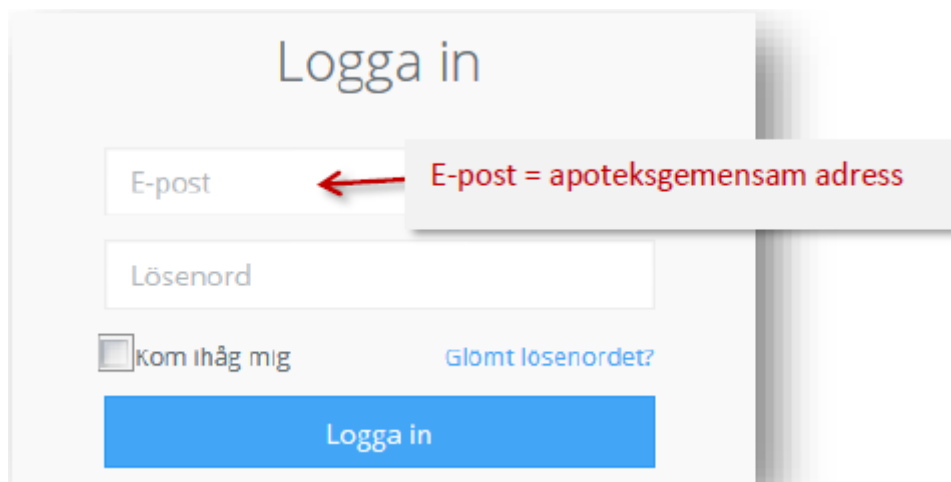


Snabbguide platsanmälan för VFU-apotek via Apoteksfarmaci

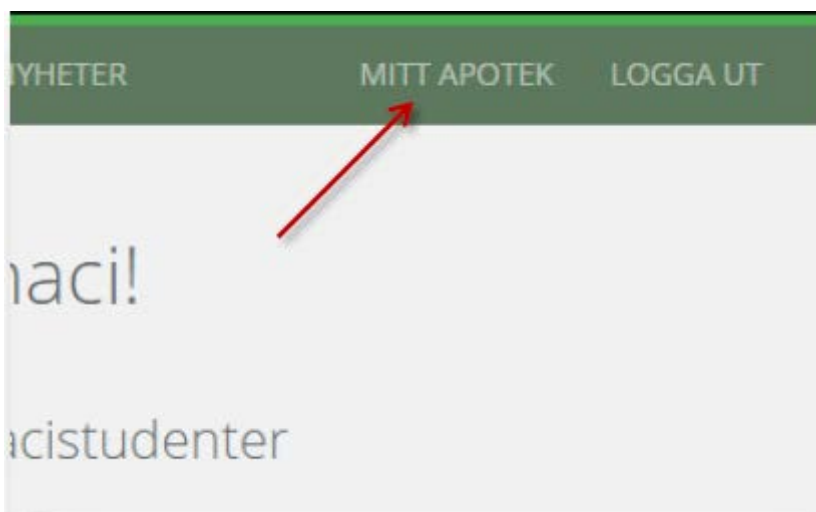
Anmäl via <https://apoteksfarmaci.nu/>

1) **Logga in** Klicka på **"LOGGA IN"** i högra hörnet

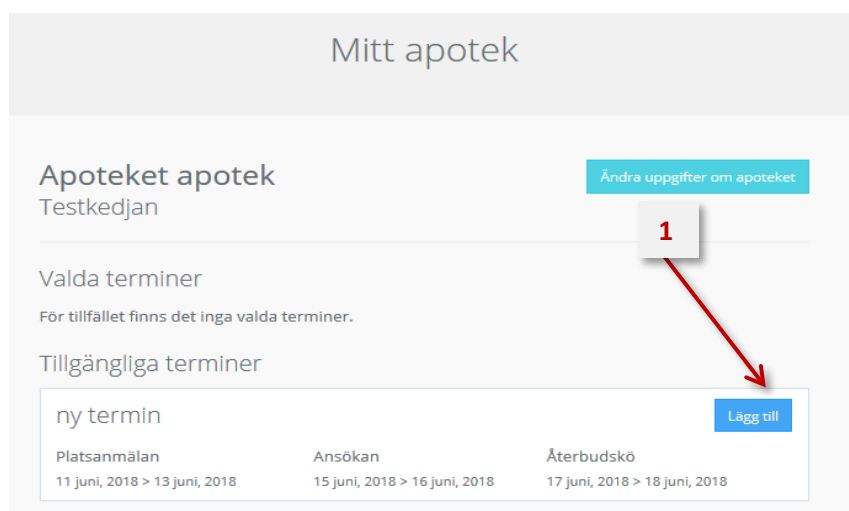


Om det är första gången du loggar in klicka på "glömt lösenord". Ett email går då ut till den apoteksgemensamma mailadressen du fyllt i med instruktioner om hur du går tillväga för att skapa ett lösenord.

