

Quickguide til logbog.net – Videreuddannelsessekretariatet

Generelt

- Alle brugere i logbog.net registreres med cpr.nr., mailadresse og mobilnummer
- Alle brugere kan søges frem under menupunktet Brugere
- Mangler du en bruger i logbog.net, kan denne importeres til logbog.net fra evaluer.dk, under menupunktet "Importer bruger"
- Retningslinjer for import af brugere aftales lokalt i hver region
- **OBS!** Nyansatte læger kan først ses i logbog.net fra den dag de tiltræder deres første delforløb med mindre de har haft adgang til logbog.net i tidligere uddannelsesstillinger. KBU-læger findes dog efter afslutning af KBU-runden hhv. d.1. maj og d.1. november.

Nulstilling af brugernes login (fx ved glemt kodeord)

- Husk at tjekke data (mailadresse og mobiltelefonnummer) med brugeren, før login nulstilles
- Husk at sende mail "Logbog.net - Adgangsoplysninger" til brugeren igen
- Hvis en bruger har problemer med at logge på, vil skærbilledet bede dem kontakte Dansk Telemedicin på telefon 49 25 25 65. Dansk Telemedicin yder support i tidsrummet 8-17 på hverdage.

Nulstilling af godkendelser

- Godkendte kompetencer kan kun nulstilles af Videreuddannelsessekretariatet efter skriftlig henvendelse
- Godkendte kurser kan kun nulstilles af Videreuddannelsessekretariatet efter skriftlig henvendelse
- Godkendte attestationer for tid og attestationer for læringsmål kan kun nulstilles af Videreuddannelsessekretariatet efter skriftlig henvendelse.

Merit

- Ved godkendelse af merit skal der enten vedhæftes et meritbrev eller skrives et notat i notatfeltet. I begge tilfælde kommer data automatisk med uddannelseslægens fremsendelse af dokumentation til Styrelsen for Patientsikkerhed i forbindelse med ansøgning om speciallægeanerkendelse
- Merit gives via punktet 'Godkend merit'
- Efterfølgende findes meritnotatet under punktet 'Merit'
- Uddannelseslægen kan se sine meritnotater 3 steder i logbog.net.
 1. Under sit punkt 'Notater'
 2. Under den pågældende kompetence, hvis meritnotatet er koblet til en kompetence
 3. På udskriften over 'Kompetencer', hvor meritnotater medtages, så meritnotater automatisk medsendes til Styrelsen for Patientsikkerhed i forbindelse med ansøgning om Speciallægeanerkendelse.

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

Region Syd tlf. 7663 1457, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk

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

Dispensation for forskningstræning

- Ved fuld dispensation for forskningstræning på baggrund af ph.d. behøver ph.d. bevis ikke vedhæftes i logbog.net såfremt, man har journaliseret det i Sekretariatet
- Fuld dispensation gives som vist på billedet nedenfor via kolonnen 'Godkendt Andet grundlag'
- Se Brugervejledningen for beskrivelse af delvis dispensation for forskningstræning.

Kursus	Titel og sted	Startdato	Slutdato	Godkendt	Godkendt Andet grundlag	Nulstil
Generelt kursus i forskningsmetodologi (Grundkursus)	Ph.d. v/Københavns Universitet	08-08-2018	08-08-2018	Godkend	Godkendt Andet grundlag	Nulstil
Opfølgningskursus, speciale-/specialegruppespecifikt	Ph.d. v/Københavns Universitet	08-08-2018	08-08-2018	Godkend	Godkendt Andet grundlag	Nulstil
Godkendelse af selvstændigt projekt	Ph.d. v/Københavns Universitet	08-08-2018	08-08-2018	Godkend	Godkendt Andet grundlag	Nulstil
Godkendelse af mundtlig fremlæggelse	Ph.d. v/Københavns Universitet	08-08-2018	08-08-2018	Godkend	Godkendt Andet grundlag	Nulstil

Gem

Samlet godkendelse	
Ansvarlig forskningstræningsvejleder samlede godkendelse af forskningstræningen	Godkend

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

Region Syd tlf. 7663 1457, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk

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

Registrering af brugere

Sådan registreres brugerne i evaluer.dk, hvorfra brugerne importeres til logbog.net:

- **KBU-læger** importeres til evaluer.dk fra basislaege.dk efter hver ansættelsesrunde. Overførslen fra evaluer.dk til logbog.net sker per hold, således at efterårs holdet overføres d.1. maj og forårsholdet overføres d.1. november. Alle får tilsendt mailen "Logbog.net – adgangsoplysninger" den dag de tiltræder deres KBU
- **Uddannelseslæger i introduktionsstilling** – oprettes i evaluer.dk som aftalt i hver enkelte politiske region (undtagen i specialet almen medicin, hvor de importeres fra videreuddannelsen.dk). Introlæger hentes fra evaluer.dk til logbog.net d.1. i hver måned. Uddannelseslæger hvis forløb er registreret, men endnu ikke er tiltrådt uddannelsesforløbet, kan i logbog.net ses under menupunktet "Planlagte læger". De kan dog importeres manuelt fra menupunktet "Importer brugere", hvilket typisk er nødvendigt, hvis de er blevet oprettet i evaluer.dk efter tiltrædelse
- **Uddannelseslæger i hoveduddannelse** – data for nye ansættelsesrunder importeres fra videreuddannelsen.dk til evaluer.dk, når runden er lukket i videreuddannelsen.dk. Ændringer i forløb importeres til evaluer.dk fra videreuddannelsen.dk hver nat, når tillægsaftale er offentliggjort. Uddannelseslæger, hvis forløb er registreret, men endnu ikke er tiltrådt uddannelsesforløbet, kan i logbog.net ses under menupunktet "Planlagte læger". Nye uddannelseslæger får adgang til logbog.net d.1. i hver måned
- **Tutorlæger** - oprettes og fjernes manuelt af Videreuddannelsessekretariatet
- **UAO** – oprettes og fjernes manuelt af Videreuddannelsessekretariatet
- **Vejledere** – skal oprettes i systemet af UAO, de må ikke og kan ikke oprettes af Videreuddannelsessekretariatet, så selvom man krydser af i feltet "vejleder", så giver det ingen rettigheder
- **Hovedkursusledere** – oprettes af projektlederen for logbog.net på baggrund af oplysninger på www.sst.dk
- **Delkursusledere** – oprettes af projektlederen for logbog.net på baggrund af oplysninger på www.sst.dk (De kan ikke givet samlet godkendelse af de specialespecifikke kurser)
- **Kursusudbydere** – oprettes og fjernes manuelt af Videreuddannelsessekretariatet
- **Forskningstræningsvejledere** – oprettes og fjernes manuelt af Videreuddannelsessekretariatet
- **Flere roller** – kan tildeles brugeren under punktet 'Profil'. Her findes 2 kolonner. Kolonnen til venstre angiver, hvilken brugertype, brugeren er logget ind som, mens alle relevante roller angives i kolonnen til højre

Brugertype	☐	Forskningstræningsvejleder
	☒	Hovedkursusleder
	☐	Kursusudbyder
	☐	Sundhedsstyrelsen
	☒	Tutorlæge
	☐	Uddannelsesansvarlig overlæge
	☐	Uddannelseslæge
	☐	Vejleder
	☐	Videreuddannelsessekretariatet
	☐	

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

Region Syd tlf. 7663 1457, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk

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



Se www.laegeuddannelsen.dk/logbog.net for information om, hvornår specialerne fik adgang til logbog.net og hvilke målbeskrivelser der er adgang til på logbog.net.

Vær opmærksom på at APP'en for logbog.net ikke kan anvendes af Videreuddannelsessekretariatet, men kun af uddannelseslæger, tutorlæger, UAO, vejledere og kun med begrænset funktion.

De regionale videreuddannelsessekretariater

Region Øst tlf. 3866 9930, e-mail laegeuddannelsen@regionh.dk - www.laegeuddannelsen.dk
Region Syd tlf. 7663 1457, e-mail videreuddannelsen@rsyd.dk - www.videreuddannelsen-syd.dk
Region Nord tlf. 7841 0800, e-mail VUS@stab.rm.dk - www.videreuddannelsen-nord.dk