

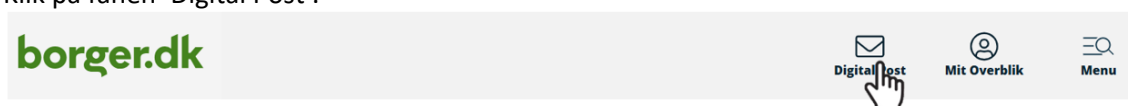
Sådan sender man sikker digital post til Sundhedsdatastyrelsens Organdonorregister og Livs- og Behandlingstestamenteregister

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.

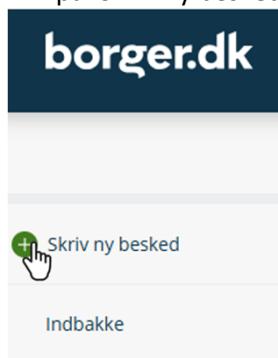
Du kan også indsende indscannede blanketter via digital post på vegne af en pårørende på borger.dk.

Sådan sender du sikker mail til Sundhedsdatastyrelsens Organdonorregister eller Livs- og Behandlingstestamenteregister 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 'Services for borgere'.

Gem og luk kladde
Slet kladde

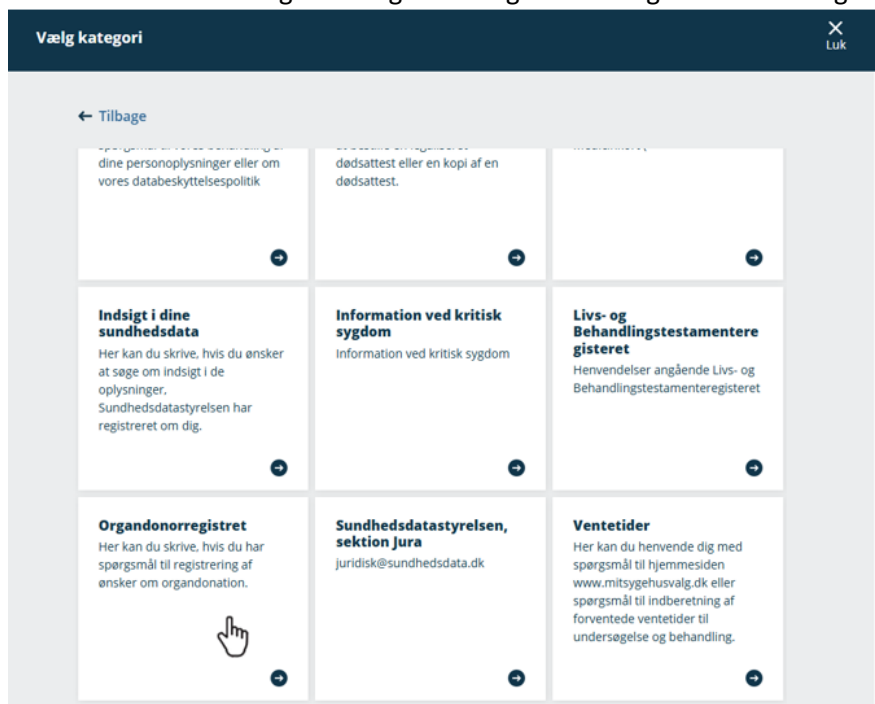
Modtager	Sundhedsdatastyrelsen X	
Kategori	Søg efter kategori	Vælg kategori
Dit emne		
Din besked		

B U ☰ ☷

Vedhæft filer
Automatisk gemt som kladde kl. 15.03
Send

- Hvis din henvendelse drejer sig om organdonation skal du under 'Services for borgere' vælge 'Organdonorregistret'.

- Hvis din henvendelse drejer sig om livstestamente eller behandlingstestamente skal du under 'Services for borgere' vælge 'Livs- og Behandlingstestamenteregisteret'.



- I 'Dit emne' skrives hvad henvendelsen drejer sig om, f.eks. 'Indsendelse af blanket til Organdonorregisteret' eller 'Indsendelse af blanket til Livs- og Behandlingstestamenteregisteret på vegne af min morfar', alt afhængigt af hvad der passer til situationen.
- Under 'Din besked' skriv om blanketten omhandler organdonation eller Livs- og Behandlingstestamenteregisteret, fuldt navn på den person henvendelsen drejer sig om samt personens CPR-nummer (alle 10 cifre). **Det er meget vigtigt, at CPR-nummeret fremgår tydeligt i beskeden.**
- 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_lob@sundhedsdata.dk.