Notat om notater

Uddannelseslæge.dk

I Uddannelseslæge.dk findes der flere forskellige typer af notater. De forskellige notattyper gennemgås i dette notat til brug for både uddannelseslæger, uddannelsesgivende og administrationen af den lægelige videreuddannelse.

Ikonet for notater i systemet ser således ud:

Notater

Generelt

Uddannelseslægen kan via siden 'Notater' få et overblik over alle de steder, hvor der er uploadet filer på uddannelseslægens profil i Uddannelseslæge.dk, i det der automatisk oprettes et notat, når man uploader en fil.

Hvis man opretter et notat fra siden 'Notater', så er det et almindeligt tekstnotat, som kun findes på den side.

Alle andre notater oprettes på baggrund af handlinger på de sider, som titlen af notatet nævner. Fx hvis man vil redigere et 'Kompetencenotat', så gør man det fra siden 'Kompetencer'.

Når et notat oprettes, så kan det kun ses via det forløb, hvor det er blevet oprettet. Fx hvis der er oprettet et notat på siden 'Notater' i delforløb 1 af hoveduddannelsen, så kan det ikke ses af de uddannelsesgivende i delforløb 2.

Uddannelseslægen kan altid selv se alle sine notater.

Nogle notater kan ses på tværs af delforløb. Det gælder følgende notater:

- Kompetencenotat
- Uddannelsesprogramnotat
- Meritnotat (disse ses på kompetencelisten)

Nu gennemgås de enkelte notattyper:

Indhold

Ad.1. Ansættelses – og uddannelsesaftalenotater 2
Ad.2. Attestation for tid notater
Ad.3 Gammelt logbog.net notat 4
Ad. 4. Kompetencenotat 4
Ad.5. Lægekursus notat 5
Ad. 6. Lægekursusgruppe notat5
Ad.7. Meritnotat
Ad. 8. Tekstnotater
Ad. 9 Uddannelsesplannotater 6
Ad.10. Uddannelsesprogramnotater7
Ad. 11. Vejledersamtalenotater

Ad.1. Ansættelses – og uddannelsesaftalenotater

Der oprettes automatisk et notat, når der uploades en fil under fanen 'Ansættelses – og uddannelsesaftaler', som både findes under 'Se uddannelse' og under 'Forbered dokumentation til STPS'.

Hvis der uploades flere filer på samme uddannelsestrin, så samles filerne under ét notat, som fx her:



Ansættelses-/uddannelsesaftale	
E 17092931344202075811186075930892.jpg 01/03/2024 - Akeleje Find	Ţ
17092931678326779278910748554316.jpg 01/03/2024 - Akeleje Find	Û
19/12/2023 - Visma Administrator	Û
₽ 14/12/2023 -	Û
■ 14/12/2023 - Akeleje Find	Û
₽ 28/09/2023 -	Û
28/09/2023 16:07 B Synlig for udvalgte	

Ansættelses - og uddannelsesaftalenotater kan ses af:

Uddannelseslægen, Videreuddannelsessekretariatet.

Ad.2. Attestation for tid notater

Der oprettes automatisk et notat, når der uploades en fil under 'Attestation for tid'. Det kan ske, hvis uddannelseslægen tidligere har modtaget sin godkendelse på papir på blanketten 'Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelseselement' eller hvis der er behov for anden supplerende dokumentation.

Et eksempel:

Attestation for tid		
20/06/2025 -	_Attestation_tid (1).pdf	Û
 20/06/2025 10 Synlig for alle):10 BB minute in iti minute > Akeleje Find	

Attestation for tid notater kan ses af:

Alle med adgang til delforløbet.

Ad.3 Gammelt logbog.net notat

Denne notattype inden filer fra det tidligere system logbog.net, som ikke har kunnet få en mere præcis titel ifm. overførsel af data fra logbog.net til Uddannelseslæge.dk.

Hvis en uddannelseslæge savner filer fra logbog.net, så skal de kigge notaterne med titlen 'Gammel logbog.net notat' igennem.

Et eksempel:

Gammelt logbog.net noi Ansættelses- og uddani	tat > Ansættelses-/udda nelsesaftale - Notat	nnelsesaftale	
KBU.pdf 13/03/2017 - A			Û
 13/03/2017 00:17 Privat 			

Gammel logbog.net notat:

Uddannelseslægen, Videreuddannelsessekretariatet.

Ad. 4. Kompetencenotat

Et kompetencenotat oprettes fra siden 'Kompetencer', når der oprettes et notat uanset om notatet kun indeholder tekst eller om der vedhæftes en fil.

Et eksempel:

Kompetencer > 1 tilknyttet: (ikke-operativ behandling - Händkirung) cklfhahfk/fskfskfsæ	
DSHFHHSLFHSLKHlks	
14/07/2025 16:02 BB Ada Ada	
Synlig for alle	

Kompetencenotater kan ses af:

Dem, som er valgt ifm. oprettelsen af notatet.

