

ABSALON

PROFESSIONSHØJSKOLEN
ABSALON

Praktikportalen på Professionshøjskolen Absalon

Introduktion for studerende

Pr. 15.11.2017

Jesper Meyer Ipsen
Praktikteamet
Slagelse

Indholdsfortegnelse

- 3. Indledning
- 4. Praktikportalen adresse
- 5. Gem som favorit...
- 6. Praktikportalens startside
- 7. Forsiden
- 8. 'Praktik'
- 9. 'Mine praktikker'
- 10. 'Mine praktikker' – Oversigt'/Flow
- 11. 'Mine praktikker': Topmenu
felterne
- 12. Funktioner i flow (Eksempler)
- 13. Funktioner i flow (Eksempler) ... fortsat
- 14. At uploade dokumenter
- 15. At læse uploadede dokumenter
- 16. Kommunikation ('Dialogforum')
- 17. At viderebringe materiale fra et praktikforløb til
et andet
- 18. Vejledninger og 'Min profil'

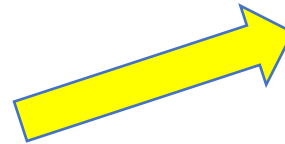
Indledning

- Alle danske professionshøjskoler har efterhånden implementeret Praktikportalen, og fra starten af 2017 tog Absalon den også i brug.
- På Praktikportalen er alle informationer og arbejdsprocesser vedrørende praktik samlet, og I har som studerende bedre overblik over alle relevante informationer vedrørende jeres praktikforløb.
- I kan f.eks.:
 - Få direkte besked om hvilke steder I skal i praktik.
 - Løbende følge med i jeres fremskridt og forløb.
 - Se de krav, der stilles til jer i de konkrete praktikforløb og se godkendelser
 - Foretage kommunikation i portalen, hvilket betyder bedre overblik for alle parter.

Praktikportalens adresse

Du kan kopiere følgende link ind i internetadressefeltet øverst i din browser og trykke 'enter' tasten

1. <https://www.ucpraktikportal.dk>
2. Du får nu adgang til praktikportalens startbillede



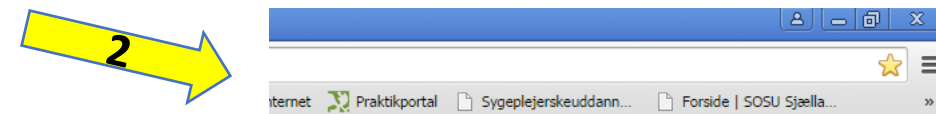
Gem som en favorit...

- Når du har fået Praktikportalen frem, vil det være en god ide at gemme linket som en favorit, fordi du skal anvende det hver gang, du skal ind i Praktikportalen.
- Det gør du således (her bruger vi Firefox, men det vil kunne gøres på samme måde i andre browsere):

