kanske du måste ladda ned senaste versionen av BankID säkerhetsprogram.

[Här kan du hämta uppgraderingen.](#)

### Saknar du BankID?

Om du inte har BankID och vill att ditt ärende ska hanteras via post - kontakta nämndens kansli.

**Figur 8 Inloggningssida för portalen**

## Ärendelista i portalen

Förstasidan efter inloggning i portalen visas kontaktpersonens samtliga ärenden hos nämnden. Kontaktpersonen väljer det ärende som ska administreras.

### Trafikskadenämnden

🏠 Ärendets gång   Ansökan   Trafikskadenämnden   Logga ut   Inloggad som: Jens Test

Diarienummer	Namn	Registreringsdatum	Försäkringsbolag	Försäkringsbolagets skadenummer	Försäkringsbolaget handläggare	Möjligt att komplettera med handlingar?
7-2016 TSN	Jens Test	2016-01-12	Aksam	43323	Handläggare Svensson	✓

Figur 9 Ärendelista för inloggad kontaktpersonen

## Ärendevy

I ärendenvyn har kontaktpersonen möjlighet att skicka in handlingar och meddelanden till nämnden. All information som laddas upp i portalen hamnar hos nämndkansliet för kontroll innan den publiceras för andra parter i ärendet.

De länkar som skickas via mejl från kansliet gör att du som användare, efter inloggning, hamnar direkt på ärendevyn för det aktuella ärendet.

<b>Ärende</b> 677-2016 TSN	<b>Namn</b> [Redacted]	<b>Bolag</b> Trygg-Hansa
<b>Ärendestatus</b> Pågående handläggning	<b>Födelsedatum</b> [Redacted]	<b>Handläggare</b> [Redacted]
<b>Sammanträdesdatum</b> Inte utsatt		<b>Skadenummer</b> BolagetsSkadenr

Handlingar i ärendet	↕	Datum	▼	Avsändare	↕
Bekräftelse på ansökan	📄	2016-04-14		[Redacted]	
Inställning - bolagets svar på ansökan	📄	2016-04-08		[Redacted]	
Komplettering av ansökan	📄	2016-04-05		[Redacted]	
Ansökan	📄	2016-03-21		[Redacted]	

### Här kan du skicka handlingar och meddelande till nämndens kansli

Det är först efter nämndens handläggning som informationen du skickar syns här. Du kommer alltså inte att se dina uppladdade handlingar och meddelande direkt i ärendet.

**Observera!** Du kan endast skicka in handlingar och meddelanden när ärendestatusen är *Pågående handläggning* samt *Vilandeförklarat*.

#### Ladda upp fil

[Redacted] Bläddra...

Klicka på bläddra och välj den fil/de filer som du vill skicka till nämndens kansli. Vill du samtidigt lämna ett meddelande skriver du in det i meddelanderutan. Filerna och/eller meddelandet sänds när du klickar på "Skicka".

#### Meddelande

Här skickar du meddelande till nämndens kansli. Meddelandet skickas när du klickar på "Skicka".

Skicka

Figur 10 Ärendevy med möjlighet att komplettera ärendet med information

## Komplettera ärende

Inställningen och andra handlingar laddas upp genom att klicka på Bläddra – välja fil och sedan klicka på Skicka. Meddelande kan skickas till nämnden genom att skriva ett meddelande och sedan klicka på Skicka.

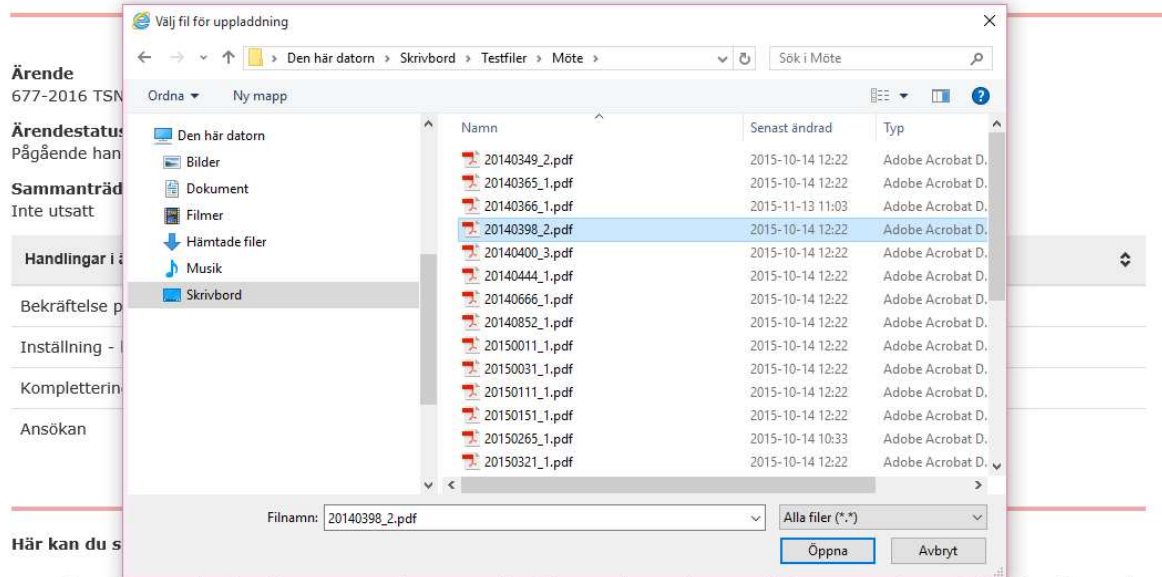
Nedan visas information i ärendet.

### Vill du läsa handlingarna i ärendet?

Klicka på respektive handling under rubriken "Handlingar i ärendet". Den senaste handlingen ligger överst.

### Vill du se hur ärenden hanteras?

Se Ärendets gång.



Det är först efter nämndens handläggning som informationen du skickar syns här. Du kommer alltså inte att se dina uppladdade handlingar och meddelande direkt i ärendet.

**Observera!** Du kan endast skicka in handlingar och meddelanden när ärendestatusen är *Pågående handläggning* samt *Vilandeförklarad*.

### Ladda upp fil

Bläddra...

Klicka på bläddra och välj den fil/de filer som du vill skicka till nämndens kansli. Vill du samtidigt lämna ett meddelande skriver du in det i meddelanderutan. Filerna och/eller meddelandet sänds när du klickar på "Skicka".

### Meddelande

Figur 11 Ladda upp filer till portalen