

Bruksanvisning ny læringsportal/påmeldingssystem – til LIS som skal melde seg på nasjonalt anbefalte kurs i regi av RegUt HSØ

Lenke til den nye læringsportalen: <https://hso-regut.sabacloud.com/>

For hjelp med innlogging til Læringsportalen og/eller tekniske spørsmål, ring Sykehuspartner: 32 23 53 00. Tastevalg 2 og deretter 5.

RegUt HSØ har fått ny læringsportal og kurspåmeldingssystem. Dersom du har gått på eller meldt deg på kurs i regi av RegUt HSØ etter 2019, vil din bruker og kurshistorikk overføres til nytt system. Ditt brukernavn er LEGE+ditt HPR-nummer (eks. LEGE12345678).

Det er viktig at du påser at all informasjon i din profil er korrekt, og at du holder denne oppdatert.

De nasjonalt anbefalte kursene for LIS i regi av RegUt HSØ vil ligge i et eget domene separat fra øvrige kurs i regi av HF-ene i HSØ. Du vil derfor ha en separat bruker for å melde deg på RegUt HSØ sine kurs.

Gi dine tilbakemeldinger om vår nye Læringsportal her:

<https://survey.euro.confirmat.com/wix/p676524583081.aspx>

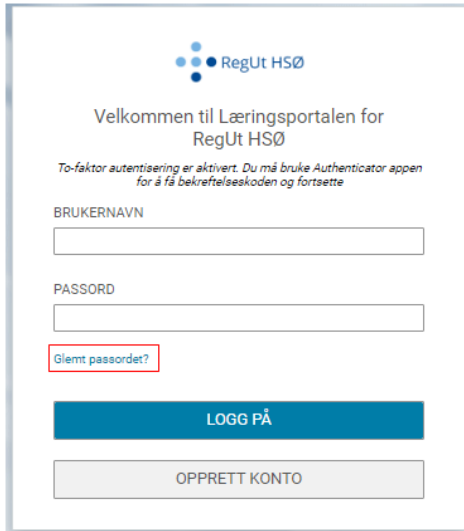
Innhold

Bruksanvisning ny læringsportal/påmeldingssystem – til LIS som skal melde seg på nasjonalt anbefalte kurs i regi av RegUt HSØ.....	1
Logg inn med eksisterende bruker	2
Google Authenticator	3
Microsoft Authenticator	4
Dersom du ikke har gått på kurs i HSØ må du opprette ny bruker	7
Din profil	9
Person- og faktureringsinformasjon.....	9
Oversikt over dine kurs.....	10
Påmelding til kurs	11
Avmelding.....	14
Avmelding før avmeldingsfrist	14
Avmelding etter avmeldingsfrist	15
Kursbevis	15
Hente ut nye kursbevis.....	15
Hente ut eldre kursbevis:	16
Ved feilmeldinger	16
Melding om feil sikkerhetskode ved bruk av tofaktoraутentisering (Microsoft Authenticator) ..	16

Logg inn med eksisterende bruker

Dersom du har gått på kurs i regi av RegUt HSØ tidligere (fra 2019), har du allerede en bruker. Brukernavnet er LEGE+ditt HPRnr. Eksempel: LEGE123456789. Du skal IKKE opprette en ny bruker.

Første gang du logger inn i nytt system med eksisterende bruker fra SmartLearn (gammel læringsportal), må du velge «Glemt passordet?»:

The image shows a login page for RegUt HSØ. At the top, there is a logo with four blue dots and the text "RegUt HSØ". Below the logo, it says "Velkommen til Læringsportalen for RegUt HSØ". A note in smaller text states: "To-faktor autentisering er aktivert. Du må bruke Authenticator appen for å få bekreftelsekoden og fortsette". There are two input fields: "BRUKERNAVN" and "PASSORD". Below the password field is a red-bordered button labeled "Glemt passordet?". At the bottom, there are two buttons: a blue "LOGG PÅ" button and a grey "OPPRETT KONTO" button.

Fyll inn brukernavn (LEGE+ditt HPRnr. Eksempel: LEGE123456789), og klikk «Send passordet mitt via e-post»: Du vil motta en epost som inneholder et passord, kopier passordet og klikk deg inn på forsiden igjen: <https://hso-regut.sabacloud.com/> Logg inn med brukernavnet ditt og passordet du mottok per e-post.

Har du vært innlogget før og husker passordet, benytter du brukernavn LEGE+ditt HPRnr, og ditt passord.

Du vil i begge tilfeller komme til bildet under. Trykk på Regenerer hemmelig nøkkel.

The image shows a two-factor authentication screen. It has a title "To-faktor autentisering" and a subtitle "Angi koden generert av autentiseringsmobilappen." Below this is a label "Sikkerhetskoden" followed by a text input field. There is a blue link "Re-generer hemmelig nøkkel" below the input field. At the bottom, there are two buttons: a white "AVBRYT" button and a blue "KONTROLLER" button.

Du vil nå få tilsendt en engangskode på mail, til mailadressen som står oppgitt. Koden du fikk på mail skriver du inn i feltet i bildet under, trykk deretter på Kontroller:

Generer hemmelig nøkkel på nytt (trinn 1 av 2)

Det ble nettopp sendt en melding med bekreftelseskoden til [redacted]. Oppgi bekreftelseskoden.

Bekreftelseskode

AVBRYT

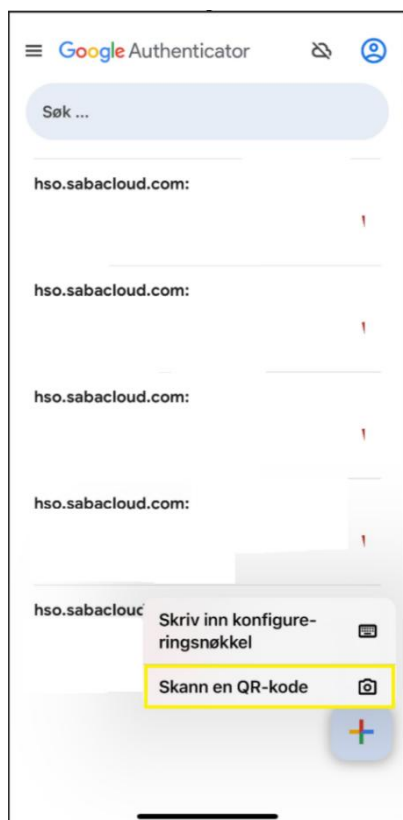
KONTROLLER

For å komme videre fra bildet som da dukker opp, trenger du en 2-faktor autentiseringsapp, som du må laste ned på din mobiltelefon.

Du kan benytte Google Authenticator eller Microsoft Authenticator.

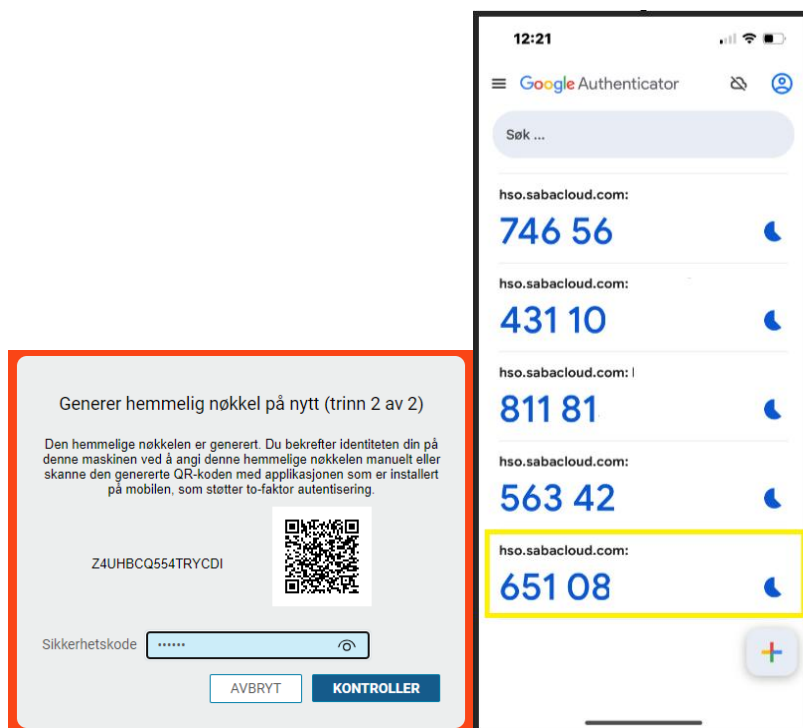
Google Authenticator

Trykk på plusstegnet nederst til høyre og velg Skann en QR-kode:



Det vil dukke opp en grønn firkant, scann QR-koden i bildet under ved hjelp av denne.

Koden som ligger *nederst* i authenticator-appen, skal skrives inn i bildet under der det står Sikkerhetskode. Trykk Kontroller. Du vil nå bli logget direkte inn i Læringsportalen RegUt HSØ.



Dette punktet gjelder kun ved førstegangspålogging, eller når du velger Glemt passord:
I det neste vinduet får du muligheten til å velge deg et nytt passord. Her vil ditt brukernavn være ferdig utfylt, det er det ikke i bildet under. Lag deg et nytt passord, trykk Lagre og du vil bli logget direkte inn i Læringsportalen RegUt HSØ.

Endre passord

Angi passordet for å beskytte kontoen.