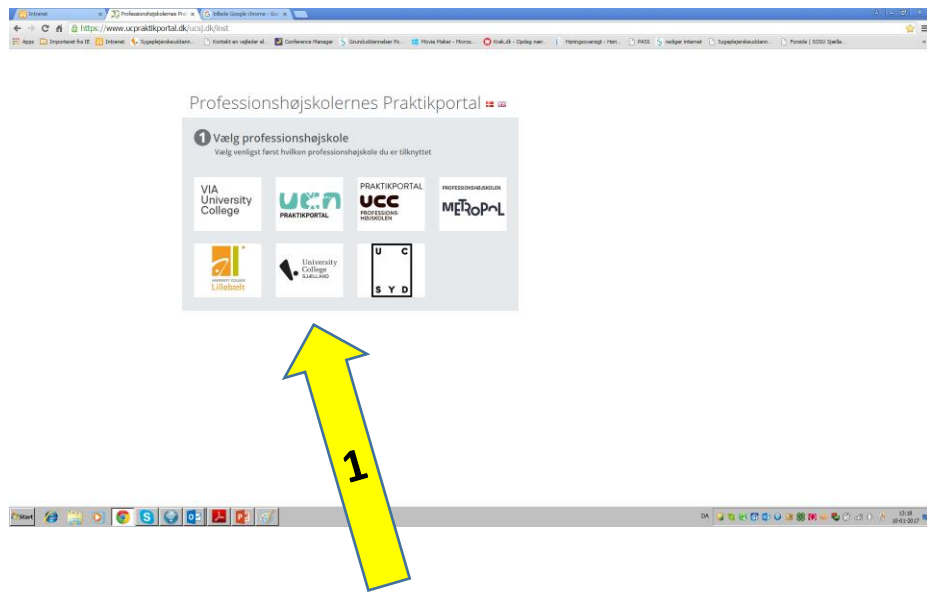


1. Tryk på den gule stjerne ★ i internetadressefeltet
2. Det åbner en fane 'bogmærke'
3. Tryk på 'fuldført'

4. Så har du Praktikportalen liggende lige under internetadressefeltet som et lille ikon



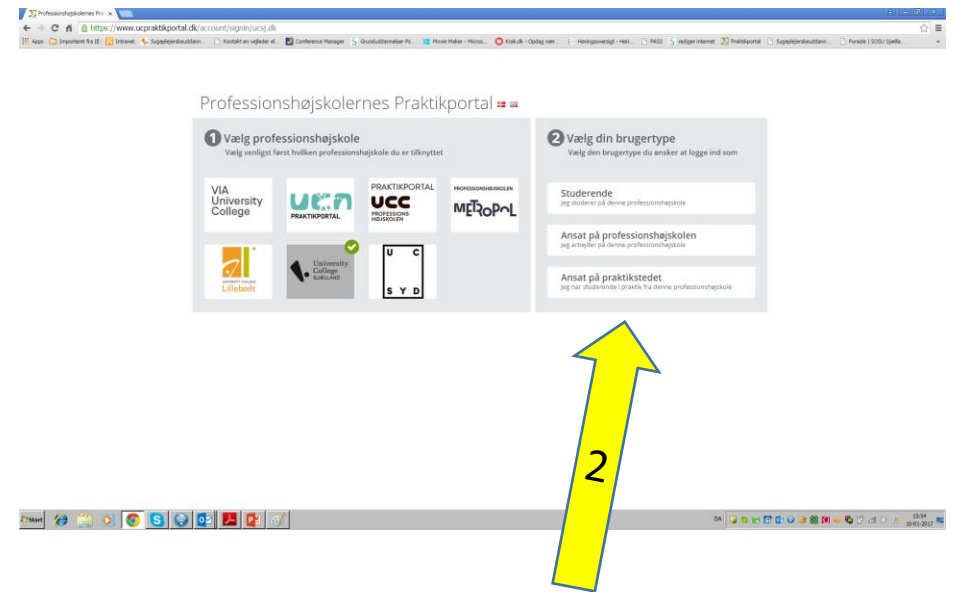
Praktikportalens startside



Tryk på 'Absalon'

Og derefter

Du skal derefter
logge ind med
WAYF



Tryk på 'Studerende'

Forsiden

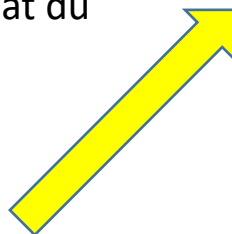
Og dit billede på pc-skærmen vil ligne dette:

På forsiden er der genveje til både dit aktuelle praktikforløb, modtagne beskeder og dialogfora.

Det er IKKE på forsiden at du svarer på modtagne beskeder. Se:

'Kommunikation (Dialogforum)'.

På de følgende sider vil vi beskrive indholdet i den røde hovedmenu.



