



Til Sekretærer

Tjekliste

I Uddannelseslæge.dk kan du gøre følgende:

- oprette vejledere. Hvis du ikke kan finde den læge, du vil oprette, så kontakt dit regionale videreuddannelsessekretariat. vejledere vil **IKKE** modtage en automatisk mail, når deres profil oprettes eller redigeres
- tildele vejleder til uddannelseslæger
- validere vejlederlisten minimum hver 6. måned
- se et overblik over afdelingens/praksis uddannelseslæger og lave Exceludtræk
- se uddannelseslægenes 'Overblik' inklusive aktiviteter
- se og oprette vejledersamtaler på en uddannelseslæges profil
- se og oprette uddannelsesplaner på en uddannelseslæges profil
- søge den enkelte uddannelseslæge frem på navn eller via filtrering
- se uddannelseslægenes profiloplysninger
- se uddannelseslægens forløbshistorik
- se en liste over brugere, som din rolle giver dig adgang til at se
- se uddannelseslægenes evaluering af uddannelsesstedet
- se 'Nyheder' om systemet.
- uploade uddannelsesprogrammer på uddannelseslægenes 'Overblik' (fra 12/3-26)

Adgang

- Din profil i Uddannelseslæge.dk er oprettet af dit regionale videreuddannelsessekretariat på baggrund af henvendelse.

Hjælp

- [Find hjælp til systemet på support-hjemmesiden](#)
- Hvis noget er forkert godkendt, så skal der rettes skriftlig henvendelse til det regionale videreuddannelsessekretariat, som kan fjerne godkendelser.

De regionale videreuddannelsessekretariater

Region Sjælland, e-mail rs-lvu@regionsjaelland.dk

Region Nordjylland, e-mail Laegeligvidereuddannelse@rn.dk

Region Øst tlf. 3866 9930, e-mail laegeuddannelsen@regionh.dk - www.laegeuddannelsen.dk

Region Nord tlf. 7841 0800, e-mail VUS@stab.rm.dk - www.videreuddannelsen-nord.dk

Region Syd, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk