



Bedienungsanleitung

e-log

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Registrieren.....	3
3. Einträge ins log-Buch / Weiterbildungsleistungen erfassen	7

1. Einleitung

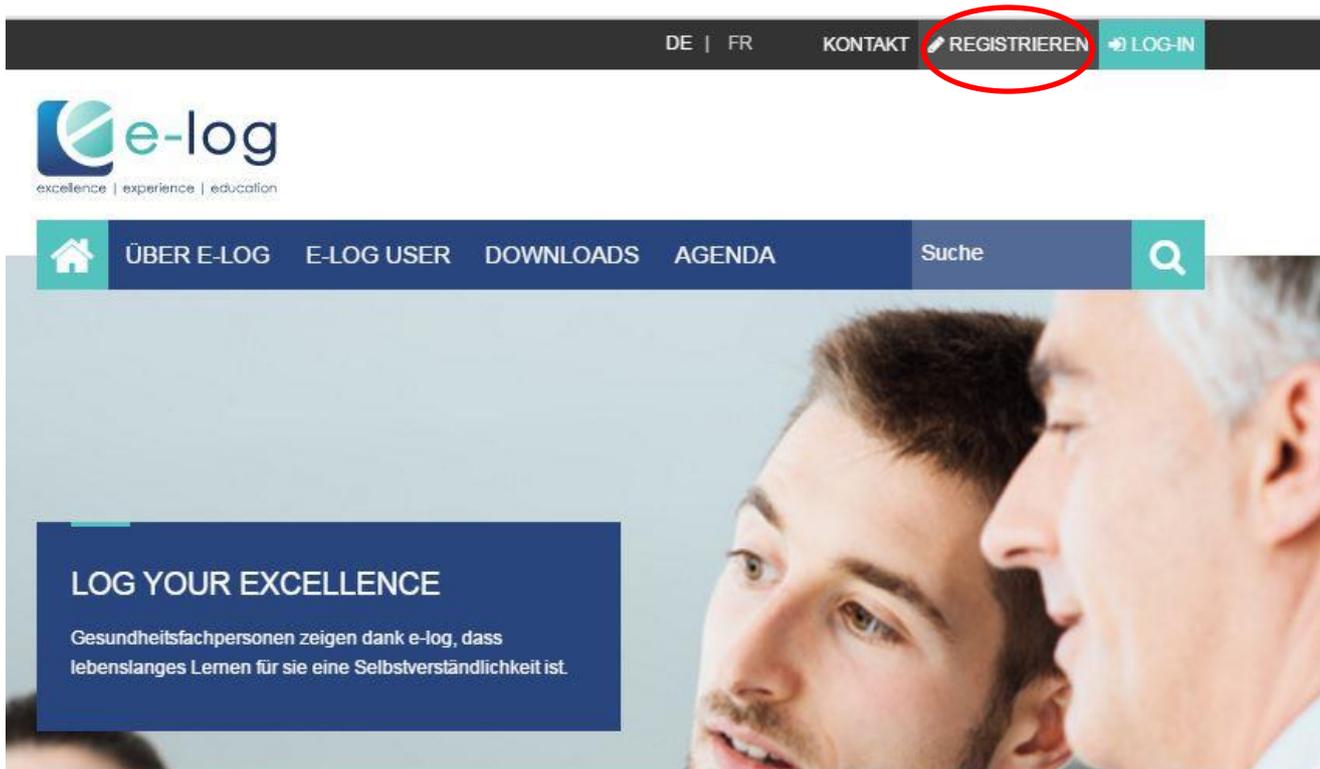
Diese Schritt für Schritt Anleitung soll Ihnen die Registrierung bei e-log aufzeigen und Sie mit den Hauptfunktionen der Plattform vertraut machen.

Bei Fragen zur Benutzung von e-log wenden Sie sich an das Support-Team Ihres Verbandes. Weitere Informationen finden sie unter: <https://www.e-log.ch/de/kontakt/>.

