

Quickguide til logbog.net**– Hoved/delkursusleder/Sekretær for hovedkursusleder****Adgang**

- Adgang som hoved/delkursusleder eller Sekretær for hovedkursusleder i logbog.net tildeles af projektleder Barbara Bøgsted Knudsen, Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse Region Øst bbk@regionh.dk
- Adgang som hoved/delkursusleder gives på baggrund af den information, der findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside.
- Fra oktober 2019 er det muligt at få adgang som 'Sekretær for hovedkursusleder' på baggrund af anmodning fra hovedkursuslederen. Kravet er, at sekretæren fremgår af Sundhedsstyrelsens hjemmeside ligesom hovedkursuslederen.

Hoved – og delkursusleder

- Som hoved/delkursusleder bedes du for uddannelseslæger med adgang til logbog.net godkende de specialespecifikke kurser i www.logbog.net
- I systemet har hoved/delkursuslederen adgang til alle læger i eget speciale, der er i uddannelse i Danmark på ny målbeskrivelse. Lægen kan søges frem på navn eller på fødselsdato
- I systemet er listen over specialespecifikke kurser angivet på forhånd
- Når du som hoved/delkursusleder giver en elektronisk godkendelse i logbog.net vil følgende fremgå:

Tidspunkt for godkendelse

Dit navn

Dit autorisations id.

- Procedure for selve godkendelsen:
 1. Log ind i logbog.net
 2. Tryk på "Uddannelseslæger" og find lægen i listen, eller søg lægen frem i søgefeltet via navn eller fødselsdato
 3. Klik på lægens navn
 4. Vælg menupunktet 'Specialespecifikke kurser'
 5. Udfyld felterne 'Kursusudbyder/Kursusnavn' samt datofelter, hvis de ikke allerede er udfyldt af uddannelseslægen
 6. Godkend kurset

Kun for hovedkursusledere:

7. Tjek at hele kursusrækken er godkendt korrekt
8. Du kan tilføje og slette kurser, hvis listen ikke er korrekt ved at slette al tekst i alle felter og tryk 'Gem'
9. Klik på 'Godkend' nederst, og dermed attestere at alle specialespecifikke kurser er godkendt og gennemført.

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

NB! Du kan ikke godkende et kursus, hvis felterne nævnt ovenfor i punkt 5 ikke er udfyldt.

De læger, der allerede har modtaget et kursusbevis, skal blot uploade det i systemet og efterfølgende få en uddannelsesgivende til at verificere kursusbeviset i systemet.

NB! Den samlede godkendelse kan kun gives af hovedkursuslederen og skal først gives, når alle specialespecifikke kurser er godkendt. Delkursuslederen har ikke rettighed til at give den samlede godkendelse.

- Uddannelseslægen vil modtage en automatisk mail fra systemet med en bekræftelse på en godkendelse, når kurserne og den specialespecifikke kursusrække godkendes – se nedenstående eksempel:

Til: [redacted]
Sendt til: [redacted]@gmail.com
Emne: Godkendelse af kursus i Logbog.net

Kære [redacted],

Du har modtaget en elektronisk godkendelse i den elektroniske logbog www.logbog.net af kurset Neuropædiatri og børns normale udvikling, der er godkendt af [redacted], 6. september 2015.

Du kan logge på logbog.net og se godkendelsen der.

Har du spørgsmål til godkendelsen bedes du kontakte din kursusudbyder. Har du spørgsmål til proceduren i logbog.net, så kontakt venligst det regionale videreuddannelsessekretariat.

I logbog.net finder du en Brugervejledning til systemet og en Quickguide til, hvilke opgaver du har i logbog.net

Hvis du har problemer med at logge ind eller spørgsmål til logbogen, er du meget velkommen til at ringe til Dansk Telemedicin på telefon 49 25 25 65 eller skrive til info@telemed.dk

Med venlig hilsen

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 0774, e-mail VUS@stab.rm.dk - www.videreuddannelsen-nord.dk

Sekretær for hovedkursusleder

Adgangen er mulig fra oktober 2019 og er oprettet på baggrund af henvendelse fra flere specialer.

- Sekretær for hovedkursusleder registreres med navn, e-mailadresse, mobilnummer og cpr.nr. I stedet for autorisations id., så angives specialet. Det er kun videreuddannelsessekretariaterne, der har adgang til de registrerede oplysninger.
- Når du som Sekretær for hovedkursusleder giver en elektronisk godkendelse i logbog.net vil følgende fremgå:

Tidspunkt for godkendelse
 Dit navn (Sekretær for hovedkursusleder)
 Speciale

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

- Procedure for godkendelsen af et enkelt kursus:
 1. Log ind i logbog.net
 2. Tryk på "Uddannelseslæger" og find lægen i listen, eller søg lægen frem i søgefeltet via navn eller fødselsdato eller e-mailadresse
 3. Klik på lægens navn
 4. Vælg menupunktet 'Specialespecifikke kurser'
 5. Udfyld felterne 'Kursusudbyder/Kursusnavn' samt datofelter, hvis de ikke allerede er udfyldt af uddannelseslægen
 6. Godkend kurset

Funktionen 'Godkendt andet grundlag' anvendes af Videreuddannelsessekretariatene.

Vær opmærksom på følgende:

- De enkelte kurser kan godkendes efter deltagelse eller efter upload af kursusbevis. Ved godkendelse efter upload af kursusbevis tilføjes der i feltet 'Kursusudbyder/Kursusnavn' en bemærkning om, at der godkendes på baggrund af uploadet kursusbevis
- Du kan tilføje kurser på listen ved knappen  som findes nederst til højre. Dette kan typisk være nødvendigt i overgangen fra én kursusrække til en anden kursusrække.
- Du kan slette kurser, hvis listen ikke er korrekt ved at slette al tekst i alle felter og tryk 'Gem'
- Den samlede kursusrække kan ikke godkendes, hvis alle kurser på listen ikke er godkendt.
- Når alle kurser på listen er godkendt, så aktiveres den samlede godkend knap. Klik på 'Godkend' nederst til højre for at attestere at alle specialespecifikke kurser er godkendt og gennemført.

NB! Den samlede godkendelse kan kun gives af hovedkursuslederen og Sekretær for hovedkursusleder og skal først gives, når alle specialespecifikke kurser er godkendt. Delkursuslederen har ikke rettighed til at give den samlede godkendelse. Det er hovedkursuslederens ansvar at sikre, at alle specialespecifikke kurser er gennemført inden den samlede godkendelse gives.

De regionale videreuddannelsessekretariater

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

- Uddannelseslægen vil modtage en automatisk mail fra systemet med en bekræftelse på en godkendelse, når kurserne og den specialespecifikke kursusrække godkendes – se nedenstående eksempel:



Alle mailbekræftelser kan findes under uddannelseslægens 'Profil'.

Hjælp

- Se denne 'Quickguide for Hoved/Delkursusleder/Sekretær for hovedkursusleder'.
- Skulle det ske, at en givet godkendelse er forkert, kan godkendelsen nulstilles af videreuddannelsessekretariatet efter skriftlig henvendelse.
- Kontakt projektleder Barbara Bøgsted Knudsen på 3866 9938 eller bbk@regionh.dk
- Du kan også få support v/ Dansk Telemedicin, der yder support på hverdage kl. 8-17 på telefon 49 25 25 65 eller e-mail info@telemed.dk

De regionale videreuddannelsessekretariater

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