

## Till alla studenter - detta är krav för klinisk utbildning (VFU/VIL) ni behöver genomföra kursen JoBSH och inneha regionens eTjänstekort

JoBSH är en grundläggande utbildning i Journalhantering, Bemötande, Sekretess och Hygien. Kursen riktar sig till studenter som ska inleda sin kliniska utbildning, VIL (verksamhetsintegrerat lärande), och därmed behöver regionens eTjänstekort, en personlig identitetshandling som alltid skall bäras i verksamheten. För att kunna beställa ett eTjänstekort måste du som student först genomföra och vara godkänd i JoBSH. Utbildningen tar ca en timme.

Om du redan har ett eTjänstekort behöver du inte skaffa ett nytt. Du förväntas ändå genomföra JoBSH-utbildningen och kunna styrka detta med intyg, se nedan.

### En ny version av JoBSH kommer den 10 februari 2020

För dig som fått tillgång till JoBSH och påbörjat kursen innan den 10 februari, se till att göra klart hela kursen senast den 9 februari. Från och med den 10 februari kommer en helt ny kurs ersätta den gamla och du kommer då behöva börja om från början om du inte redan är helt klar/godkänd på den tidigare versionen.

### För att starta JoBSH-utbildningen

**Det är viktigt att du blir godkänd på hela e-utbildningen, läser alla sidor, besvarar samtliga frågor samt markerar att du läst regionens sekretessregler.** För att avgöra om du är godkänd på hela utbildningen – kontrollera under fliken ”Personligt” och därefter ”Kursintyg” som du når på startsidan i Lärtorget (se nedan).

### Länk för inloggning

För att logga in i JoBSH:

<https://lartorget.sll.se>

Klicka på det här inloggningsalternativet (eller klistra in länken i din webbläsare) och använd dina vanliga inloggningsuppgifter till din studentmail på ditt lärosäte (t.ex. till KI-mailen). Du som inte har ett svenskt personnummer eller inte är folkbokförd i Sverige kommer inte kunna logga in i kursen, vänd dig till din VFU-samordnare på ditt lärosäte.



The screenshot shows the Lärtorget website interface. At the top left is the Region Stockholm logo. Below it, the text 'Lärtorget' is displayed in a large font, with 'Region Stockholms utbildningsportal' underneath. A 'Logga in' button is visible in the top right corner. The main content area is divided into two sections. The left section is titled 'Välkommen till Lärtorget!' and contains text about e-courses and login procedures. The right section is titled 'HJÄLP OCH SUPPORT' and lists several help topics: 'Lathund för hur du hittar i Lärtorget', 'Så loggar jag in med e-tjänstekort', 'Jag har inloggningsproblem', and 'Vem kan logga in?'. Below these topics is a 'Kontakta oss:' section with a link to 'Danderyds sjukhus'.

## Du hittar kursen under Mina kurser

Klicka på ”Börja”

**Läratorget**  
SLL:s utbildningsportal

till ett kurstillfälle.

I [kurskatalogen](#) kan du söka och anmäla dig till övriga kurstillfällen och e-kurser.

**Mina kurser**

Träffar: 10 Alla

JoBSH

**Börja**

## Du kommer till sidan Välkommen

Läs igenom sidan Välkommen. För dig som använder hjälpmedel, se hur man aktiverar tabbning längst ner på sidan och klicka sedan på ”Starta kursen”

**Region Stockholm**

**Läratorget**  
Region Stockholms utbildningsportal

Min portal  
JoBSH 2020  
Översikt

**Kursinnehåll**

- Välkommen
- Starta kursen**
- Fördjupning
- Medverkande

**Journalhantering - Bemötande - Sekretess - Hygien (JoBSH)**

Denna e-kurs riktar sig till dig som är student på ett utbildningsprogram på grund eller avancerad nivå och som skall genomföra Verksamhetsintegrerat lärande (VIL) inom Region Stockholm.