2. Registrieren

Bei der ersten Anmeldung auf e-log erstellen Sie Ihr persönliches Benutzerkonto. Dabei definieren Sie Ihren künftigen Benutzernamen und Ihr Passwort selber. Bitte prägen Sie sich diese Daten gut ein. Bei Verlust des Passwortes kann das e-log Support Team lediglich das Passwort zurücksetzen, wenn der Benutzername bekannt ist.

Über die Internetseite www.e-log.ch können Sie mittels Anklicken des Buttons **REGISTRIEREN** zur Registration auf e-log einsteigen. Anschliessend klicken Sie: Registrieren als GESUNDHEITSFACHPERSON.



Das Fenster „Registrieren als Gesundheitsfachperson“ wird geöffnet. Bitte geben Sie dort Ihre Angaben ein. Die Felder mit einem Stern sind Pflichtfelder und somit zwingend auszufüllen. Danach können Sie „Weiter“ klicken.

Gesundheitsfachperson registrieren

Gesundheitsfachperson
Mitgliedschaften
Benutzerangaben
Bestätigung

Allgemeine Angaben

Vorname *	<input type="text"/>	Geburtsdatum *	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
Nachname *	<input type="text"/>	AHV-Nummer	<input type="text"/>
E-Mail *	<input type="text"/>	GLN-Nummer	<input type="text"/>
Telefon *	<input type="text"/>	Beruf *	- Bitte auswählen -
Nationalität *	Schweiz	Ausländisches Diplom	- Leer -
Benutzersprache *	Deutsch		

Adresse

Strasse *	<input type="text"/>
Postfach	<input type="text"/>
PLZ *	<input type="text"/>
Ort *	<input type="text"/>
Land *	Schweiz

[> Weiter](#)

Beim nächsten Schritt geben Sie bitte Ihre Mitgliedschaft an. Die Mitgliedernummer muss zwingend korrekt eingegeben werden. Wenn Sie bei mehreren Verbänden Mitglied sind, dann bitte alle Mitgliedernummern eintragen.

Wenn Sie Nicht-Mitglied sind, können Sie entweder weiter klicken, oder Sie können die kostenpflichtige Vollversion für Nicht-Mitglieder erwerben. Dazu müssen Sie unten ein Gutzeichen setzen und danach „Weiter“ klicken.

Gesundheitsfachperson registrieren

Gesundheitsfachperson
Mitgliedschaften
Benutzerangaben
Bestätigung

Bitte geben Sie Ihre Mitgliedschaften an

Mit der Auswahl der Mitgliedschaften nehme ich zur Kenntnis, dass der entsprechende Verband mein Logbuch zu Supportzwecken einsehen kann.

	Mandant	Name	Mitglieder Nr. *
<input type="checkbox"/>	SBK	Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner	
<input type="checkbox"/>	SIGA/FSIA	Schweizerische Interessengemeinschaft für Anästhesiepflege	
<input type="checkbox"/>	CURACASA	Fachverband Freiberufliche Pflege Schweiz	

Funktionsumfang der e-log Plattform

Ohne Mitgliedschaften steht Ihnen nur ein eingeschränkter Funktionsumfang zur Verfügung

Vollversion kostenpflichtig erwerben

[Gebührenordnung anzeigen](#)

[< Zurück](#)
[> Weiter](#)

Im nächsten Schritt können Sie Ihre Zugangsdaten festlegen.

Bitte beachten Sie, dass der Benutzername nach Abschluss der Registrierung nicht mehr geändert werden kann. Prägen Sie sich diesen gut ein. Das Passwort jedoch können Sie immer wieder ändern.

Wenn Sie die Angaben eingegeben haben, können Sie wieder auf „Weiter“ klicken.

