

Vejledning vedr. fri, ferie og åbningstider

I Min Læge app vises oplysninger om fri, ferie, afløsere og åbningstider. Derfor har vi brug for, at disse oplysninger er opdateret for alle klinikker.

Du kan læse mere om app'en her:

[Om appen Min Læge til praktiserende læger \(laeger.dk\)](#)

Hvis du har brug for hjælp til at logge ind og foretage registreringerne bedes du kontakte supporten hos dit systemhus.

1) Log ind

Vi arbejder på, at oplysningerne kan leveres automatisk til app'en af jeres systemhus. Men indtil dette virker, beder vi jer opdatere oplysningerne her:

<https://plofriferie.plsp.dk/Login.aspx>

Du logger ind med dit **ydernummer** og den **adgangskode**, som du tidligere har brugt. Hvis du ikke kan huske din adgangskode, kan du anmode om en ny her:

<https://plofriferie.plsp.dk/NewPassword.aspx>

Adgangskoden sendes til klinikken via en korrespondance-besked direkte til dit lægepraksissystem.

Hvis du har NOVAX lægesystem, har du mulighed for at registrere åbningstiderne direkte fra dit eget system.

2) Angiv dine åbningstider

Når du er logget ind, klikker du på:

 Administrer dine åbningstider

Herefter klikker du på:

Opret åbningstider

Og så kan du oprette åbningstider i dette vindue:

X

Opret åbningstider











Ugedag : Mandag ▾ Start tid : 00:00 Slut tid : 00:00

Kategori : Telefontid ▾

[Anuller](#) [Gem](#)

1. Du vælger en dag og en kategori (fx "Telefontid")
2. Du angiver "start tid" og "slut tid".
3. Og afslutter med "Gem".

Dine åbningstider optræder bagefter i denne oversigt:

Dag	Åbnings tid	Katagori	Rediger	Slet
Mandag	08:00 - 09:00	Telefontid		
Mandag	10:00 - 12:00	Åben konsultation		
Onsdag	16:00 - 18:00	Åben konsultation		
Torsdag	08:00 - 09:00	Telefontid		
Fredag	10:00 - 11:00	Telefontid		

Som du kan se, kan du efterfølgende redigere og slette tider.

Vi er bekendt med at klinikken kan have mere individuelle træffetider for fx klinikpersonalet. Sådanne tider kan desværre ikke indtastes på nuværende tidspunkt.

3) Angiv dine fridage og ferie

Først klikker du på:

 [Administrer dit fravær](#)

Herefter klikker du på:

[Opret fravær](#)

Og så kan du angive dit fravær i dette vindue:

X

Opret fravær

Start dato : Slut dato :


Kommentar :

[Anuller](#) [Gem](#)

Angiv fx "Sommerferie" i kommentar-feltet.

Efterfølgende optræder dit fravær i denne oversigt:

Yder nr	Fra dato	Til dato	Kommentar	Afløsere	Fravær	Slet
000004	20-12-2018	09-01-2019	Juleferie	 (0)		
000004	20-01-2019	21-01-2019	Lukket	 (0)		
000004	01-07-2019	21-07-2019	Sommerferie	 (0)		

Du kan angive en afløser for fx din sommerferie, ved at klikke på 

Og så kan du angive afløsere med ydernummer i dette vindue:

X

Opret afløsere

Yder Nr : Start dato : Slut dato :

[Anuller](#) [Gem](#)

Efterfølgende optræder de angivne afløsere i denne oversigt:

Yder nr	Navn	Telefon	Fra dato	Til dato	Rediger	Slet
000004			20-12-2018	09-12-2019		
000004			20-01-2019	21-01-2019		
000004			01-07-2019	21-07-2019		

Husk at angive afløsere for hver af dine fraværsperioder, hvis relevant.