Som student är det viktigt att du har grundläggande kunskaper inom områden som Journalhantering – Bemötande – Sekretess – Hygien (JoBSH) när du kommer ut i verksamheterna. Kursen sammanfattar även viktiga aspekter av etik, gällande lagstiftning som reglerar ditt arbete samt beskriver Region Stockholms värdegrund.

När du blivit godkänd på samtliga tester avslutas kursen med att du signerar sekretesserinran som resulterar i att ditt e-tjänstkort beställs. Läs mer på [Vårdgivarguiden IT-stöd Student](#) (öppnas i eget fönster).

Klicka på **”Starta kursen”** i vänstermenyn.

**Hur lång tid tar det?**

Denna e-kurs består av fem avsnitt med tester, filmer, bildspel och beräknas ta ca 1-2 timmar att genomföra.

Om du inte vill göra allt vid samma tillfälle så går det bra att fortsätta där du senast slutade, allt sparas automatiskt.

För att få ut ditt e-tjänstekort behöver du, förutom att bli godkänd på den här kursen, även fotograferas. Läs mer på [Vårdgivarguiden IT-stöd Student](#).

För dig som använder någon typ av **hjälpmedel**, klicka på **”Tabbning inaktiv”** för att aktivera tabbning.

**Hur ser jag att jag är godkänd?**

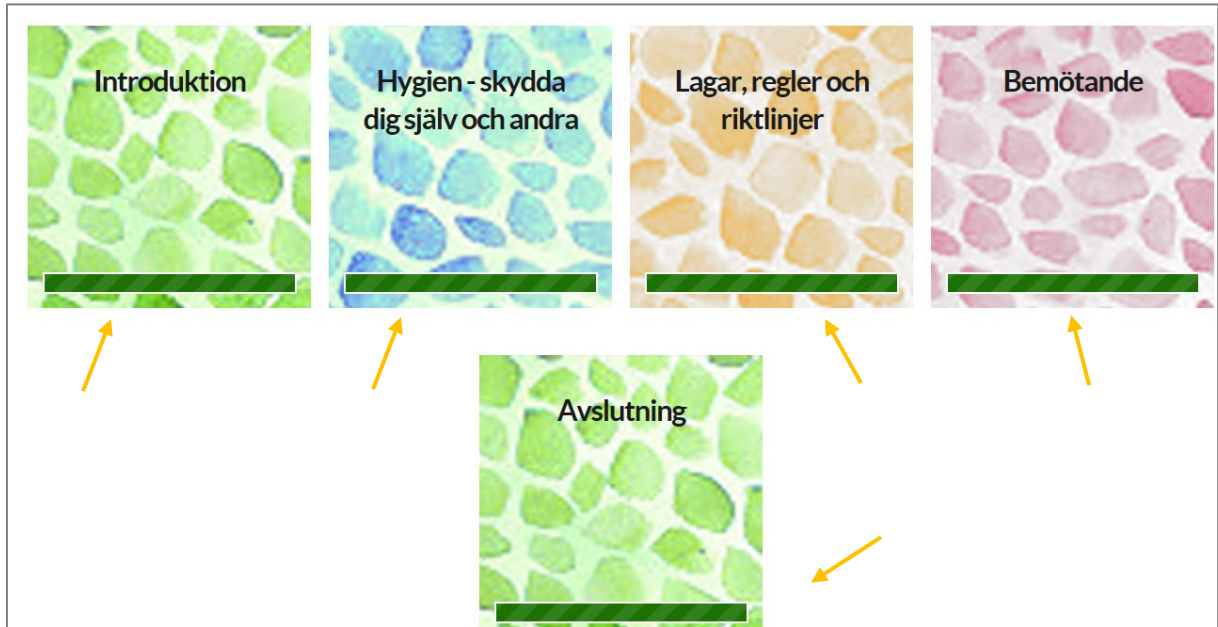
Gå igenom alla delar.

