

Brugervejledning til



Forskningstræningsvejleder

ADGANG TIL LOGBOGEN.....	2
GLEMT KODEORD.....	5
MIN PROFIL.....	6
ÆNDRING AF KODEORD.....	7
KALENDER	8
SE UDDANNELSESLÆGER.....	9
GODKEND FORSKNINGSTRÆNING	11

Trin 1.

- LB

logbog.net

E-mailadresse

Kodeord

☐ Husk e-mailadresse

Har du glemt din kode?

Log på

Forside Kontakt

Velkommen til Logbog.net

Logbog.net er regionernes elektroniske styringsredskab for uddannelseslæger og uddannelsesansvarlige i alle specialer i hele Danmark.

Uddannelseslæge

Via logbog.net får du overblik over din uddannelse. Her samler du dine dokumenter, og du anvender systemet til direkte ansøgning om autorisation hos Sundhedsstyrelsen.

Uddannelsesansvarlig

Via logbog.net får du overblik over dine nuværende og kommende uddannelseslæger. Her godkender du kompetencer, uddannelsestid og kurser.

Praktisk

Alle lægelige specialer vil i løbet af 2014 og 2015 få adgang til logbog.net. Find nærmere oplysninger om projektets tidsplan og kontaktoplysninger til projektgruppen her: [Logbog.net projektgruppe](#)

Adgang til logbog.net kræver en brugerprofil, der oprettes af det regionale videreuddannelsessekretariat.

Dansk
Telemedicin

Cookies

Vilkår

Hjælp

- 2



logbog.net

Email adresse
mads@logbog.net

Kodeord
.....

[Log på](#)

Har du glemt din kode?

[Forside](#) [Kontakt](#)

- ### Trin 3.

- Skriv et valgfrit og personligt kodeord i feltet **Nyt kodeord.**

- Indtast kodeordet igen i feltet **Gentag nyt kodeord**.

- Kodeordet skal overholde kravene beskrevet på siden for at blive accepteret.
- Tryk til sidst på knappen **Log på**.

Trin 4.

Du vil nu være logget på logbog.net og vil se denne velkomst side:

Hvis du ikke vil have vist velkomst teksten hver gang du logger på, skal du blot afkrydse det lille felt ved siden af teksten **Vis ikke denne side igen**.

Glemt kodeord

I tilfælde af du har glemt dit kodeord, eller har problemer med at logge ind på logbog.net, så har du mulighed for, at nulstille din konto og få tilsendt en ny midlertidig kode.

Når du går ind på www.logbog.net vil du se en side som denne.



Klik derefter på teksten "**Har du glemt din kode?**", som befinder sig under feltet hvori kodeord indtastes.



Udfyld de 3 felter **cpr nr., mobil nr. og e-mailadresse.**

Klik på **Nulstil** og du vil få tilsendt en ny kode, hvis det indtastede stemmer overens med det, som er angivet i din profil.

Læs teksten på siden inden du indtaster og nulstiller!

Min Profil

I menuen til venstre kan du klikke på punktet **Min profil**, hvor du kan se diverse oplysninger tilknyttet til din profil.

Her har du også mulighed for at ændre e-mail og mobil nr.

Din e-mail adresse er dit brugernavn og er den mailadresse, som vil blive brugt til at sende statusbeskeder til.

Vær opmærksom på at hvis du ændre din e-mail adresse så ændres dit brugernavn også.

Du kan vælge hvilken bredde logbogen skal vises i på din skærm. Hold musen henover den enkelte mulighed og læs vejledningen.

Bredde	700px	950px	1200px	100%
--------	-------	-------	--------	------

Husk at trykke på **Gem** nederst på siden ved evt. rettelse/tilføjelser!

Profil	
Navn	Dansk Telemedicin
Brugernavn	
Autorisationsid	VU Øst
Speciale	Ikke angivet
Email	
Mobil telefon	
Bredde	700px 950px 1200px 100%
Kodeord	
Udfyld hvis du vil ændre dit kodeord	
Gem	

Ændring af kodeord

Trin 1.

For at ændre dit personlige kodeord naviger til menuen i venstre side og tryk på **Min Profil**.

Trin 2

Indtast et nyt kodeord i feltet **Kodeord**.