ABSALON
PROFESSIONSHØJSKOLEN
ABSALON

Azure Drift-Website

Mine oplysninger <

Praktik <

Kommunikation <

Vejledninger <

Din praktikportal

Dine beskeder 5
Antal ulæste beskeder

Dialogforum
Gå til dialogforum

Praktikrelevante dokumenter
Gå til praktikrelevante dokumenter

Mine praktikker (I gang)
Du har ingen aktive praktikforløb

Beskeder
☒ Vis alle ☐ Vis ulæste

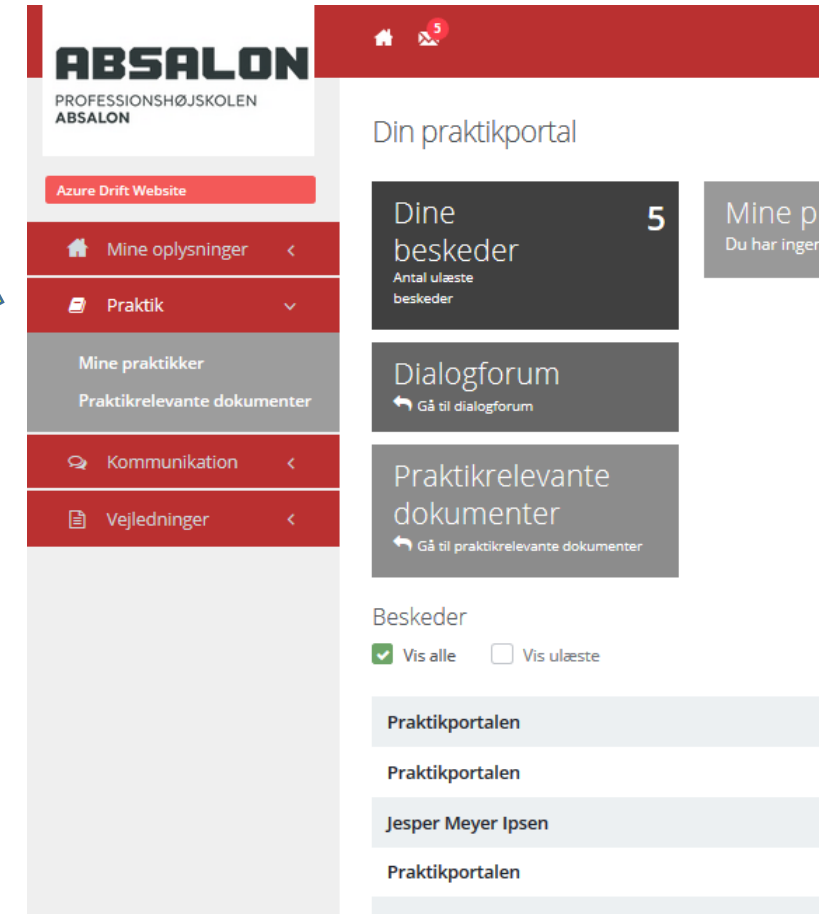
Praktikportalen	Info	Praktik er ændret/afvist
Praktikportalen	Info	Upload af tavshedserklæring
[Redacted]	Besked	Vedr. information fra praktiksted
Praktikportalen	Info	Tavshedserklæring
Praktikportalen	Info	HLR bevis er ikke længere aktuelt
	Besked	Vedr. Tavshedserklæring
Praktikportalen	Info	Praktikfordeling færdig
Praktikportalen	Info	Ønsker

‘Praktik’

- Tryk på feltet ‘Praktik’

- Her fremkommer følgende muligheder:

- **‘Mine praktikker’ (Det vigtigste felt i Praktikportalen)!:** Det giver dig adgang til oplysninger om din praktik.
- **‘Praktikrelevante dokumenter’:** Anvendes bl.a. til vejledninger og andre helt generelle dokumenter, der er relevante for alle ansatte/studerende på Sygeplejerske uddannelsen.



'Mine praktikker'

- Tryk på feltet 'Mine praktikker'
- I 'Mine praktikker' får du oplysninger både dit nuværende og evt. tidligere eller kommende praktikforløb
- Du kan også se, om de er 'godkendt'/'bestået', 'i gang' eller 'annullerede'. Vær opmærksom på:

Læg altid godt mærke til datoen for praktikperioden.