Du ser att du blivit godkänd på de olika avsnitten med hjälp av den gröna linjen i respektive del.

**Avsnitt:** Inledning, Hygien, sekretess, dignitet och andra, Lagar, regler och riktlinjer, Bemötande, Avslutning

## Så ser du att du är godkänd

Gå igenom alla delar. Du ser att du blivit godkänd på de olika avsnitten med hjälp av den gröna linjen i respektive del. Det är först när du är helt godkänd som du kan se ditt kursintyg.



## Så här hittar du ditt kursintyg

Klicka på "Min portal" och därefter "Portalöversikt". Därefter på "Personligt och sedan "Kursintyg". När du klickar på skrivarsymbolen kan du spara eller skriva ut ditt kursintyg.

The screenshot shows the 'Läratorget' website interface. The left sidebar contains navigation options: 'Portalöversikt', 'Mina senaste kurser', 'JoBSH', 'Kurskatalog', 'Personligt', 'Utbildningshistorik', 'Kursgodkännande', 'Anmälningar', and 'Kursintyg'. The main content area displays the 'KURSINTYG' for the 'JoBSH' course, dated '2018-12-17'. A printer icon is visible in the bottom right corner of the certificate entry.

Kurs	Datum
JoBSH	2018-12-17

Vi rekommenderar att du skriver ut (eller sparar på dator/mobil) intyget som visar att du är godkänd i JoBSH. Var beredd på att kunna visa upp det inför din första VFU/VIL.

Först när du är 100% godkänd går din beställning av eTjänstekort vidare till regionens eTjänstekortkontor.

## **Beställning av eTjänstekort**

När du är godkänd på hela kursen skickas automatiskt en beställning på eTjänstekort till kortkontoret.

**OBS! Den automatiska beställningen finns kvar i tre månader** så det är viktigt att du hämtar ut ditt kort inom den perioden. För att få ditt eTjänstekort så måste du fotograferas på kortkontoret på Hälsingegatan 47, ingång från gården (drop in). Det är även där du sedan hämtar ut ditt kort. Du kan fotograferas **tidigast dagen efter** godkänd JoBSH-utbildning. Det tar ca två veckor efter fotografering till kortet är klart. Du får meddelande om detta samt pinkoder till kortet skickat till din folkbokföringsadress och då kan ditt eTjänstekort hämtas ut (drop in).

**Det är viktigt att du följer tidsramarna som rör beställning/ uthämtning av eTjänstekortet för att vara säker på att få ditt kort i tid och få tillträde till din kliniska utbildning, VIL.**

## **Om du har inloggningsproblem:**

Säkerställ att dina inloggningsuppgifter stämmer genom att logga in på ditt lärosäte (t.ex. på KI).

- Om dina inloggningsuppgifter inte fungerar, kontakta kursadministrationen på ditt lärosäte
- Om dina inloggningsuppgifter stämmer, skicka informationen, gärna tillsammans med skärmdump (fn + prt sc) på ditt felmeddelande, till [lartorget.hsf@sll.se](mailto:lartorget.hsf@sll.se)

## **OBS! Överensstämmelse med uppgifterna i folkbokföringen krävs för inloggning.**

Vid förändring ifråga om personuppgifter eller i KliPP medför två dygns fördröjning till Lärtorget, då informationen också ska passera EK (den elektroniska katalogen).

## **Om du har frågor om eTjänstekort eller fotograferingen:**

<http://www.vardgivarguiden.se/avtaluppdrag/it-stod-och-e-tjanster/etjanstekort/student/>

**Om du har frågor om din kliniska utbildning, kontakta kursadministrationen.**

## **Mer information**

Om du vill ha mer information om JoBSH-utbildningen:

<https://www.sll.se/jobb-1/Verksamhetsintegrerat-larande/for-dig-som-ar-hogskolestuderande/>

Tack på förhand och lycka till!

Arbetsgruppen för IT-kedjan och JoBSH