Gesundheitsfachperson registrieren

Gesundheitsfachperson	Mitgliedschaften	Benutzerangaben	Bestätigung
Zugangsdaten			
Benutzername *			
Passwort für den Zugang zur e-log Plattform			
Passwort * ⓘ			
Mindestens 8 Zeichen			
Passwort bestätigen * ⓘ			
← Zurück		→ Weiter	

Sie kommen weiter zur Zusammenfassung / Bestätigung. Bitte überprüfen Sie dort nochmals Ihre eingegebenen Angaben. Wenn eine Angabe nicht stimmt, können Sie problemlos wieder „Zurück“ klicken und die Angaben anpassen.

Wenn Ihre Angaben korrekt sind, dann müssen Sie noch die allgemeinen Geschäftsbedingungen akzeptieren. Danach können Sie auf „Registrierung abschliessen“ klicken.

Gesundheitsfachperson registrieren

Gesundheitsfachperson	Mitgliedschaften	Benutzerangaben	Bestätigung
Angaben zur Gesundheitsfachperson			
Vorname			
Nachname			
Adresse			
Telefon			
E-Mail			
Nationalität	Schweiz		
Benutzersprache	Deutsch		
Geburtsdatum	10.03.1980		
AHV-Nummer			
GLN-Nummer			
Beruf	<input checked="" type="radio"/> Dipl. Pflegefachperson HF/ FH		
Ausländisches Diplom			
Mitgliedschaften			
Mandant	Mitglieder Nr.	Freiberuflich	
SBK		<input type="checkbox"/>	
Als Mitglied steht Ihnen der volle Funktionsumfang zur Verfügung			
Benutzerdaten			
Benutzername			
Allgemeine Geschäftsbedingungen			
<input type="checkbox"/> Ich akzeptiere die allgemeinen Geschäftsbedingungen			
Allgemeine Geschäftsbedingungen anzeigen			
			✓ Registrierung abschliessen
← Zurück			

Wenn Sie „Weiter zum Login“ klicken, dann können Sie sich mit Ihren erfassten Zugangsdaten bei e-log einloggen. Sie erhalten zudem noch eine Bestätigungsmail.

Somit wäre Ihr e-log Konto erstellt und Ihre Registrierung auf e-log erfolgreich durchgeführt.

