

## Opprette ny turnuslege i Administrasjon

### Finn brukeroppsett i Administrasjon:

1. Logg inn som Administrator, åpne **Administrasjon**
2. Gå til **Enheter, brukere og stillinger**

### Oppsett av bruker:

3. Velg **Ny bruker** og fyll inn følgende felter:
  - a. **Fornavn, Etternavn, Initialer**
  - b. **Fødselsdato, Personnummer og Passord**
4. Gå til fanen **Identifikatorer** og angi **HPR**

### Oppsett av stilling:

5. Se oversikt over stillinger tilknyttet brukeren
6. Angi **Tittel** på stilling (for eksempel «Turnuslege»)
7. Velg **Stillingsbeskrivelsen**: «Lege Allmenn»
8. Angi **HER-ID**. **OBS!** les nøye før du går videre:
  - a. Lege mangler HER: hak av for «Oppdater NHN Adresseregister ...». Her opprettes automatisk.
  - b. Lege har HER: gå til fanen **Identifikatorer** og sett inn legens eksisterende HER-ID.

(Ny Bruker)

Hent bruker fra NHN adresseregister | Hent bruker fra HPR

Fornavn: Turid | Etternavn: Turnuslege | Initialer: TUTU

Fødselsdato: 13.11.1969 | Personnummer (5 siffer): 00216

Endre passord |  Aktiv |  D-nummer: 53116900216

Passord: \*\*\*\*\* | Gjenta nytt passord: \*\*\*\*\*

"Single sign-on" |  Sperre bruker fra å logge inn

ene\brukernavn

Stillinger | Telefon, epost og hjemmeside | Identifikatorer

Ny Stilling | Delegeringer

Turnuslege ved DDFL CGM Test | Stilling | Identifikatorer

Enhet: DDFL CGM Test

Tjeneste: [X]

Stillingen har tilgang til felles innboks.

Tittel: Turnuslege | Start: 29.08.2022 | Slutt: ..

Yrke: Lege | Spesialitet: [v]

Stillingsbeskrivelse: Lege Allmenn

Spør om PIN-kode ved pålogging |  Tillat regningskort uten diagn

Avtalespesialist |  Meldingsansvarlig

NHN yrke og spesialitet

Oppdater NHN adresseregister med denne stillingen

Yrke: [v] | alitet: [v]

OK | Bruk | Avbryt

4. Angi HPR

8b. Angi HER-ID

5. Stillinger

6. Tittel

7. Type stilling

8. Dersom ny lege MANGLER HER-ID fra før, setter du en hake på «Oppdater NHN adresseregister ...», systemet oppretter da automatisk en ny HER (restart administrasjon) og synkroniserer denne med NHN. OBS! dersom lege HAR HER-ID fra før, IKKE sett hake her. Fyll ut feltet for HER-ID i fanen **Identifikatorer** (8b).

## Opprette nytt regnskap

### Finn brukeroppsett i Administrasjon:

1. Logg inn som Administrator, åpne **Administrasjon**
2. Gå til **Regnskapsinnstillinger**

### Oppsett av regnskapseier:

Du må først opprette en regnskapseier, her velger du turnuslegen. En regnskapseier kan ha flere regnskap under seg, avhengig av om det er privat, kommunalt etc.

3. Velg **Ny regnskapseier**. Du får da opp en blank linje i oversikten over regnskapseiere. Marker denne og gå ned til **Eier** for å velge turnuslegen
4. Velg den nye legen fra oversikten over stillinger
5. Velg riktig **Trygdekontor**

### Oppsett av regnskap:

6. Sett inn **Beskrivelse** (visningsnavn i Regnskap)
7. Angi **Regnskapstype**
8. Hak av for **Aktiv**

### Tilgangskontroll (uten avtale med Helfo):

9. Marker regnskapet du vil gi delegere tilgang til
10. Bruk pilene til å hente bruker (veiledende lege) som skal ha tilgang fra **Velg stilling** over til **Stillinger med tilgang til valgt regnskap**
11. Husk å lagre!

