



FLOW FOR IBRUGTAGNING AF WEBREQ SAMT CHECKLISTE

Opgave	Ansvar/udførende	Check
Testtelt – adresse til booking Opsættelse af IT udstyr	Regionerne Adresse meddeles hurtigst muligt webreqsupport@synlab.com	
Regionerne bestiller fiktive ydernr. tilhørende adressen på podningsklinikken	Medcom – v. Mab@medcom.dk Medcom sender til Webreq.	
KMA (14 fordelt i DK) opretter repertoire tilgængelige for rekvisitionen.	Klinisk mikrobiologiske afdelinger opretter deres repertoire	
Oprettelse i Webreq. Medarbejdere tilknyttes til det oprettede ydernr. Administratorer inkl Alm brugere Oplys teststed, cpr,nr. og mailadr.	Liste bilag 1. udfyldes med oplysninger om medarbejdere der skal oprettes og sendes med sikkermail til mr@dmd.biz Support hos Webreq – webreqsupport@synlab.com 75720177	
Oprettelse af pøde klinikkerne i bookingsystemet	Liste bilag 2. udfyldes med oplysninger om pøde klinikkernes placering, antal rum og åbningstider i alle rum. Sendes til m.rasmussen@synlab.com	
Tidsbestilling for de borgere der ikke har NemID	Regionerne: administratorer tager imod telefonisk henvendelse og booker tider i Webreq booking	
Digital medarbejdersignatur til alle oprettede brugere	Regionerne – straks udstedelse	
Undervisning i brug af webreq i forhold til håndtering af hotelrekvisitionerne – udskrivning af PTB til KMA - Og/eller ind scanning af QR til SSI	Regionerne: evt med hjælp fra Laboratoriekonsulenter klinisk biokemi ressourcer. Trykte vejledninger tilsendes Regionerne. Support hos Webreq webreqsupport@synlab.com 75720177	
Oprettelser af profiler og favoritter hos praktiserende læger (PL) så de kan rekvirere KMA/SSI prøver og lægge på rekvisitionshotellet	Webreq	
Vejledning udsendes til PL	Regionerne: Datakonsulenterne i regionerne. Webreq sender ud via vante kanaler.	