The screenshot shows the ABSALON web portal interface. On the left is a red sidebar menu with the following items: 'Azure Drift Website', 'Mine oplysninger', 'Praktik', 'Mine praktikker' (highlighted in red), 'Praktikrelevante dokumenter', 'Kommunikation', and 'Vejledning'. The main content area is titled 'Mine praktikker' and lists three practice periods:

- 2. semester - Godkendt
06-02-2017 - 14-04-2017 | SUH Køge, Kirurgisk afsnit A2, KIR | [Gå til oversigt](#)
- 3. semester - 2. periode - Administrativt annulleret
13-11-2017 - 14-01-2018 | [Gå til oversigt](#)
- 3. semester - 2. periode - I gang
13-11-2017 - 14-01-2018 | Specialfunktioner, Distriktspsyk. ældre, Slagelse | [Gå til oversigt](#)

At the bottom left of the sidebar, it says 'Praktikportalen version 1.18.188.0 / 08-11-2017 16:16'. A yellow arrow points from the 'Mine praktikker' menu item to the 'Mine praktikker' header. Another yellow arrow points from the bottom of the screen up to the third practice entry.

Tryk nu på et praktikforløb

'Mine praktikker' - 'Oversigt'/Flow

Når du klikker på et praktikforløb, kommer du til oversigten, hvor du ser dit **flow**. Flowet er en række af aktiviteter, som du skal igennem i dit praktikforløb. Hver aktivitet har et navn og en underrubrik, som forklarer aktivitetens funktion. Flows er ment til at skulle bruges på flere forskellige måder:

- Som **oversigt** og **reminder**
- Som **dokumentmappe** hvor både du og praktikstedet kan uploade filer (Breve, skemaer, refleksioner osv.) til hver enkelt aktivitet i flowet. Der kan uploades filer på alle aktiviteter, men det er dog kun nødvendigt at uploade filer til dem, hvor det er angivet i aktivitetens tekstbeskrivelse, at der SKAL uploades.
- Som **godkendelsesfunktion** hvor nogen aktiviteter skal godkendes af enten UC underviser eller praktikvejleder... eller både og.
- Når der uploades filer til aktiviteter af dig eller andre sendes der en **notifikationsmail** ud til den modsatte part, ligesom der sendes en mail ud til dig, når dine aktiviteter godkendes.

Efter den følgende gennemgang af topmenu felterne gennemgås typiske funktioner i et flow.

The screenshot shows the ABSALON web application interface. The top navigation bar is red with the ABSALON logo. The main content area is titled 'Min praktikoversigt - 3. semester - 2. periode'. Below this, there's a section for '3. semester - 2. periode - (1 gang)' with a user profile for 'Amalie Hejer Larsson' and dates '13-11-2017 - 14-01-2018'. A horizontal menu bar contains tabs: 'Oversigt', 'Aktiviteter', 'Dokumenter', 'Beskeder', 'Detaljer', 'Noter', 'Prioriteringsønsker', 'Praktikforløbsgodkendelse', and 'Dialog'. The 'Oversigt' tab is selected. The main content area displays a vertical timeline of activities. Each activity has a date, a title, and a description. The activities are: 'Prioriteringsønsker' (deadline 15-06-2017), 'Evt.: Foto til ID-kort (SYG)', 'Brandbevis (SYG)', 'Velkomst (Brev/mail/besked i praktikportal) (SYG)', 'Praktik start', 'Fælles forpligtende aftale om studieaktivitet og om hvilke aktiviteter, der registreres som fremmede (SYG)', 'Refleksionsdag på Absalon (SYG)', and 'Studieaktivitet 1: Mundtlig fremlæggelse af skriftlig refleksion på uddannelsesinstitution (SYG)'. Each activity has a 'Gå til' link and a 'Gå til' link.

'Mine Praktikker': Topmenu felterne

Aktiviteter:

Oversigt, der giver overblik over alle de aktiviteter, der er godkendt eller skal godkendes.