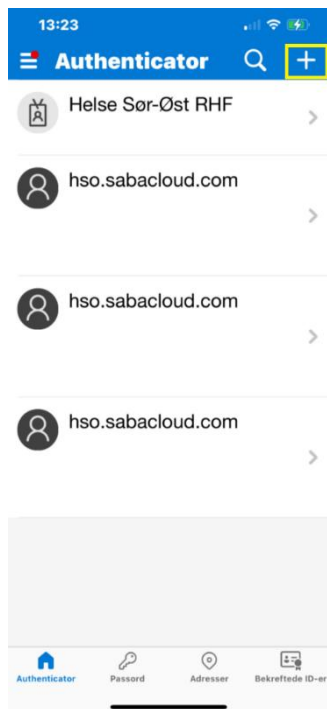
BRUKERNAVN

NYTT PASSORD *

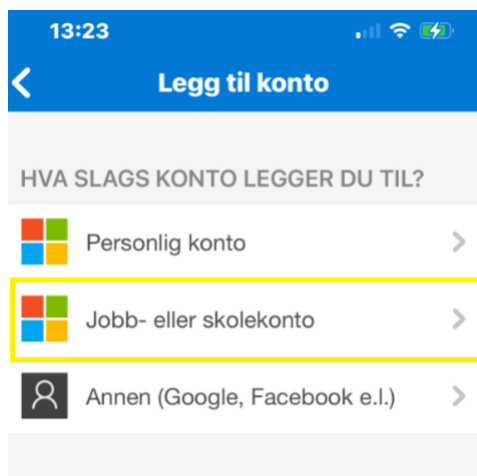
BEKREFT NYTT PASSORD *

LAGRE

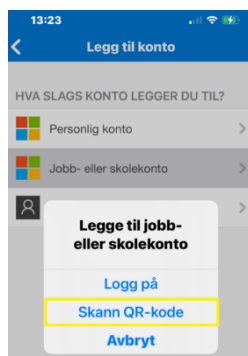
Microsoft Authenticator
Trykk på plusstegnet øverst til høyre.



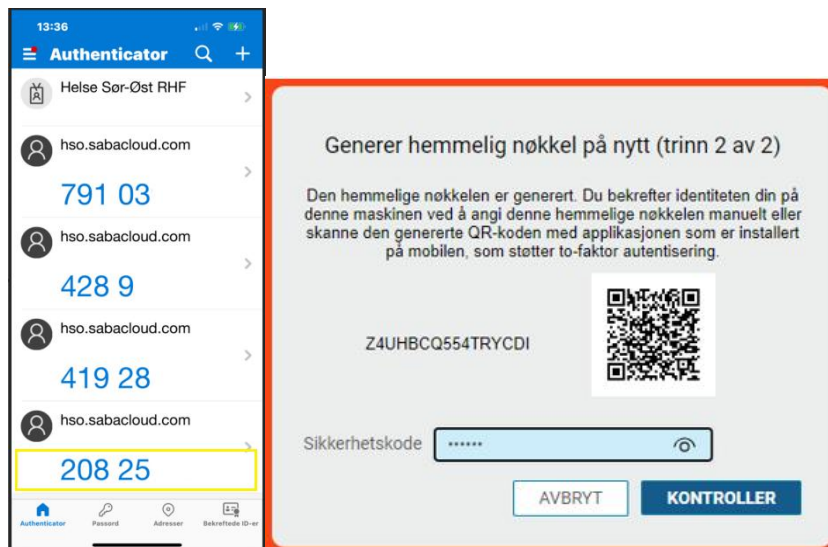
Velg Jobb-eller skolekonto:



Velg Skann QR-kode:

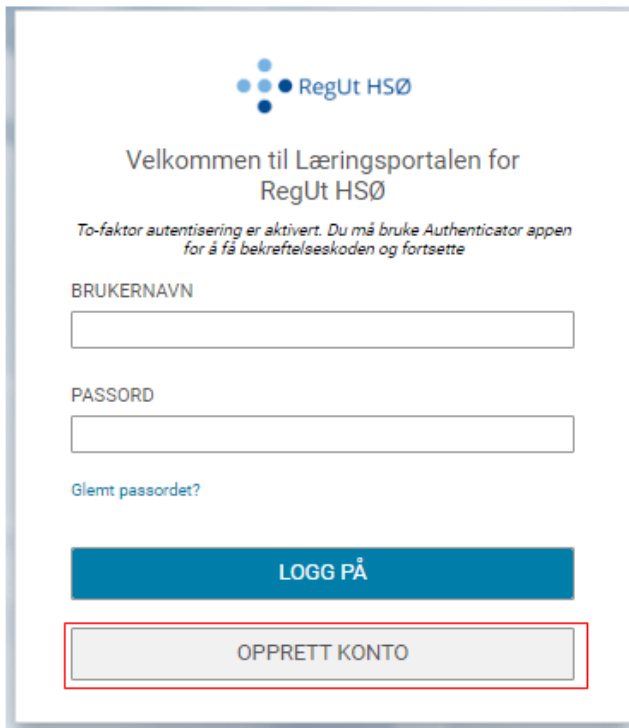


Det vil dukke opp en grønn firkant, scann QR-koden i bildet under ved hjelp av denne. Koden som ligger *nederst* i authenticator-appen, skal skrives inn i bildet under der det står Sikkerhetskode. Trykk Kontroller. Du vil nå bli logget direkte inn i Læringsportalen RegUt HSØ.



Dette punktet gjelder kun ved førstegangspålogging, eller når du velger Glemt passord:
I det neste vinduet får du muligheten til å velge deg et nytt passord. Her vil ditt brukernavn være ferdig utfyllt, det er det ikke i bildet under. Lag deg et nytt passord, trykk Lagre og du vil bli logget direkte inn i Læringsportalen RegUt HSØ.

Dersom du ikke har gått på kurs i HSØ må du opprette ny bruker
Klikk på opprett konto:



RegUt HSØ

Velkommen til Læringsportalen for
RegUt HSØ

*To-faktor autentisering er aktivert. Du må bruke Authenticator appen
for å få bekreftelseskoden og fortsette*

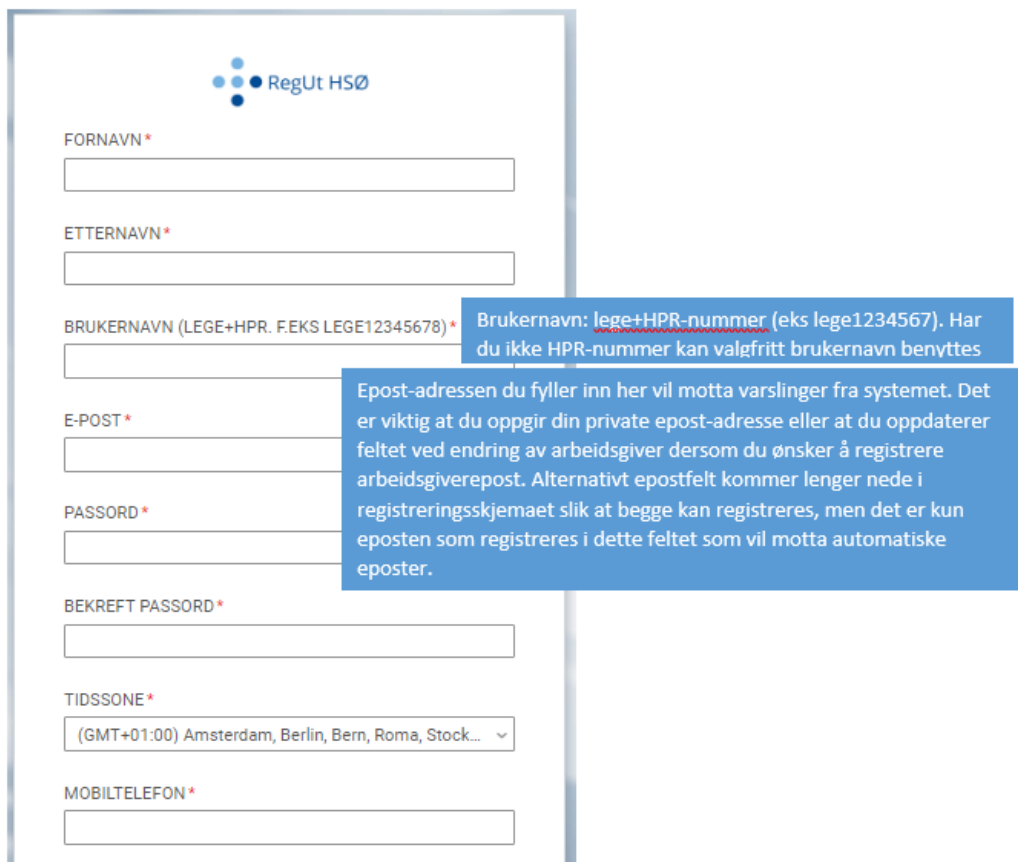
BRUKERNAVN

PASSORD

[Glemt passordet?](#)

LOGG PÅ

OPPRETT KONTO



RegUt HSØ

FORNAVN *

ETTERNAVN *

BRUKERNAVN (LEGE+HPR. F.EKS LEGE12345678) *

E-POST *

PASSORD *

BEKREFT PASSORD *

TIDSSONE *

MOBILTELEFON *

Brukernavn: lege+HPR-nummer (eks lege1234567). Har du ikke HPR-nummer kan valgfritt brukernavn benyttes

Epost-adressen du fyller inn her vil motta varslinger fra systemet. Det er viktig at du oppgir din private epost-adresse eller at du oppdaterer feltet ved endring av arbeidsgiver dersom du ønsker å registrere arbeidsgiverepost. Alternativt epostfelt kommer lenger nede i registreringsskjemaet slik at begge kan registreres, men det er kun eposten som registreres i dette feltet som vil motta automatiske eposter.

