



VEJLEDNING TIL VAGTLÆGER

FØRSTE GANG DU SKAL PÅ REGIONS PC FOR AT ANVENDE WEBREQ

Indhold

1)	Login på Region Sjælland PC.....	2
2)	Åbn Outlook.....	2
3)	Opret genvej til WebReq fra mail	3
4)	Aktiver din digitale medarbejder signatur	3

VEJLEDNING VAGTLÆGER FØRSTE GANG DU SKAL PÅ REGIONS PC OG WEBREQ



-vi er til for dig

Hav din private NemID og din private e-mail fra Region Sjælland klar, inden du går i gang

1) Login på Region Sjælland PC

- a) Login information er sendt
til din private e-mail (eks.
dadlnet)

Kære xxx,

Du er oprettet som bruger med adgang til at logge på PC og e-mail med følgende brugernavn: xxx
Den midlertidige personlige adgangskode som benyttes ved første login er: **April252**
E-mailadressen er: xxx@regionsjaelland.dk

De bestilte adgange er tildelt.

Du er oprettet hos Nets DanID, som udsteder digitale signaturer, herunder medarbejdercertifikater.

Her er der foretaget en såkaldt Straksudstedelse.
Du skal selv aktivere sin signatur via en mail med et aktiverings-link som følger.
Denne mail vil Du modtage fra Nets DanID.

Vigtig information: Under aktiveringen skal Du benytte sit **private NemID** som identifikation - i stedet for en midlertidig adgangskode pr. brev.

Linket i mailen vil føre til login med privat NemID, herefter ses felter til indtastning af selvvalgt adgangskode.

Brugersnavnet bør her ses forudfyldt.

Bemærk, aktivering af den digitale medarbejdersignatur skal foregå i Internet Explorer, det kan ikke lade sig gøre i fx Google Chrome eller Firefox.

Klinisk IT Helpdesk kan kontaktes på tlf. 5651 5555 (5 - 5), hvis der er behov for hjælp.
Du får denne mail cc med link til Informationsikkerhed i Region Sjælland - information til nyansatte som bedes læst: <http://intra.regionsjaelland.dk/regionshus/praktisk/it-service/it%20sikkerhed/Sider/default.aspx>

Du skal være opmærksom på, at det pga. COVID-19 ikke er muligt, at tilgå privat e-mail på Region Sjællands netværk. Det kan derfor anbefales, at du tjekker din e-mail på telefonen eller tilgår e-mail på privat PC og printer denne e-mail ud.

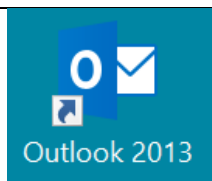
God dag,
Venlig hilsen
Brugerstyring
IT Helpdesk

- b) Du vil blive anmodet om at
skifte adgangskode første
gang. Din nye adgangskode,
skal du fremover anvende
hertil og hver gang du skal
på WebReq



2) Åbn Outlook

- a) Dobbeltklik på ikonet Out-
look 2013 på dit skrivebord

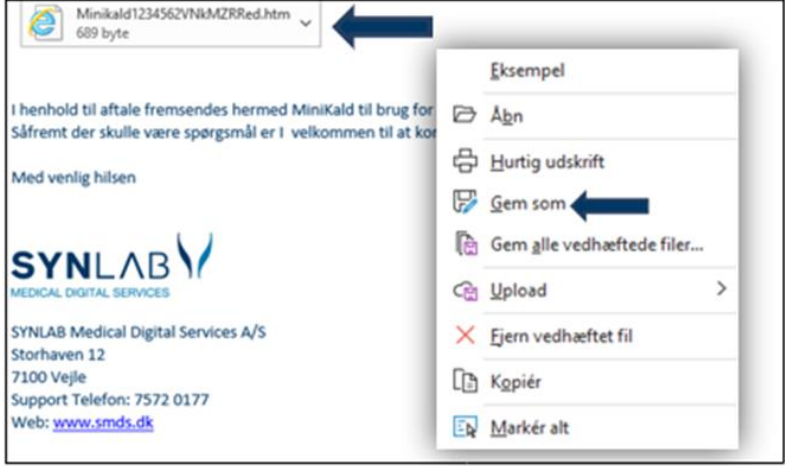




- Fortsættes næste side -

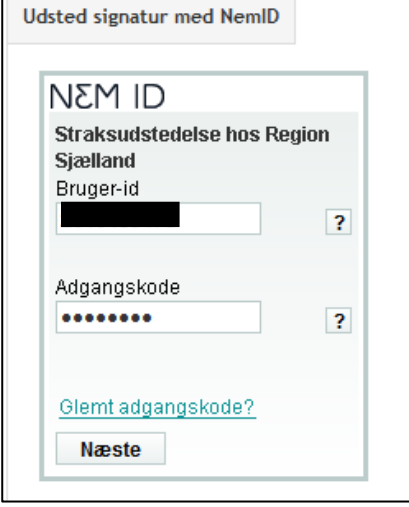
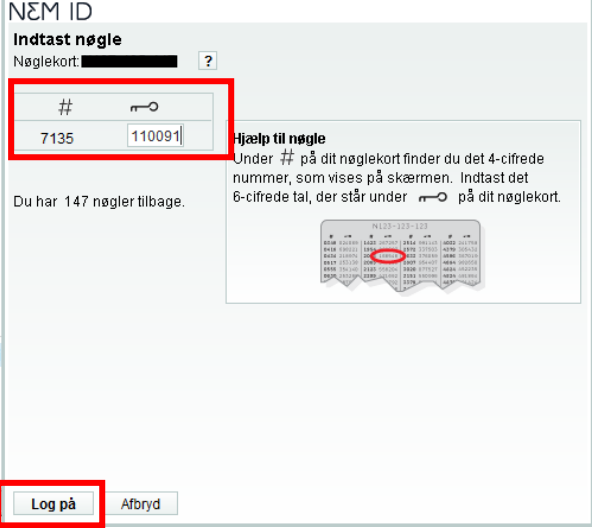


- vi er til for dig

VEJLEDNING VAGTLÆGER FØRSTE GANG DU SKAL PÅ REGIONS PC OG WEBREQ

<p>3) Opret genvej til WebReq fra mail</p>	
<p>a) Find mail fra WebReq med vedhæftet fil (Minikald)</p> <p>b) Højreklik på linket og vælg Gem som og gem linket på skrivebordet</p>	
<p>4) Aktiver din digitale medarbejder signatur</p>	<p><i>OBS – For at kunne aktivere din Region Sjælland digitale medarbejdersignatur SKAL du anvende dit eget private NemID nøglekort/nøgleapp</i></p>
<p>a) Find information med installationsvejledning og link til aktivering fra NETS i Outlook. Er sendt til din Region Sjælland e-mail (@region-sjaelland.dk)</p> <p>b) Klik på linket</p>	
<p>c) Marker i ”Jeg accepterer...” og klik næste</p>	
<p align="center">- Fortsættes næste side -</p>	

VEJLEDNING VAGTLÆGER FØRSTE GANG DU SKAL PÅ REGIONS PC OG WEBREQ

<p>d) Skriv dit private "Bruger-id" og "adgangskode" svarende til, når du logger på f.eks. netbank (privat)</p> <p>e) og klik næste</p>	
<p>f) Skriv nøglen fra dit nøglekort i den markerede rubrik, og tryk "log på"</p> <p>g) Du bliver bedt om at lave et personligt login til din digitale signatur i Region Sjælland.</p> <p>Og installationen vil starte.</p>	
<p>h) Når det meldes signaturen er <i>udstedt</i>, er den klar til brug</p>	