2) Gå till "MITT APOTEK"



3) Klicka på "Lägg till" för den kommande terminen



4) Klicka på "Platsanmälan" för den kommande terminen



5) Platsanmälan

Därefter kommer man till sidan där man gör själva platsanmälan (se nedan). Här fyller ni i:

A. Hur många studenter ni **max** kan ha sammanlagt på apoteket

B. Vilka perioder ni kan ta emot studenter samt om ni kan ta emot fler än en per period/kategori

OBS! Notera att alla kategorier inte nödvändigtvis är aktuella en viss termin! T.ex. finns den korta apotekarpraktiken period 1 enbart under höstterminer. Notera också att "Apotekare" för period 3 innefattar både A10 och farmaceuter med utländsk examen som går kompletteringsutbildning.

C. Vem som ska vara **handledare** för respektive plats som ni anmäler in. Man kan antingen söka bland befintliga handledare i systemet (på namn, epost eller personnummer) eller skapa en ny handledare.

The screenshot shows a web interface for student placement. At the top, there is a field 'Ange max antal samtidiga studenter ni kan ta emot denna termin' with a value of 1 and plus/minus buttons. Below this are three sections for different periods:

- Period 1 - Första halvan av terminen:** Includes a progress bar, a note 'Period 1 gäller första halvan av terminen', and 'Antal platser' for 'Apotekare' (0) and 'Receptarie' (1). A 'Handledare' section has a search box 'Sök efter handledare här...' and a 'Skapa ny handledare' button.
- Period 2 - Andra halvan av terminen:** Includes a progress bar, a note 'Period 2 gäller andra halvan av terminen', and 'Antal platser' for 'Apotekare' (0) and 'Receptarie' (0). A 'Handledare' section is present but empty.
- Period 3 - Hela terminen:** Only the title is visible.

Red arrows labeled A, B, and C point to specific elements: A points to the top student count field; B points to the category selection and supervisor search area; C points to the 'Skapa ny handledare' button.

OBS! Dessa kategorier gäller apotekarstudenter som gör kort praktik tidigare under utbildningen, inte A10, och period 2 ska bara användas inför höstterminen

Period 3 omfattar både apotekarstudenter på A10 och kompletteringsutbildningen

OBS! Om apoteket bara kan ta emot **EN student totalt** under terminen måste ni själva **prioritera** om det ska vara en student som går hela terminen (d.v.s. period 3; apotekare termin 10/kompletteringsutbildning) ELLER en student som går ena halvan av terminen (d.v.s. period 1 eller period 2, receptarie eller apotekare kort praktiktermin 6). Däremot går det fortfarande bra att fylla i en (1) student både period 1 och 2, systemet känner av att man bara kan ta emot EN av perioderna och kommer bara att placera EN student på apoteket.

För att vara valbara för både apotekare och receptarier måste ni ange att ni kan ta emot 2 studenter under terminen.

Notera också att man kan välja "och" ELLER "eller" inom period 2 (dvs om man vill ta emot apotekare kort praktik och/eller receptarie).

6) Registrera handledare

Om ni redan har en handledare som är registrerad i systemet kan ni söka på namnet och sedan lägga till handledaren till rätt praktikplats.

Antal platser

Apotekare 1 + -

Receptarie 1 + -

Handledare

Apotekare Sök efter handledare här..

Receptarie Sök efter handledare här..

Skapa ny handledare

Sök på redan befintlig handledare för att koppla till rätt kategori av praktikant

Finns inte handledaren i systemet så behöver du skapa en ny handledare. Registrering görs genom att klicka på rutan "Skapa ny handledare".

Antal platser

Apotekare 1 + -

och/eller och

Receptarie 1 + -

Handledare

Skapa ny handledare

Skapa ny handledare

Då kommer fönstret nedan upp. Samtliga uppgifter måste fyllas i. Systemet känner av personnumret så att man inte kan skapa dubletter. När en ny handledare har lagts in skickas ett mail till handledaren på den angivna e-postadressen med information om hur de ger samtycke till att universiteten sparar deras personuppgifter i systemet.

Skapa ny handledare ✕

E-post	Personnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Förnamn	Efternamn
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Mobiltelefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Yrke	
<input type="text"/>	

En längre och mer utförlig manual finns i systemet <https://apoteksfarmaci.nu/storage/files/manual-apoteksfarmaci-varen-19-apotek.pdf>