ADRESSE PRIVAT *

POSTSTED *

POSTNUMMER *

LAND/REGION *

-Velg en-

ARBEIDSGIVER (FORETAK) *

Din arbeidsgiver – dersom du velger at din arbeidsgiver skal faktureres for din deltakelse på kurs er det denne informasjonen som brukes. Det er ditt ansvar at dette feltet er oppdatert til enhver tid.

E-POST (PRIVAT) *

SPECIALISERING ETTER NY ELLER GAMMEL ORDNING? *

-Velg en-

AVDELING *

Avdelingen du jobber på

Ved å klikke Påmelding godtar du Vilkår

OPPRETT KONTO

Har du allerede en konto? [Logg på](#)

Eksempel:



FORNAVN *

ETTERNAVN *

BRUKERNAVN (LEGE+HPR. FEKS LEGE12345678) *

E-POST *

PASSORD *

BEKREFT PASSORD *

TIDSSONE *

(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Roma, Stock... ▾

MOBILTELEFON *

ADRESSE PRIVAT *

POSTSTED *

POSTNUMMER *

LAND/REGION *

Norge ▾

ARBEIDSGIVER (FORETAK) *

E-POST (PRIVAT) *

SPECIALISERING ETTER NY ELLER GAMMEL ORDNING? *

Ny ▾

AVDELING *

Ved å klikke Påmelding godtar du Vilkår

OPPRETT KONTO

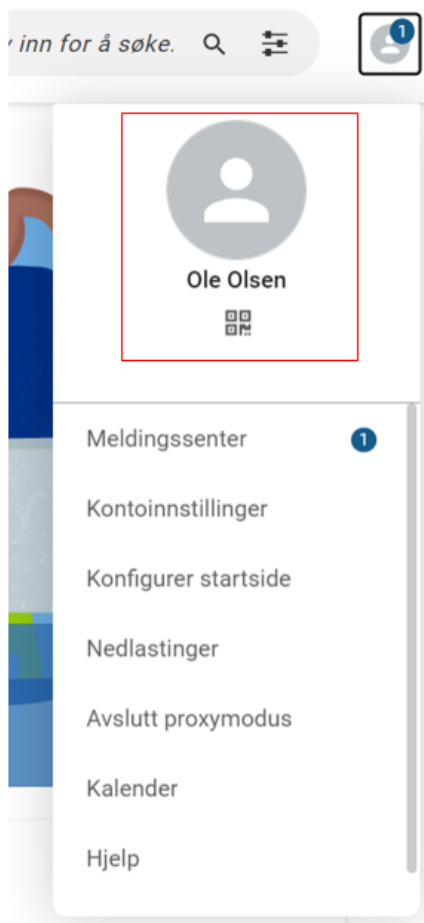
Har du allerede en konto? [Logg på](#)

Din profil

For å komme til din profil, klikk på profilikonet:



Klikk så på det store profilikonet, markert i rødt:



Person- og faktureringsinformasjon

Kontroller at informasjonen i profilen din er korrekt. Du kan selv endre feltene ved å klikke på blyanten i de feltene du ønsker å endre. Husk at du selv er ansvarlig for å påse at arbeidsgiverinformasjon, adresse og kontaktinformasjon er korrekt og holdt oppdatert. Det er

informasjonen som står på din profil som vil hentes opp ved blant annet utsendelse av faktura (enten du har oppgitt at arbeidsgiver eller du selv betaler), og annen kursinformasjon.



Ole Olsen

Oslo, Norway

[Mer Informasjon](#)

Ny (Sist oppdatert 15.09.2023 av Ole Olsen)

Intern arbeidshistorikk

Nåværende

Nåværende

OSLO UNIVERSITETSSYKEHUS HF

Annen informasjon

E-post (privat)

eksempel2@test.no

Spesialisering etter ny eller gammel ordning?