For lege under utdanning er det nødvendig at veiledende lege signerer Helfo-oppgjør for at disse skal godkjennes hos Helfo. Turnusleger uten egen avtale med Helfo vil få avvist sine oppgjørsmeldinger.

10. Flytt bruker fra høyre til venstre

## Opprette Timebok

Se egen veiledning på våre nettsider. [Gå til vår oversikt over veiledninger.](#)

## Ny turnuslege - FAQ

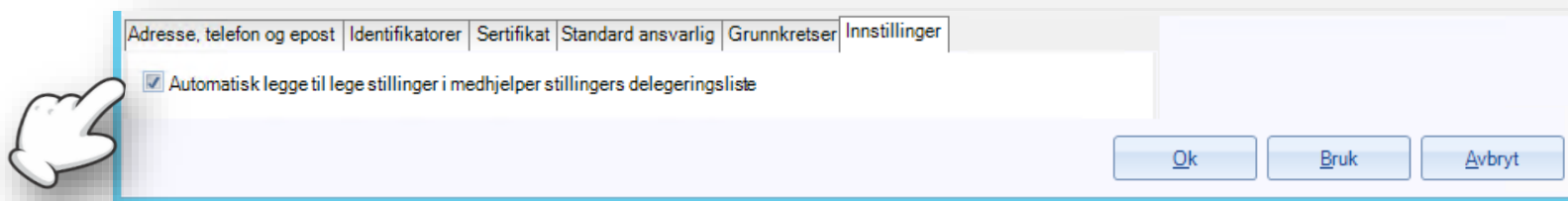
Jeg har opprettet en ny turnuslege, men legen er ikke synlig ved bruk av programmet?

- Er stillingen opprettet på riktig enhet og med stillingsbeskrivelse?
- Sjekk stillings startdato, stillingen er ikke synlig før denne inntreffer.
- Start CGM Journal på nytt.

Hvorfor har ikke medhjelper tilgang til turnuslegens regnskap?

Turnuslege må ligge i medhjelpers delegeringsliste. Du kan enten gjøre dette manuelt på medhjelpers brukeroppsett (Delegeringer), eller du kan angi at delegering skjer automatisk ved opprettelse av nye legestillinger:

Dette kan gjøres av administrator; åpne **Administrasjon/Enheter, brukere og stillinger**; marker enheten og velg **Rediger**; gå til fanen **Innstillinger** og hak av for:



### Veiledningen viser ikke skjermbilde med oversikt over brukerens identifikatorer. Skiller dette seg fra andre brukere?

Dette fungerer likt uavhengig av brukertype, legger ved skjermbilder under. En turnuslege trenger HER-id og HPR-nummer, som andre leger.

HER-id angis på stillingsnivå (viktig å lese veiledningen med tanke på om bruker allerede har, eller trenger ny, HER-id). HPR-nummer angis per bruker:

Stillinger | Telefon, epost og hjemmeside | Identifikatorer

Ny Stilling Delegeringer

Turnuslege ved DDFL CGM Test

Stilling Identifikatorer

HER 12345 HER-id

**i** La feltet HER-id stå tomt dersom du registrerer en ny bruker på enheten, og har haket av sjekkboksen "Oppdater NHN Adresseregister med denne stillingen" i Stilling-arkfanen. Da vil HER-ID opprettes automatisk på NHN Adresseregister og i CGM

Stillinger | Telefon, epost og hjemmeside | Identifikatorer

HPR 0123456 HPR-nummer

REKV Rekvirentkode

RSH Nasjonalt register over

Vi ønsker din tilbakemelding på våre veiledninger. Er det noe som mangler, noe som burde forklares bedre, eller er det noe i veiledningen som ikke stemmer? Vi setter pris på alle tilbakemeldinger. Send oss din tilbakemelding på [produktinfo.no@cgm.com](mailto:produktinfo.no@cgm.com)