Profil	
Navn	Dansk Telemedicin
Brugernavn	
Autorisationsid	VU Øst
Speciale	Ikke angivet
Email	
Mobil telefon	
Bredde	700px 950px 1200px 100%
Kodeord	 Udfyld hvis du vil ændre dit kodeord
Gentag kodeord	Dit kodeord skal indeholde mindst 8 tegn
Gem	

Når du påbegynder indtastningen af det nye kodeord, vil et nyt felt dukke op lige under. Her skal du genindtaste det ønskede kodeord.

Trin 3

Gentag indtastningen af det nye kodeord i feltet **Gentag kodeord**.

Kodeord	 Udfyld hvis du vil ændre dit kodeord
Gentag kodeord	 Dit kodeord skal indeholde mindst 8 tegn
Gem	

Trin 4

Afslut indtastningen af det nye kodeord ved at trykke på knappen **Gem**

Vær opmærksom på at kodeordet af sikkerhedshensyn skal skiftes hver 6. måned.

Kalender

Under menuen i venstre side findes kalenderen. Kalenderen viser en måned tilbage, nuværende måned og to måneder frem.

Kalenderen viser også hvilke dage et notat er oprettet. Når et notat er oprettet vises der en blå kasse ved den pågældende dato.

Hvis man gerne vil se flere måneder frem eller tilbage kan man trykke på en af de to grønne pile lige ovenover kalenderen.

←

→

Februar 2014							
M	T	O	T	F	L	S	
5					1	2	
6	3	4	5	6	7	8	9
7	10	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28		

Marts 2014							
M	T	O	T	F	L	S	
9					1	2	
10	3	4	5	6	7	8	9
11	10	11	12	13	14	15	16
12	17	18	19	20	21	22	23
13	24	25	26	27	28	29	30
14	31						

April 2014							
M	T	O	T	F	L	S	
14		1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30				

Maj 2014							
M	T	O	T	F	L	S	
18				1	2	3	4
19	5	6	7	8	9	10	11
20	12	13	14	15	16	17	18
21	19	20	21	22	23	24	25
22	26	27	28	29	30	31	

Notat

Se Uddannelseslæger

- Naviger til menuen i venstre side og klik på **Uddannelseslæger**

Du vil derefter få en liste over uddannelseslæger, som er i hoveduddannelsen.

- Skriv evt. i feltet **Søgekriterier** navnet på den uddannelseslæge som du søger.
- Klik herefter på den ønskede uddannelseslæge.

Hoveduddannelseslæger						Excel
Søgekriterier						
Søgekriterier		tele	Søg	?		
Navn	Fødselsdato	Email	Speciale	Fase	Region	
Dansk Telemedicin	f522a5	kk@telemed.dk	Anæstesiologi	HU	Region Hovedstaden	

I menuen til venstre vil du få en ekstra menu, som omhandler den valgte uddannelseslæge. Se herunder:

I denne menu kan du se uddannelseslægens profil, kompetencer og kurser.

Dansk Telemedicin		Forskningstræningsvejleder
Min profil		
Uddannelseslæger		
Max Berggren		Uddannelseslæge
Speciale: Radiologi		
Mål: Radiologi		
Fase: Hoveduddannelse		
Profil		
Obligatoriske kurser		
└─ Forskningstræning		

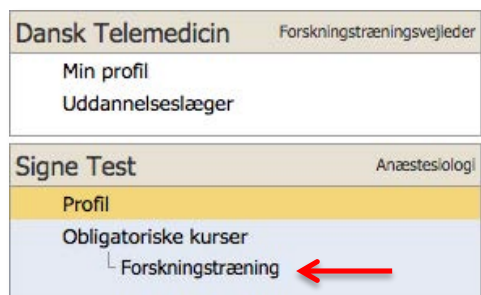
I dette felt vil der stå hvilken målbeskrivelse uddannelseslægen er på.