Ny

Avdeling

Nevrologisk avdeling

Ny bruker

Kontaktinformasjon

Velen 1

Oslo

Norway 0123

eksempel@test.no

Mobiltelefon: 00000000

Tidssone

(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Roma, Stockholm, Wien

Oversikt over dine kurs

Du finner oversikt over kursene dine under “Plan”:

Plan

Profil

Fullført opplæring

Registreringshistorikk

Utmerkelser

Jeg følger

Følger meg

Grupper

Filer



Ole Olsen

Oslo, Norway

[Mer Informasjon](#)

Ny (Sist oppdatert 15.09.2023 av Ole Olsen)

Intern arbeidshistorikk

Nåværende

Nåværende

OSLO UNIVERSITETSSYKEHUS HF

Her ser du både kurs du har plass på, kurs du står på venteliste på, og kurs der det ikke ennå er tildelt plasser. Merk at på kurs der det ikke er tildelt plasser ennå vil du ha status “På venteliste”:

Opplæring og sertifiseringer Filtre			
NAVN	PROGRESJON	FORFALL	HANDLINGER
 Grunnkurs modul 5 Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 11.03.2024	REGISTRERT	11.03.2024 171 dager igjen	VIS AKTIVITETER
 Høstkurs Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 20.05.2024	PÅ VENTELISTE	20.05.2024 241 dager igjen	MELD AV

Her kan du også melde deg av kurs innen avmeldingsfristen, en måned før kursstart:

10

Opplæring og sertifiseringer | Filtre

NAVN	PROGRESJON	FORFALL	HANDLINGER
 Grunnkurs modul 5 Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 11.03.2024	REGISTRERT	11.03.2024 171 dager igjen	VIS AKTIVITETER Meld av
 Høstkurs Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 20.05.2024	PÅ VENTELISTE	20.05.2024 241 dager igjen	MELD AV

For å se fullførte kurs, trykk på “Fullført opplæring”

Plan

Profil

Fullført opplæring

Registreringshistorikk

Utmerkelser

Jeg følger

Følger meg

Grupper

Filer



Ole Olsen
 Oslo, Norway
[Mer informasjon](#)

Ny (Sist oppdatert 15.09.2023 av Ole Olsen)

Intern arbeidshistorikk

Nåværende

- Nåværende
OSLO UNIVERSITETSSYKEHUS HF

Her kan du blant annet hente ut kursbevis ved å trykke på pilen ved siden av “Vis aktiviteter”:

Min fullførte opplæring

Navn på opplæringshendelse

Filtre

TITTEL	PROGRESJON	HANDLING
 Regutkurs Instruktørledet Sted: Rikshospitalet Startdato: 05.06.2023	VELLYKKET Fullført: 08.06.2023 Poengsum: 0	VIS AKTIVITETER Kursbevis Eksporter kursbevis Notater

Påmelding til kurs

Du finner kurs på samme sted som tidligere i vår kurskatalog på spesialisthelsetjenesten.no/lis: [Kurs for leger i spesialisering - Spesialisthelsetjenesten](#).

Når du klikker på påmeldingslenken, vil du bli sendt til påmeldingssystemet. Logg deg inn dersom du ikke allerede har gjort det. Se punktene over ([Logg inn med eksisterende bruker](#), [Ny bruker](#)).

Du vil da komme til denne siden:

< Tilbake



Høstkurs
Kurs | ID: 0000005663
Ikke registrert

MELD PÅ

Andre klasser

Tilgjengelig
Fullført
Filtre

1 Tilgjengelig klass(er).

20.05.2024 - 20.05.2024
0 NOK

Norsk | Blandet | Klasse-ID: 4225552124
Regut HSØ
Varighet totalt: 00:00 timer | [Se retningslinjene for avbestilling](#)
0 plasser tilgjengelig | 499 venteliste tilgjengelig

Vis Mer
Påmelding stenger: 20.02.2024 01:00:00 A.M. CET

MELD PÅ

Annen informasjon

Egendefinert felt for kurs
Prosjektnummer
422555

Kursetiere

Klikk på “Meld på” på den aktuelle klassen. Dersom kurset går flere ganger, vil det ligge flere klasser under samme kurs. Påse derfor at du velger riktig klasse. Merk at kun kurs i regi av RegUt HSØ vil ligge her.

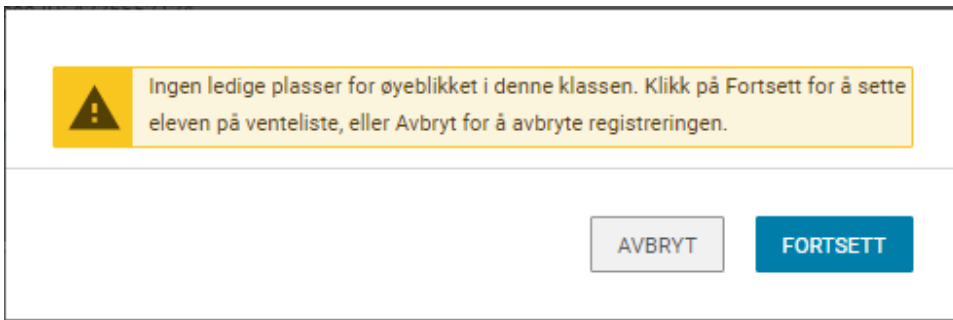
Fyll ut registreringsskjemaet:

- Skal faktura betales av deg som privatperson eller arbeidsgiver?
- Jeg bekrefter at kontaklinformasjonen i profilen min er korrekt, og at jeg selv har ansvar for å holde den oppdatert. - Fakturaadresse hentes fra din profil, så du er nødt til å holde dette oppdatert ved endringer, eks. flytting.
- Jeg bekrefter at arbeidsgiverinformasjonen i profilen min (under Intern arbeidshistorikk) er korrekt, og at jeg selv har ansvar for å holde den oppdatert. - Fakturaadresse hentes fra din profil, så du er nødt til å holde dette oppdatert ved endringer, eks. bytte av arbeidsgiver.
- Fakturareferanse (ordre-/bestillingsnummer) er obligatorisk for deltagere fra bl.a. Helse Bergen, Helse Fonna og Helse Stavanger. Ordre-/bestillingsnummer får du hos din leder. Deltagere fra Ahus må legge inn et Ansvar-/ kostnadsstedsnummer. Skriv 0 dersom det ikke er relevant. - Obligatorisk felt for deltakere fra Helse Bergen, Helse Fonna, Helse Stavanger og Ahus.

12

- *Spesialisering*
- *Tjenestetid i spesialitet (antall måneder ved kursstart) Ansiennitet skal oppgis som antall måneder med gjennomført tellende tjeneste i spesialiteten kurset er anbefalt for ved kursstart. Permisjoner og LIS1-tjeneste skal ikke telle med.*
- *Annen informasjon som kan være relevant i forhold til kursopptak*
- *Matallergier/preferanser*
- *Jeg bekrefter at min leder har godkjent min deltakelse på dette kurset*
- *Navn på leder*
- *Leders e-post adresse*

Når du går videre, vil du få opp dette bildet:



Dette er fordi alle påmeldte vil stå på venteliste frem til det tildeles plasser, senest to uker etter påmeldingsfristen.

OBS: Merk at selv om det kan stå at du har en nummerplassering på ventelisten, er dette ikke gjeldende. Prioritering til kursplasser skjer etter forhåndsavklarte kriterier. **Hovedregelen er at søkere med lengst ansiennitet blir prioritert**, og hvis annet gjelder skal det stå i kursannonsen.

Når du klikker på fortsett, vil du få opp registreringsbekreftelsen. Her ser du bl.a. avmeldingsfristen:

Registreringsbekreftelse

Du har registrert deg for:
Høstkurs

Status:På venteliste

Avbestillingspolicy

Tidsgrense for avmelding

Denne klassen kan ikke avmeldes på og etter datoen 21.04.2024

Påmeldt:Ole Olsen

Registreringsnummer:0000702201

LUKK

SKRIV UT

Du vil også motta en epost fra systemet med bekreftelse på påmelding.

Avmelding

Avmelding før avmeldingsfrist

Avmeldingsfristen på kurs er en måned før kursstart. Dersom du ønsker å melde deg av før dette, kan du gjøre det inne i læringsportalen. Det er flere måter å gjøre dette på.

Du kan melde deg av inne på selve kurset:



Høstkurs

Klasse | Kurs-ID: 0000005663

På venteliste #2 Registrert den: 15.09.2023

LEGG TIL I PLAN

Fremdrift og aktiviteter

Oversikt og annen informasjon

20.05.2024 - 20.05.2024 | Norsk | Blandet | Klasse-ID: 4225552124

Regut HSØ

Varighet totalt: 00:00 timer

0 plasser tilgjengelig | 498 venteliste tilgjengelig

Avbestillingspolicy

Tidsgrense for avmelding

Denne klassen kan ikke avmeldes på og etter datoen 21.04.2024

0 NOK

MELD AV

Du kan også melde deg av via din profil:

Gå til plan og finn kurset i listen. Klikk på meld av:

Min plan LEGG TIL...

Mine aktive og fremtidige kurs. Dine gjennomførte kurs finner du under "Fullført opplæring" i menyen til venstre.

Opplæring og sertifiseringer

NAVN	PROGRESJON	FORFALL	HANDLINGER
Grunnkurs modul 5 Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 11.03.2024	REGISTRERT	11.03.2024 171 dager igjen	VIS AKTIVITETER Meld av
Høstkurs Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 20.05.2024	PÅ VENTELISTE	20.05.2024 241 dager igjen	MELD AV

Opplæring og sertifiseringer ▼ Filtre

NAVN	PROGRESJON	FORFALL	HANDLINGER
 Grunnkurs modul 5 Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 11.03.2024	REGISTRERT	11.03.2024 171 dager igjen	VIS AKTIVITETER Meld av
 Høstkurs Kurs Blandet Sted: Regut HSØ Startdato: 20.05.2024	PÅ VENTELISTE	20.05.2024 241 dager igjen	MELD AV

Avmelding etter avmeldingsfrist

Ved avmelding etter avmeldingsfristen, må det sendes skriftlig beskjed til regutkurs@ous-hf.no.