Dokumenter:

Denne funktion har Absalon besluttet ikke at bruge

Beskeder:

Her kan du læse beskeder fra vejleder og underviser. Det er IKKE her du svarer på modtagne beskeder. Se: 'Kommunikation (Dialogforum)'.

Detaljer:

Her findes data omkring din praktik. Her ser du f.eks. hvilken UC underviser, du er tilknyttet. Denne så kontaktes under "Beskeder" hvis behov.

Dialog:

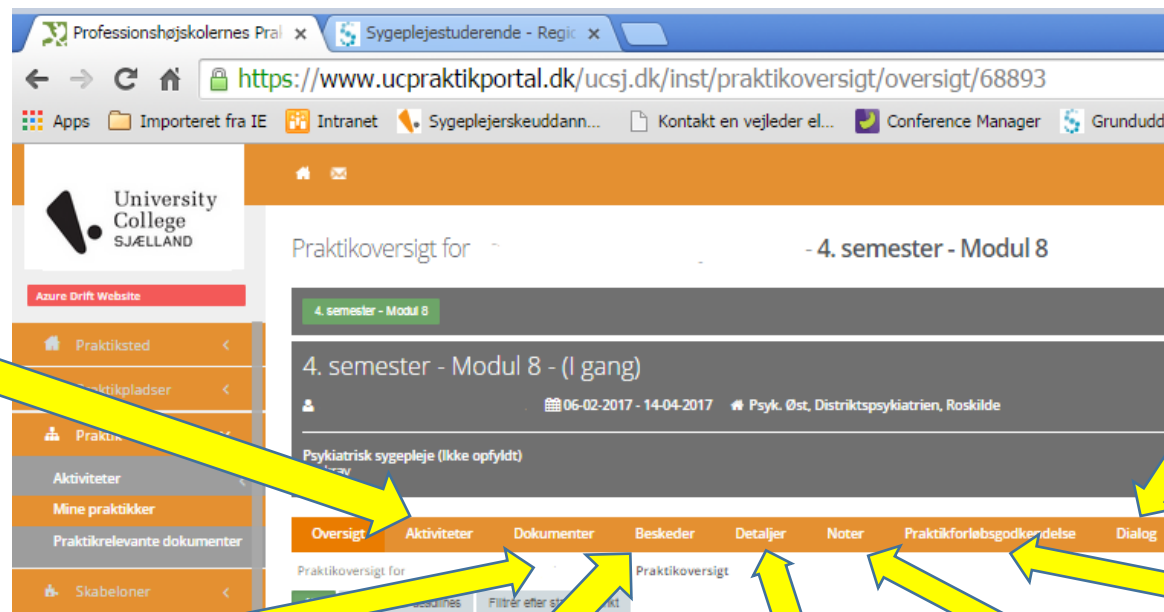
Her kan du chatte med underviser, vejleder og andre studerende/ansatte på Absalon.

Praktikforløbsgodkendelse:

Anvendes KUN af Absalon

Noter:

Her kan skrives noter, og du kan vælge, hvem de skal deles med.



Funktioner i flow (Eksempler)

Her kan praktiksted
uploade Velkomst- og
introduktionsbreve osv.



Her kan du evt. uploade
brandbevis



Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)

Uploades her på aktiviteten af den afdeling/det afsnit, hvor den studerende skal i praktik.

Gå til Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)

Evt. brandbevis (SYG)

Uploades af den studerende til denne aktivitet før praktikstart

Skal godkendes af vejleder

Gå til Evt. brandbevis (SYG)

Evt.: Børneattest og straffeattest indhentes af praktikstedet (SYG)

Indhentes kun hvis dette kræves

Gå til Evt.: Børneattest og straffeattest indhentes af praktikstedet (SYG)

Praktikperiode start

Praktik start

Introduktion til praktikstedet (SYG)

Finder sted på praktikstedet

Gå til Introduktion til praktikstedet (SYG)