Man kan som uddannelseslæge vælge at oprette et kompetencenotat, som kun er synligt for uddannelseslægen selv. Man kan efterfølgende redigere



synligheden af notatet, hvis man skal dele det med sin vejleder, tutorlæge og/eller sin uddannelsesansvarlige overlæge.

Ad.5. Lægekursus notat

Et lægekursusnotat oprettes, når der under et kursus uploades en fil.

Et eksempel:

Lægekursus	
K	Û
 ➡ 14/07/2025 16:14 BB O Synlig for alle 	

Lægekursus notat kan ses af:

Alle med adgang til uddannelseslægens profil.

Ad. 6. Lægekursusgruppe notat

Et lægekursusgruppe notat oprettes, når der tilføjes en fil ifm. godkendelse af en kursusgruppe. Dette kan kun ske ifm. dispensation for forskningstræning.

Et eksempel:

PHD bevis.docx 15/07/2025 -		Û
 15/07/2025 13:13 Synlig for alle 	BB i Testesen	

Et lægekursusgruppenotat kan ses af:

Af alle med adgang til uddannelseslægens profil på tværs af forløb.

Ad.7. Meritnotat

Et meritnotat oprettes, når VUS giver merit for kompetencer.

(Se nærmere beskrivelse i Quickguide – giv merit for kompetencer og Quickguide - giv merit - Almen medicin).

Ad. 8. Tekstnotater

Oprettes fra siden 'Notater' som den eneste notattype i systemet. Uddannelseslægen kan altid se denne notattype.

Et tekstnotat kan oprettes af: Uddannelseslægen selv, vejleder med adgang til uddannelseslægen, uddannelsesansvarlig med adgang til uddannelseslægen.

Et eksempel:

Notat		Ø
TEST-notat		
fhfldhflhakfa		
 14/07/2025 17:17 Synlig for alle 	BB Ada I	

Et tekstnotat kan ses af:

De brugere, som er valgt ifm. oprettelsen af notatet.

Ad. 9 Uddannelsesplannotater

Et uddannelsesplannotat oprettes automatisk ifm. upload af filer under funktionen 'Uddannelsesplaner'.



Et eksempel:

Uddannelsesplan 🕽 før	rste udkast		
Noter_08052025_	side 1.pdf		Û
 14/07/2025 17:36 Synlig for alle 	вв	> Ada	

Uddannelsesplannotater kan ses af:

Alle med adgang til uddannelseslægen på det pågældende uddannelsessted. Man kan altså ikke vælge synlighed og dermed kan man ikke vælge, hvem der kan se notatet og dette gøres der opmærksom på i systemet ifm. oprettelse af uddannelsesplan. Der står:

	(i)	I Uddannelseslæge.dk kan uddannelsesplanen (den individuelle uddannelsesplan) ses af uddannelsesstedets vejledere og uddannelsesansvarlige. Dette er vigtigt for din uddannelse, da uddannelsesplanen er en individuel tilpasning af uddannelsesprogrammet, som er med til at sikre, at du som uddannelseslæge kan opnå dine kompetencer i afdelingen. Den individuelle uddannelsesplan skal indeholde en konkret fastlæggelse af, hvornår og hvordan du kan opnå de enkelte kompetencer og det er derfor afgørende, at uddannelsesstedets vejledere og uddannelsesansvarlige har mulighed for at følge med i dette, så de kan understøtte din kompetenceudvikling i afdelingen.
--	-----	--

Ad.10. Uddannelsesprogramnotater

Uddannelsesprogramnotater oprettes automatisk i systemet, når der uploades en fil under funktionen 'Uddannelsesprogram', som findes på uddannelseslægens side 'Overblik'.

Funktionen ser således ud:

Uddannelsesprogram 🔅	
Vælg fil	+



Et eksempel:

Uddannelsesprogram	
Uddannelsesprogram.docx 15/07/2025 -	Û
 I5/07/2025 13:25 AB / Testesen Synlig for alle Synlig for udvalgte 	

Uddannelsesprogramnotater kan ses af:

Alle med adgang til uddannelseslægens profil.

Der findes denne vejledningstekst under informationsikonet i systemet.

Du kan som uddannelseslæge uploade dit uddannelsesprogram her, så dine vejledere kan se det. Uddannelsesprogrammet kan her ses på tværs af ansættelser i dit uddannelsesforløb. Uddannelsesansvarlige/tutorlæger har også adgang til at uploade uddannelsesprogrammet.

Ad. 11. Vejledersamtalenotater

Oprettes automatisk, når der uploades en fil under en vejledersamtale.

Et eksempel:

Vejledersamtale > justerende samtale			
Vejledersamtale n 15/07/2025 -	eferat.docx		Û
 15/07/2025 13:34 Synlig for alle 	BB	> Ada in the second sec	

Vejledersamtalenotater kan ses af dem man angiver ifm. oprettelsen.