Merk at dersom avmeldingsfristen ikke overholdes utstedes faktura. Dette gjelder uansett grunn, inkludert sykemelding.

Kursbevis

Hente ut kursbevis

Når kursbevis er klart, vil du motta det på epost. Det kan også hentes ut via din profil i Læringsportalen.

For å se fullførte kurs, trykk på "Fullført opplæring" inne på [din profil](#).

Plan

Profil

Fullført opplæring

Registreringshistorikk

Utmerkelser

Jeg følger

Følger meg

Grupper

Filer

Ole Olsen

Oslo, Norway

[Mer Informasjon](#)

Ny (Sist oppdatert 15.09.2023 av Ole Olsen)

Intern arbeidshistorikk

Nåværende

- Nåværende
- OSLO UNIVERSITETSSYKEHUS HF

Her kan du blant annet hente ut kursbevis ved å trykke på pilen ved siden av "Vis aktiviteter". Du får valget mellom å åpne kursbeviset i ny fane, eller å eksportere det:

Min fullførte opplæring

Navn på opplæringshendelse

Skriv inn for å søke Filtrer

TITTEL	PROGRESJON	HANDLING
 Regutkurs Instruktørledet Sted: Rikshospitalet Startdato: 05.06.2023	VELLYKKET Fullført: 08.06.2023 Poengsum: 0	VIS AKTIVITETER Kursbevis Eksporter kursbevis Notater

Hente ut eldre kursbevis:

Dersom du ønsker å hente ut kursbevis som opprinnelig ble opprettet i gammel læringsportal (før høsten 2023), vil det se annerledes ut enn vanlig. Dette fordi det på gamle kurs ikke er satt opp RegUt-kursbevismal. Dersom du har behov for kursbevis på eldre kurs i korrekt format, må du ta kontakt med regutkurs@ous-hf.no. Noe behandlingstid må påberegnes.

Ved feilmeldinger

Melding om feil sikkerhetskode ved bruk av tofaktorautentisering (Microsoft Authenticator)

Om du ikke har Microsoft Authenticator app på din telefon, start med å laste ned den fra Google play eller App store.

Hvis du har bruker fra før kan du klikke glemte passord og følge disse stegene først:

1. Klikk på re-generer hemmelig nøkkel her, da sendes en kode på mailen din som du skriver inn

To-faktor autentisering

Angi koden generert av autentiseringsmobilappen.

Sikkerhetskode

[Re-generer hemmelig nøkkel](#)

AVBRYT KONTROLLER

2. Deretter kommer du hit:

Generer hemmelig nøkkel på nytt (trinn 2 av 2)

Den hemmelige nøkkelen er generert. Du bekrefter identiteten din på denne maskinen ved å angi denne hemmelige nøkkelen manuelt eller skanne den genererte QR-koden med applikasjonen som er installert på mobilen, som støtter to-faktor autentisering.

QZUGVAXOVHMBMSAE



Sikkerhetskode

Du kan nå fortsette stegene under.

Ny bruker:

1. Logg inn i portalen fra PC første gang
2. Når du kommer hit, må du åpne Microsoft authenticator appen på din telefon

To-faktor autentisering

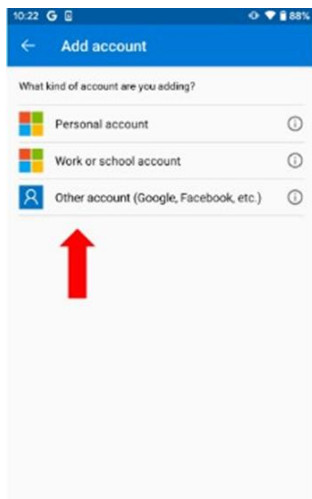
Den hemmelige nøkkelen er generert. Du bekrefter identiteten din på denne maskinen ved å angi denne hemmelige nøkkelen manuelt eller skanne den genererte QR-koden med applikasjonen som er installert på mobilen, som støtter to-faktor autentisering.

TXV66RXQAKJAFB6Y



Sikkerhetskode

I authenticator-appen velger du +, velger kontotype Other og skanner QR koden i bildet over



3. Kontoen kommer opp i oversikten i authenticator-appen.
4. Klikk på den og da får du opp en kode som du skal skrive inn i bildet



5. Skriv koden inn i Sikkerhetskodefeltet og klikk på kontroller.