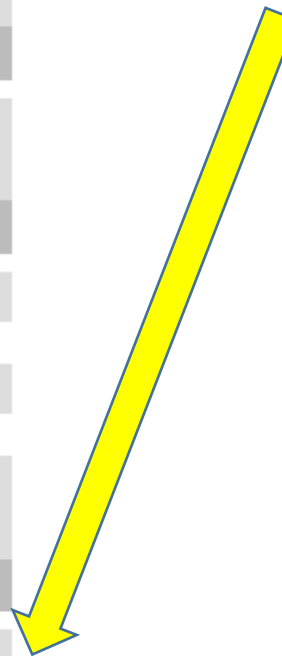
Fælles forpligtende aftale om studieaktivitet og om hvilke aktiviteter, der registreres som arbejdstid (SYG)

Vejleder godkender at samtalen har fundet sted

Skal godkendes af vejleder

Gå til Fælles forpligtende aftale om studieaktivitet og om hvilke aktiviteter, der registreres som arbejdstid (SYG)

1. Disse to aktiviteter skal
godkendes eller afvises af
vejleder



Funktioner i flow (Eksempler) ... fortsat

På disse tre studieaktiviteter kan du uploade dine refleksioner, og vejleder uploader efterfølgende sin evaluering.

Vejleder noterer antal timer, den studerende har været i praktik, og skriver evt. kommentarer til dette.

Studieaktivitet 1: Skriftlig feedback på akut, kritisk og kompleks sygepleje (SYG)

Skal godkendes af vejleder

Efter gennemførelsen af studieaktiviteten udarbejder den studerende skriftlig refleksion over situationen. Den kliniske vejleder overværer aktiviteten og udarbejder en skriftlig formativ/fremadrettet evaluering. Både den studerendes refleksioner og vejleders evaluering uploades her på aktiviteten.

↪ Gå til Studieaktivitet 1: Skriftlig feedback på akut, kritisk og kompleks sygepleje (SYG)

Studieaktivitet 2: Medicinhåndtering (6. semester) (SYG)

Skal godkendes af vejleder

Efter gennemførelsen af studieaktiviteten udarbejder den studerende skriftlig refleksion over situationen. Den kliniske vejleder overværer aktiviteten og udarbejder en skriftlig formativ/fremadrettet evaluering. Både den studerendes refleksioner og vejleders evaluering uploades her på aktiviteten.

↪ Gå til Studieaktivitet 2: Medicinhåndtering (6. semester) (SYG)

Studieaktivitet 3: Innovativ sygepleje (SYG)

Skal godkendes af vejleder

Efter gennemførelsen af studieaktiviteten udarbejder den studerende skriftlig refleksion over situationen. Den kliniske vejleder overværer aktiviteten og udarbejder en skriftlig formativ/fremadrettet evaluering. Både den studerendes refleksioner og vejleders evaluering uploades her på aktiviteten.

↪ Gå til Studieaktivitet 3: Innovativ sygepleje (SYG)

Evt. deltagelsespligt (SYG)

Skal godkendes af vejleder

Skal KUN godkendes hvis den studerende flytter til et nyt praktiksted på 2. del af 6. semester! Deltagelsespligten skal være bestået, for at den studerende har bestået hele modulet. Den studerende skal gennemsnitligt have været i klinik 30 timer pr. uge svarende til 1% ECTS-point. Udover at godkende skal vejleder notere antal timer og eventuelle kommentarer til dette i dokumentet, der ligger her på aktiviteten.

↪ Gå til Evt. deltagelsespligt (SYG)

Praktik slut

Praktikperiode slut

Disse fire aktiviteter skal godkendes eller afvises af vejleder

At uploade dokumenter

Man uploader dokumenter/filer til de enkelte aktiviteter på ens flow.

- Tryk på 'Gå til...'
- Tryk på 'Upload fil'

Skal man rette i et uploadet dokument, må dette downloades til ens PC (hvis man ikke i forvejen har det liggende på PC'en), rettes og uploades igen.

Praktikoversigt for Amalie Damstedt Buchardt > Praktikoversigt

Alle Filtrér efter deadlines Filtrér efter starttidspunkt

Start 28-08-2017

Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)

Uploades her på aktiviteten af den afdeling/det afsnit, hvor den studerende skal i praktik.