For at se uddannelseslægens profil klik på **Profil** i menuen, som omhandler den valgte læge. Du vil nu kunne se et skærbillede magen til dette herunder:

Profil	
Navn	Signe Test
Autorisationsid	
Email	
Region	Region Nordjylland
Videreuddannelsesregion	Nord
Speciale	Anæstesiologi
Målbeskrivelse	☒ Anæstesiologi Lægen har forløb i flere specialer, og du kan derfor vælge mellem flere målbeskrivelser. Du kan bruge denne funktion til at få adgang til notater og filer fra andre målbeskrivelser, men det er vigtigt at du vælger den målbeskrivelse der passer til lægens speciale. Du sletter ikke data når du skifter mellem målbeskrivelserne.
Gem	

Godkend forskningstræning

- Naviger til menuen i venstre side og klik på **Uddannelseslæger**
- Skriv i feltet **Søgekriterier** navnet på den uddannelseslæge som du søger.
- Klik herefter på den ønskede uddannelseslæge.
- Klik på **Forskningstræning** i uddannelseslægens menu.



Du vil nu blive mødt med nedenstående skærm billede:

Profil					
Projekt titel		Forskningstræning			
Kursus	Titel og sted	Startdato	Slutdato	Godkendt	Godkendt Andet
Generelt kursus i forskningsmetodologi (Grundkursus)	Ceku	01-01-2013	02-01-2013	Godkendt	Enkelt godkendelse
Opfølgingskursus, speciale-/specialegruppespecifikt				Godkendt	Godkendt Andet grundlag
Godkendelse af mundtlig fremlæggelse	DTM	10-01-2014	31-01-2014	6. maj 2014 Dansk Telemedicin VU Øst	
Samlet godkendelse					
Ansvarlig forskningstræningsvejleder samlende godkendelse af forskningstræningen		Godkendt			
Samlet godkendelse					
Navn	Størrelse	/Endret	Filtype	Slet	
Kvalifikationskort_7_Lægevagts_forskningstraening.pdf	241 KB	16. dec 2013	Forskningstræning		

Du vil nu bl.a. se en tabel med de kurser der hører til forskningstræning.

Den grønne baggrundsfarve, ved de enkelte rækker, indikerer at kurset er godkendt. Dette kan også ses i en af de to kolonner længst til højre, hvori der står, hvem der har godkendt og hvornår.

- Grundkurset godkendes elektronisk af kursusudbyder
- Opfølgingskurset godkendes elektronisk af kursusudbyder
- Mundtlig fremlæggelse godkendes elektronisk af forskningstræningsvejleder
- Forskningstræningsvejlederne skal bede uddannelseslægerne om, selv at udfyldes kolonnerne "Titel og sted", "Startdato" og "Slutdato". Kun herefter skal du trykke **Godkend**.
- Du kan godkende enkelte kurser ved at klikke på godkend knappen ved det pågældende kursus. Hvis kurserne/ fremlæggelserne godkendes enkeltvist, skal du som forskningstræningsvejleder stadig lave en samlet godkendelse til sidst.
- Eller du kan klikke på **Godkend** ved samlet godkendelse, og godkende alle kurser og fremlæggelser på én gang. Dette vil især være aktuelt hvis lægen har fået godkendt kurser og fremlæggelse på papir, som efterfølgende er blevet uploadet i logbogen.

Nederst på siden kan du se eventuelle forskningstræningsfiler som uddannelseslægen har uploadet. Klik på filnavnet for at hente det.

Knapperne "Godkend andet grundlag" bruges af Videreuddannelsessekretariatene, hvis lægen får dispensation for hele, eller dele af, forskningstræningsmodulet.

Navn	Størrelse	/Endret	Filtype	Slet
Sk	11 KB	2. maj 2016	Forskningstræning	Slet
Sk	15 KB	20. apr 2016	Forskningstræning	Slet
Skærm billede 2015-05-05 kl. 10.55.48.png	295 KB	8. maj 2015	Forskningstræning	Slet
Skærm billede 2015-05-07 kl. 10.33.08.png	10 KB	7. maj 2015	Forskningstræning	Slet
basislaege.dk_vejledning.pdf	884 KB	22. apr 2015	Forskningstræning	Slet
basislaege.dk_vejledning.pdf	884 KB	22. apr 2015	Forskningstræning	Slet
Screen Shot 2014-05-02 at 14.45.59.png	84 KB	6. maj 2014	Forskningstræning	Slet

Tryk her for at slette en fil