

Hvordan ændres markeringen af, om et delement skal evalueres og hvordan noteres bemærkninger om deltid, erstatningsansættelse mv?

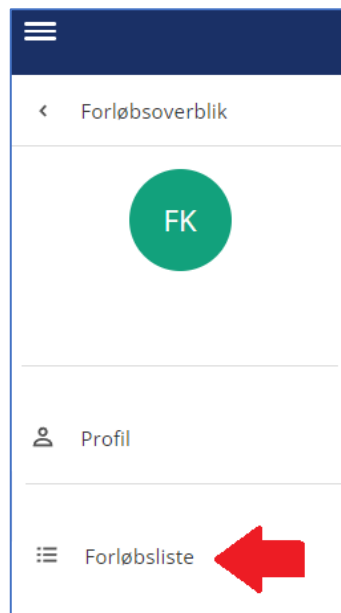
↑ Begge funktioner ligger under ”Forløbsliste”, når du har søgt lægen frem.

↑ Vælg et eksisterende delforløb på listen eller opret et nyt delforløb.

↑ For at ændre på, om forløbet skal evalueres, klik på knappen ud for ”Skal evalueres”. Husk at vælge **”Gem forløb”** når du er færdig.

↑ Feltet til notering af bemærkninger på et eksisterende delforløb/-element eller ved oprettelse af et nyt delforløb, ”Attestation for tid infotekst”, findes under evalueringknappen. Skriv f.eks. ‘Nedsat tid, 32 t/u’ eller ‘Forlænget 3 uger pga. drypvis sygdom i perioden’. Husk at vælge **”Gem forløb”** når du er færdig.

Som udgangspunkt står et delforløb altid til at skulle evalueres, men er et delforløb kortere end 3 måneder, skal det ikke evalueres. Hvis du retter i et eksisterende forløb, fx lægger en orlov ind, så det bliver kortere end 3 måneder, eller registrerer du et restforløb, der er kortere end 3 måneder, skal du derfor huske at klikke på fluebenet, for at få lukket for evaluering. Ændrer du et delforløb til at være længere end 3 måneder, skal der åbnes for evaluering igen.

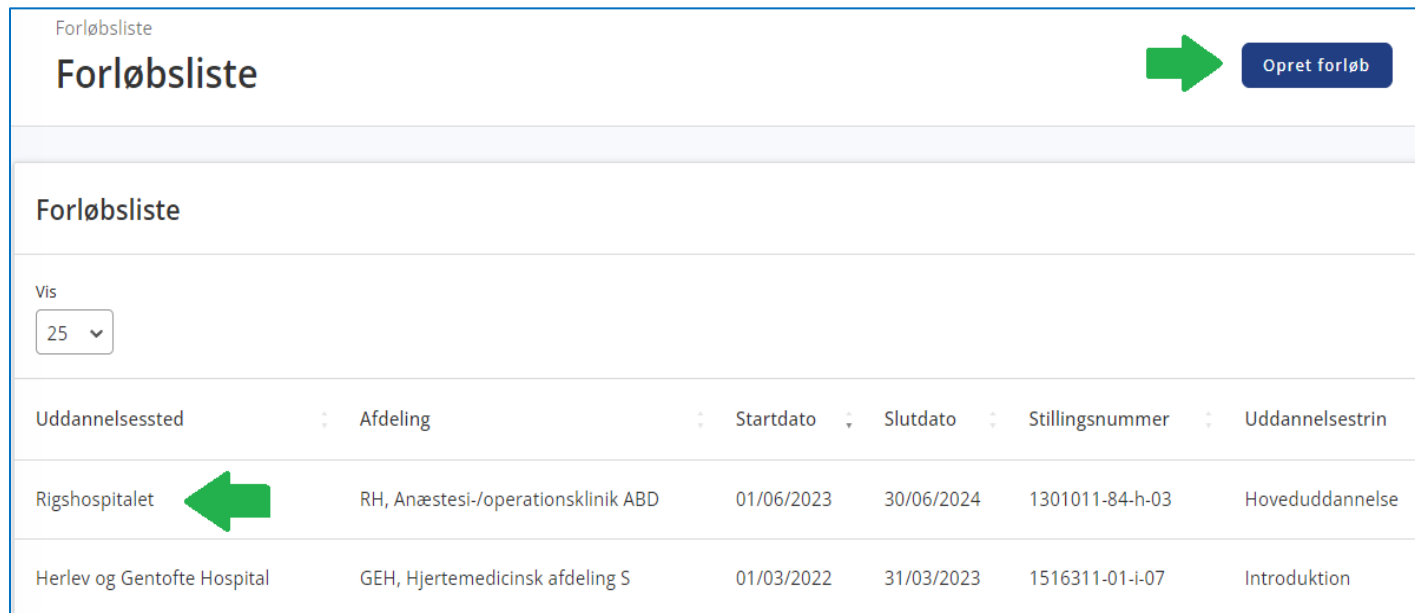


Forløbsoverblik

FK

Profil

Forløbsliste

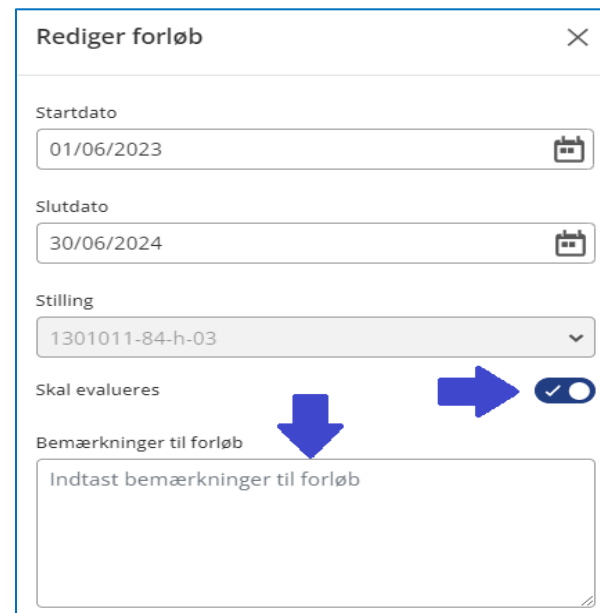


Forløbsliste

Opret forløb

Vis 25

Uddannelsessted	Afdeling	Startdato	Slutdato	Stillingsnummer	Uddannelsestrin
Rigshospitalet	RH, Anæstesi-/operationsklinik ABD	01/06/2023	30/06/2024	1301011-84-h-03	Hoveduddannelse
Herlev og Gentofte Hospital	GEH, Hjertemedicinsk afdeling S	01/03/2022	31/03/2023	1516311-01-i-07	Introduktion



Rediger forløb

Startdato 01/06/2023

Slutdato 30/06/2024

Stilling 1301011-84-h-03

Skal evalueres

Bemærkninger til forløb

Indtast bemærkninger til forløb