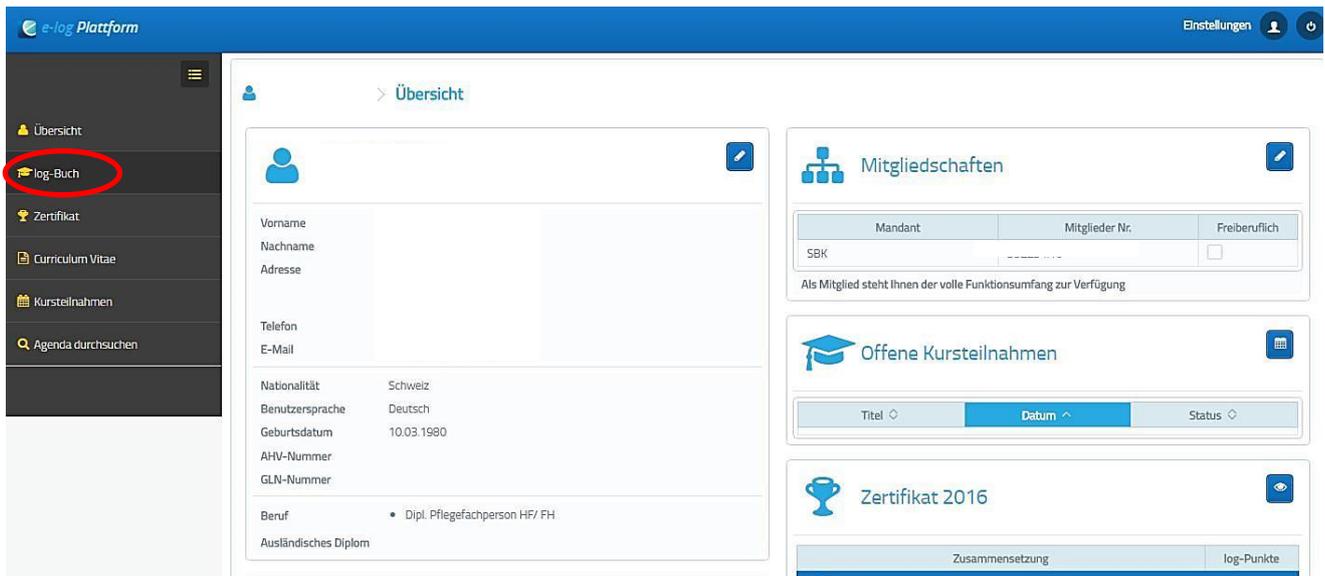
Gesundheitsfachperson registrieren

Gesundheitsfachperson	Mitgliedschaften	Benutzerangaben	Bestätigung
Angaben zur Gesundheitsfachperson			
Vorname			
Nachname			
Adresse			
Telefon			
E-Mail			
Nationalität	Schweiz		
Benutzersprache	Deutsch		
Geburtsdatum	10.03.1980		
AHV-Nummer			
GLN-Nummer			
Beruf	<ul style="list-style-type: none"> Dipl. Pflegefachperson HF/ FH 		
Ausländisches Diplom			
Mitgliedschaften			
Mandant	Mitglieder Nr.	Freiberuflich	
SBK		<input type="checkbox"/>	
Als Mitglied steht Ihnen der volle Funktionsumfang zur Verfügung			
Benutzerdaten			
Benutzername		i	
Allgemeine Geschäftsbedingungen			
<input checked="" type="checkbox"/> Ich akzeptiere die allgemeinen Geschäftsbedingungen			
Allgemeine Geschäftsbedingungen anzeigen			
			Weiter zum Login
<p>i Besten Dank für die Registrierung. Sie können sich ab sofort mit Ihren erfassten Zugangsdaten anmelden.</p>			

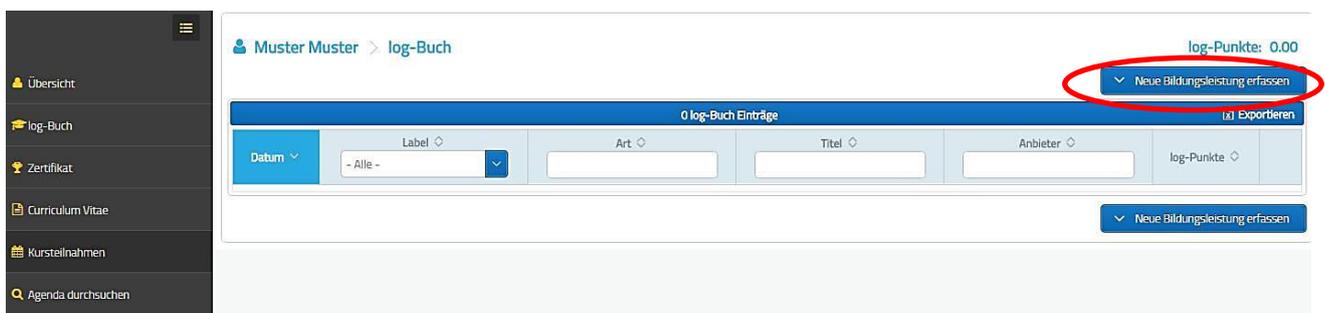
3. Einträge ins log-Buch / Weiterbildungsleistungen erfassen

Mittels der Funktion „log-Buch“ können Sie Bildungstätigkeiten nachträglich manuell erfassen. Die Bildungstätigkeit muss abgeschlossen sein und innerhalb der Zertifikatsperiode liegen¹, damit diese im Zertifikat erscheint.

Sie können Ihr log-Buch öffnen, indem Sie auf der Startseite Ihres e-log-Profiles in der linken Spalte auf „log-Buch“ klicken.



Um die Bildungstätigkeiten manuell erfassen zu können, müssen Sie oben rechts auf „Neue Bildungsangebote erfassen“ klicken.



Sie erhalten nun eine Auswahl:

- mit Label = ist ein Bildungsangebot, welches vom Bildungsanbieter auf der e-log-Plattform registriert wurde. Wählt man jenes aus, werden die Daten automatisch übertragen.
- ohne Label = dieses Bildungsangebot wurde vom Bildungsanbieter nicht auf der e-log-Plattform registriert und hat somit kein Label. Dieses muss manuell ausgefüllt werden.

¹ gemäss Reglement e-log

Eintrag ins log-Buch mit Label

Wenn Sie auf „mit Label“ klicken, kommen Sie automatisch auf die Funktion „Agenda durchsuchen“. Dort können Sie die Suchkriterien individuell anpassen. Wenn Sie die Bildungstätigkeit, welche Sie besucht haben, gefunden haben, dann können Sie diese einfach anklicken.

Muster Muster > **Agenda durchsuchen**

Suchkriterien

Datum von	26.03.2016		Label	- Alle -	
Datum bis	26.04.2016		CanMEDS Rollen	- Alle -	
Sprachen	- Alle -		Themen	- Alle -	
Kanton	- Alle -		Tätigkeitsbereiche	- Alle -	
			Zielgruppen	- Alle -	

Suche ausführen **Kriterien zurücksetzen**

Suchergebnis

16 Agendaeinträge **Exportieren**

Titel	Art	CanMEDS Rollen	Themen	log-Punkte	Datum	Kanton	Bildungsanbieter
QM - ... dann sie wissen, was sie tun!	Referat	Experte/ -in Gesundheits- Fürsprecher/ -in Kommunikator/ -in Lernende/ -r und Lehrende/ -r Manager/ -in Prof.: Fachfrau/ -mann Team-Mitarbeiter/ -in	Gesundheitsförderung / Prävention Gesundheitssystem Kommunikation / Beratung Qualitätssicherung Wissenschaft / Forschung	1.00	30.03.2016 - 30.03.2016	Aargau	Anästhesie Kantonsspital Aarau

Das Bildungsangebot wird geöffnet und unten links erscheint die Funktion „Kursteilnahme manuell erfassen“. Dort speichern Sie danach die Kursteilnahme. Der Kurs erscheint danach in Ihrem log-Buch.

Eintrag ins log-buch ohne Label

Starten Sie in Ihrem e-log die Funktion „log-Buch“ und klicken Sie auch da auf „neue Bildungsangebote erfassen“, „ohne Label“.

The screenshot shows the 'Neue Bildungsleistung erfassen' form. The breadcrumb trail is 'Muster Muster > log-Buch > Neue Bildungsleistung erfassen'. The 'log-Punkte' are 0.00. The form contains the following fields and sections:

- Bildungsleistung** (log-Punkte: 0.00):
 - Bildungstätigkeit * (dropdown menu: - Bitte auswählen -)
 - Datum von * (date input: TT.MM.JJJJ)
 - Datum bis (date input: TT.MM.JJJJ)
 - Titel (text input)
 - Lernziel / Kompetenzen (text input)
 - CanMEDS Rollen (dropdown menu: - Bitte auswählen -)
 - Themen (dropdown menu: - Bitte auswählen -)
 - Bildungsanbieter (text input)
 - Bemerkung (text input)
- Informationen zur Tätigkeit**:
 - Empty text input field.
- Nachweis-Dokumente**:
 - Table with one column: Dokument.
 - + Dokument hinzufügen button.

Buttons at the bottom: Speichern, Abbrechen.

Dort müssen alle Angaben, welche einen Stern haben, ausgefüllt werden. Die Erläuterungen aller manuell erfassbarer Bildungstätigkeiten finden Sie im Anhang des e-log Reglements unter Punkt 10.2. Unter „Nachweis-Dokumenten“ können Sie noch eine Bestätigung durch den Bildungsanbieter oder ein Dokument, welches den erfolgreichen Abschluss bestätigt, hinzufügen.

Danach können Sie die Bildungsleistung speichern und sie erscheint somit ebenfalls in Ihrem log-Buch.