

Quickguide - Opret vejleder:

Denne guide viser, hvordan du opretter en vejleder på den eller de afdelinger, du er tilknyttet. Guiden er relevant for uddannelsesansvarlige overlæger og sekretærer

Trin 1 – Gå til menuen ”Vejledere”

Gå til menuen ”Vejledere” i systemet.

Hvis der allerede er oprettet vejledere på din afdeling, vil der blive vist en liste over de eksisterende vejledere.



Trin 2 – Vælg ”Opret vejleder”

Klik på ”Opret vejleder” yderst til højre på siden.

 + Opret vejleder

Trin 3 – Søg efter vejlederen

Søg efter den læge, der skal oprettes som vejleder, i søgefeltet.

Systemet søger både:

blandt læger, der allerede findes i systemet

i autorisationsregisteret

Når søgeresultatet vises, skal du klikke på navnet på den korrekte person.

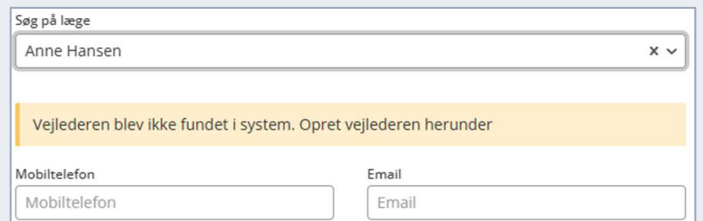
A search interface for finding a supervisor. It has a search box labeled 'Vejleder' with the text 'Søg på læge' above it. The search box contains 'Anne Hansen' and a dropdown menu below it also shows 'Anne Hansen'.

Trin 4 - Udfyld kontaktoplysninger (hvis nødvendigt)

Hvis lægen ikke allerede findes i systemet, åbnes et vindue hvor du skal udfylde kontaktoplysninger.

Udfyld følgende oplysninger:

- E-mailadresse (obligatorisk)
- Mobiltelefonnummer (valgfrit)

A form for entering contact information. It has a search box at the top with 'Anne Hansen' and a close button. Below the search box is a yellow message: 'Vejlederen blev ikke fundet i system. Opret vejlederen herunder'. At the bottom, there are two input fields: 'Mobiltelefon' and 'Email'.

Vigtigt

Hvis der vises flere personer med samme navn, anbefales det at søge på AutorisationsID. Det sikrer, at den korrekte læge oprettes i systemet.

Trin 5 – Alternativ e-mail (valgfrit)

Hvis vejlederen allerede findes i systemet med en e-mailadresse, som du ikke kender, kan du angive en alternativ e-mailadresse.

Indtast den alternative e-mailadresse i feltet ”Alternativ e-mail”.

Den alternative adresse bruges til at sikre, at vejlederen modtager besked om oprettelsen.

A form for entering an alternative email address. It has a label 'Alternativ email' and an input field containing 'Indtast evt. alternativ e-mailadresse'. Below the input field is a note: 'Hvis vejlederen i forvejen er oprettet med en e-mailadresse, som du ikke kender, så angiv her en alternativ e-mailadresse, så du er sikker på, at vejlederen modtager besked om oprettelsen.'

Trin 6 – Udfyld de resterende felter

Udfyld nu de resterende felter i formularen.

De første felter er forud udfyldt ud fra den afdeling, du er tilknyttet.

Hvis du kun er tilknyttet én afdeling, skal du ikke ændre disse felter.

Hvis du har adgang til flere sygehuse eller afdelinger, kan du vælge det sygehus og den afdeling, vejlederen skal have adgang til.

Det er vigtigt, at felterne udfyldes i den rækkefølge, de vises i systemet.

A form showing the remaining fields to be filled. It has a title 'Tilknyttet uddannelsessted' and a message: 'Du er kun tilknyttet et enkelt uddannelsessted'. Below this are three dropdown menus: 'Lægeinstitution' (Sygehus), 'Sygehus' (Rigshospitalet), and 'Afdeling' (GLO, Afdeling for Øjensygdomme (Rigshospitalet)).

Lægeinstitution

Vælg "Sygehus".

Sygehus

Her kan du kun vælge de sygehuse, du er tilknyttet. Hvis du er tilknyttet flere sygehuse, skal du vælge det sygehus, vejlederen skal have adgang til.

Afdeling

Her kan du kun vælge de afdelinger, du har adgang til. Hvis en vejleder skal have adgang til flere afdelinger, skal du oprette vejlederen igen for hver afdeling.

Startdato og slutdato

Her kan du vælge at begrænse vejlederens adgang.

Hvis felterne udfyldes, gælder adgangen kun i den valgte periode. Hvis felterne ikke udfyldes, får vejlederen adgang i ubegrænset tid. Når en uddannelseslæges forløb slutter, har vejlederen fortsat adgang til profilen i 30 dage.

Vælg uddannelseslæger til vejlederen

Her kan du vælge, hvilke uddannelseslæger vejlederen skal have adgang til.

Du kan slå følgende muligheder til:

Alle uddannelseslæger

Alle KBU-læger

Alle introduktionslæger

Alle hoveduddannelseslæger

Når en mulighed vælges, udfyldes feltet "Uddannelseslæger" automatisk med de relevante navne.

Du kan også vælge et speciale. Herefter vises alle uddannelseslæger på afdelingen inden for det valgte speciale.

Listen i "Uddannelseslæger" kan altid justeres:

Søg efter flere navne

Fjern navne fra listen, hvis vejlederen ikke skal have adgang til dem.

Tilknyttet uddannelsessted

Lægeinstitution

Sygehus

Sygehus

Amager og Hvidovre Hospital

Afdeling

Vælg afdeling

Startdato

Vælg startdato



Slutdato

Vælg slutdato



Alle uddannelseslæger



Alle KBU-læger



Alle introduktionslæger



Alle hoveduddannelseslæger



Speciale

Vælg speciale

Uddannelseslæger

Vælg uddannelseslæger

Uddannelseslæger der skal gives adgang til

Trin 7 – Opret vejleder

Klik på "Opret vejleder".

Vejlederen oprettes og fremgår herefter af vejlederlisten. Der sendes samtidig en automatisk e-mail til vejlederen med information om oprettelsen.

Alle uddannelseslæger

Alle KBU-læger

Alle introduktionslæger

Alle hoveduddannelseslæger

Speciale

Vælg speciale

Uddannelseslæger

Ida Test, Klinisk Basisuddannelse, 01.03.2025 x

Øvind Testesen, Ortopædisk kirurgi, 01.09.2025 x

Uddannelseslæger der skal gives adgang til

[+ Opret vejleder](#)