

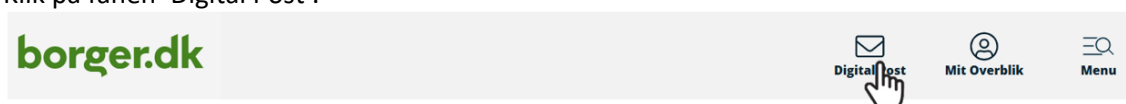
Sådan sender man sikker digital post til Sundhedsdatastyrelsens Vævsanvendelsesregister

Hvis du skal indsende blanketter med følsomme eller fortrolige personoplysninger til Sundhedsdatastyrelsen, skal du kontakte os sikkert via digital post på borger.dk eller sende blanketten via fysisk post til vores adresse.

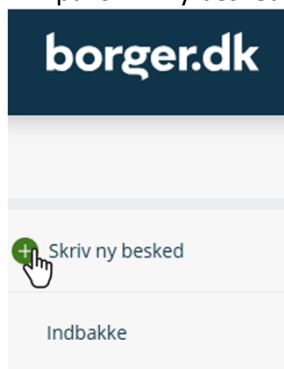
Du kan også indsende indscannede blanketter via digital post på vegne af en pårørende på borger.dk.

Sådan sender du sikker mail til Sundhedsdatastyrelsens Vævsanvendelsesregister via borger.dk:

- Gå til borger.dk.
- Klik på fanen 'Digital Post'.



- Log på med MitID.
- Klik på 'Skriv ny besked'.



- Klik på 'Vælg myndighed', klik derefter på 'Statslige myndigheder' og vælg 'Sundhedsdatastyrelsen'.

Skriv ny besked

Gem og luk kladde
Slet kladde

Modtager	Søg efter myndighed	Vælg myndighed >
Dit emne		
Din besked		

B
U
☰
☷

Vedhæft filer
Send

- Under **S** vælges 'Sundhedsdatastyrelsen'.
- Klik på 'Vælg kategori', og vælg herefter 'Brug af biologisk materiale' eller 'Brug af genetiske oplysninger' alt efter hvad den indscannede blanket omhandler. I tilfælde af, at du har en indscannet blanket både til brug af biologisk materiale og brug af genetiske oplysninger, vil vi bede dig om at lave to separate henvendelser.

Gem og luk kladde
Slet kladde

Modtager	Sundhedsdatastyrelsen X	
Kategori	Søg efter kategori	Vælg kategori >
Dit emne		
Din besked		

B
U
☰
☷

Vedhæft filer
Automatisk gemt som kladde kl. 15.03
Send

- Du vil nu få følgende valgmuligheder, hvis du har valgt 'Brug af biologisk materiale':

- Vælg den valgmulighed der stemmer overens med den indscannede blanket.

- Og følgende valgmuligheder, hvis du har valgt 'Brug af genetiske oplysninger':

- Vælg den valgmulighed der stemmer overens med den indscannede blanket.
- I 'Dit emne' skrives hvad henvendelsen drejer sig om, f.eks. 'Indsendelse af blanket til Vævsanvendelsesregisteret' eller 'Indsendelse af blanket til Vævsanvendelsesregisteret på vegne af mit barn', alt afhængigt af hvad der passer til situationen.
- Under 'Din besked' skrives om blanketten omhandler biologisk materiale eller genetiske oplysninger, fuldt navn på den person henvendelsen drejer sig om samt den pågældende persons CPR-nummer (alle 10 cifre). **Det er meget vigtigt, at CPR-nummeret fremgår tydeligt i beskeden.** Hvis du skal indsende på vegne af flere pårørende, er det vigtigt, at du opretter separate beskeder til hver blanket.
- Vedhæft den indscannede blanket ved at trykke på 'Vedhæft filer' nederst i venstre hjørne, find den rigtige fil på din computer/telefon, klik på den, og tryk 'Åbn'. Nu skulle der gerne være en vedhæftet fil under din besked. Tjek, at hele blanketten fremgår af

din vedhæftede fil.

- Så er du klar til at skrive en sikker mail og du kan derefter trykke 'Send'.

Hvis du har spørgsmål vedrørende denne vejledning er du velkommen til at kontakte Sundhedsdatastyrelsen på telefon 33 32 60 06 (onsdag og fredag kl. 10-12) eller via mail til sikkerpost_var@sundhedsdata.dk.