Seneste handling:
16-08-2017 15:07:20 (CET) - Jesper Meyer Ipsen - En fil blev uploaded

Gå til Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)

Information 04-09-2017

Praktik start

Oversigt Aktiviteter Dokumenter Beskeder Detaljer Noter Praktikforløbs

Praktikoversigt for Amalie Damstedt Buchardt > Aktiviteter > Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)

Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)

28-08-2017
Skal være startet inden

Skal være afsluttet inden

Upload fil

Filer

Brev til Amalie Damstedt Buchardt 2.semester.doc rev. udg..doc

At læse uploadede dokumenter

Man læser også dokumenter/filer på de enkelte aktiviteter i ens flow.

- Tryk på 'Gå til...'
- Tryk på den fil/dokumentet du vil læse

Ud for hvert dokument står der angivet, hvem som har uploadet dette og hvornår. Således kan det tjekkes, om diverse deadlines er overholdt.

The screenshot displays a web application interface for managing a practice program. The top navigation bar includes tabs for 'Oversigt', 'Aktiviteter', 'Dokumenter', 'Beskeder', 'Detaljer', 'Noter', 'Praktikforløbsgodkendelse', and 'Dialog'. The main content area shows a timeline for 'Praktikoversigt for Amalie Damstedt Buchardt'. A yellow arrow points from the text 'Tryk på 'Gå til...'' to the 'Gå til Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)' link. Another yellow arrow points from the text 'Tryk på den fil/dokumentet du vil læse' to the 'Brev til Amalie Damstedt Buchardt 2.semester.doc rev. udg..doc' file in the 'Filer' section.

Top Navigation: Oversigt, Aktiviteter, Dokumenter, Beskeder, Detaljer, Noter, Praktikforløbsgodkendelse, Dialog

Breadcrumbs: Praktikoversigt for Amalie Damstedt Buchardt > Praktikoversigt

Filters: Alle, Filtrér efter deadlines, Filtrér efter starttidspunkt

Timeline:

- Start 28-08-2017**
 - Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)**
 - Uploades her på aktiviteten af den afdeling/det afsnit, hvor den studerende skal i praktik.
 - Seneste handling: 16-08-2017 15:07:20 (CET) - Jesper Meyer Ipsen - En fil blev uploaded
 - [Gå til Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet \(SYG\)](#)
- Information 04-09-2017**
 - Praktik start**

Bottom Section:

Navigation: Oversigt, Aktiviteter, Dokumenter, Beskeder, Detaljer, Noter, Praktikforløbs

Breadcrumbs: Praktikoversigt for Amalie Damstedt Buchardt > Aktiviteter > Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)

Document Details:

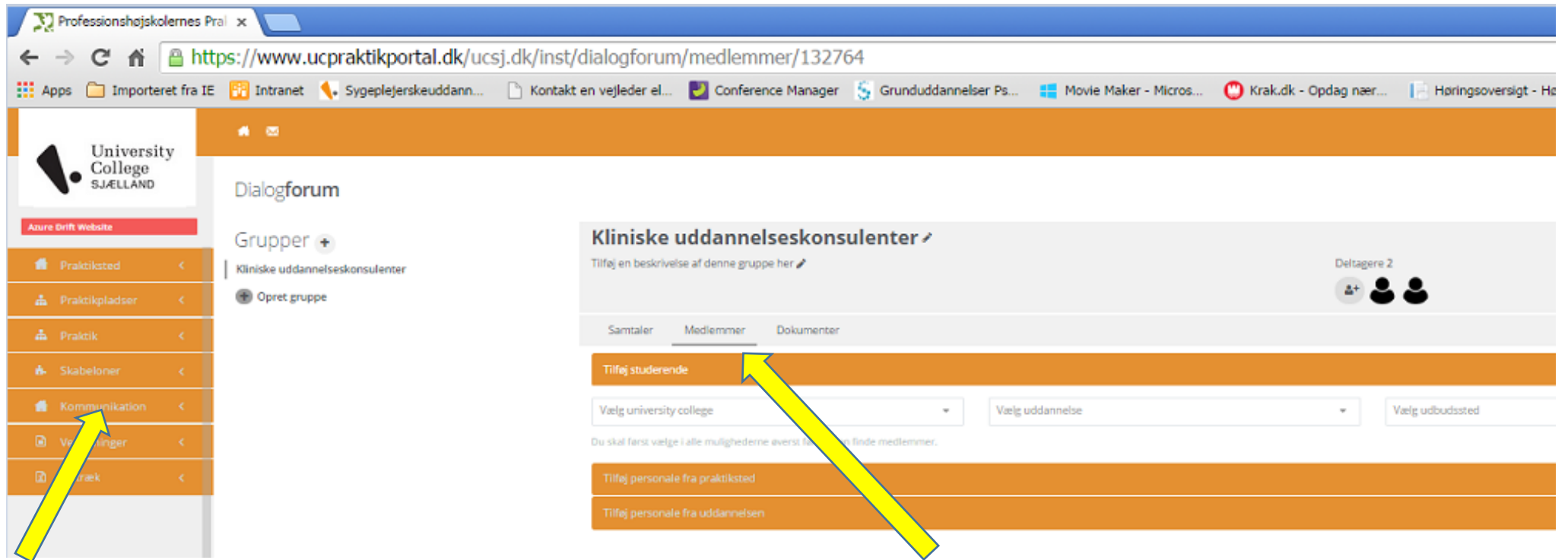
- Velkomst- og introduktionsbreve / Program for studieaktivitet til praktikforløbet (SYG)**
- 28-08-2017** (Skal være startet inden)
- Skal være afsluttet inden**

Buttons: Upload fil

Filer:

- Brev til Amalie Damstedt Buchardt 2.semester.doc rev. udg..doc

Kommunikation ('Dialogforum')



- **'Kommunikation'**: Du skriver til praktiksted/vejleder og underviser (og svarer på modtagne beskeder) ved at oprette et **'Dialogforum'**. Du kan selv frit vælge hvilke medlemmer, der skal indgå i dette. Dette kan også være andre studerende. Et 'Dialogforum' fungerer ligesom den chat, du kender fra f.eks. Facebooks Messenger. Der kan uploades og deles dokumenter og filer i dette forum af alle medlemmer.

At viderebringe materiale fra et praktikforløb til et andet

I portalen er det af juridiske grunde kun medarbejdere, der er administratorer eller knyttet til en studerende som vejledere på et praktikforløb, der har mulighed for at se materiale og dokumentation uploadet til dette forløb.

Dette betyder, **at din tilknyttede vejleder eller underviser ikke umiddelbart kan se materiale/dokumentation fra dine tidligere forløb**, undtagen hvis de ligeledes var vejleder for dig på dig der som f.eks. på 1. og 2. semester, der tit afvikles samme praktiksted med de samme vejledere tilknyttet. Eller 6. semesters 1. og 2. periode.

Har I brug for at de kan se materiale fra tidligere forløb, må dette aftales mellem jer. Du kan naturligvis så uploade dette på en relevant aktivitet på dit aktuelle nuværende praktikforløb, dele det i et Dialogforum med vejleder/underviser... eller alternativt dele det uden om Portalen.

Vejledninger og 'Min profil'

- 'Min profil':
 - I øverste højre hjørne er der et tandhjul. Klik på det og du får mulighed for at vælge kun at få en daglig mail med notifikationer: 'Send én daglig opsamlingsmail'.
- 'Vejledninger':
 - <http://vejledninger.ucpraktikportal.dk/m/praktikvejleder>. Dette er Praktikportalens egne gode og udførlige vejledninger. Vær dog forberedt på, at billederne ikke altid ligner den Praktikportal, du arbejder med.
- Yderligere spørgsmål:
 - Du kan til hver en tid kontakte Praktikportalen på: praktikportal@pha.dk