

Elsa – Näin pääset alkuun.

ELSA on verkko- /pilvipalvelu, jonka käyttöönotto ei edellytä laitteelle tehtäviä asennuksia, avaat vain osoitteen selaimessa. Elsa-palvelua voit käyttää niin tietokoneella, padilla kuin puhelimella. Nyt on käytössä versio Elsasta ei ole lopullinen versio, vaan sitä kehitetään koko ajan. mm. valmistuminen osio tulee syksyn aikana Elsaan.

Ei erikoistumista ilman Elsaa. Aloita käyttö heti!

Ohjeen sisältö:

1.KIRJAUTUMINEN	2
1.1 Erikoistujan ja kouluttajan kirjautuminen	2
1.2 Vastuuhenkilön kirjautuminen	3
2.ERIKOISTUVAN ETUSIVU JA TOIMINNOT	4
2.1 Katseluoikeuden lisääminen kouluttajalle	6
3.KOULUTTAJAN ETUSIVU JA TOIMINNOT	6
4.VASTUUHENKILÖN ETUSIVU JA TOIMINNOT	8
5.PALAUTTEET JA ONGELMATILANTEET	8
5.1 Palaute	8
5.2 Ongelmatilanteet	9

1. KIRJAUTUMINEN

Elsa-palveluun pääset kirjautumaan osoitteessa: <https://elsapalvelu.fi/>

ELSA -palvelu

Palvelu on tällä hetkellä pilottikäytössä ja sen vuoksi vain kutsutut käyttäjät pääsevät kirjautumaan sisään.

Palvelu erikoistuville lääkäreille ja hammaslääkäreille

ELSAssa erikoistuvat lääkärit, hammaslääkärit, kouluttajat ja virkailijat hoitavat monia erikoistumiseen liittyviä asioita.

Erikoistuja tai kouluttaja
Kirjautu sisään Suomi.fi:llä käyttäen pankkitunnuksia, varmennekorttia tai mobiilivarmennetta

[Kirjautu sisään \(Suomi.fi\)](#)

Muut käyttäjäroolit kuin erikoistuja tai kouluttaja
Kirjautu sisään HAKA:lla

[Kirjautu sisään \(HAKA\)](#)



1.1 Erikoistujan ja kouluttajan kirjautuminen

Erikoistujat sekä kouluttajat kirjautuvat Elsaan Suomi.fi-tunnistuksen kautta, klikkaamalla kirjautu sisään (suomi.fi) painiketta. Suomi.fi tunnistautumiseen erikoistuvat sekä kouluttajat voivat käyttää terveydenhuollon varmennekorttia, pankkitunnuksia tai mobiilivarmennetta.









HUOM. Ensimmäisellä kirjautumiskerralla kouluttajat kirjautuvat Elsaan erikoistuvan lähettämän kutsulinkin kautta.

Erikoistujat sekä kouluttajat:

Olet tunnistautumassa palveluun

ELSA-palvelu

Valitse tunnistustapa

 Varmennekortti	 Mobiilivarmenne	 Osuuspankki	 Handelsbanken
 Aktia	 POP Pankki	 Säästöpankki	 Oma Säästöpankki

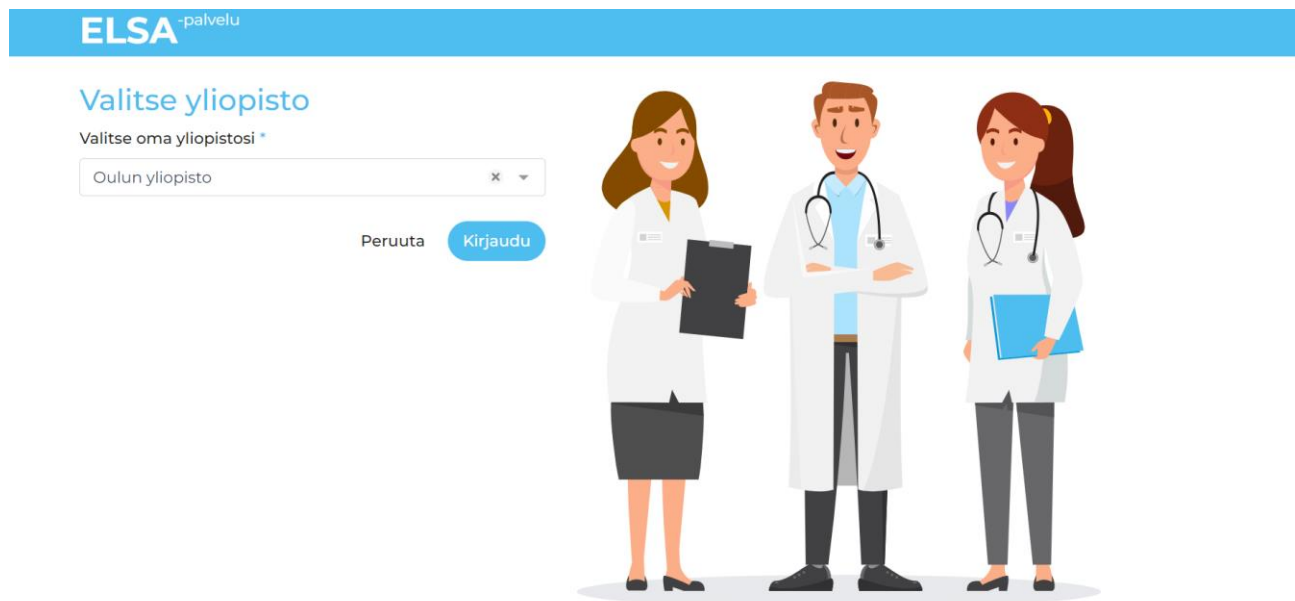
https://testi.apro.tunnistus.fi/idp/authn/External?conversation=e1s1&tid=e2...

Erikoistajat sekä kouluttajat voivat kirjautua terveydenhuollon varmennekortin tai pankkitunnusten avulla.

1.2 Vastuuhenkilön kirjautuminen

Vastuuhenkilöt ja opintohallinnon virkailijat kirjautuvat HAKA-tunnuksilla, klikkaamalla kirjaudu sisään (HAKA) painiketta.

Vastuuhenkilöt valitsevat oman yliopistonsa valikosta. Sen jälkeen he syöttävät HAKA-tunnuksensa.



2. ERIKOISTUVAN ETUSIVU JA TOIMINNOT

Erikoistuvan etusivu näyttää seuraavalta:

The screenshot displays the ELSA service interface for a specialist. The main content area is titled 'Erikoistumisen edistyminen' and is divided into several sections:

- Arvioinnit:** 3,67 / 5 (Arviointien ka. 1), 3 / 6 (Arv. kokonaisuutta sis. väh. 1 arvion)
- Suoritemerkinnät:** 4 / 130 kpl (Suoritettu), 0 / 17 (Valmista osa-alueita)
- Työskentelyjaksot:** 1 v 1 kk 25 vrk (Arvio erikoistumiseen hyväksyttävistä), 3 v 10 kk 5 vrk (Arvio puuttuvasta koulutuksesta). A bar chart shows: Terveyskeskus (4 kk 5 vrk, Väh. 9 kk), Yliopistosairaala (9 kk 1 vrk, Väh. 0 vrk), Yo-sair. ulkopuolinen (19 vrk, Väh. 4 v 3 kk), Yhteensä (1 v 1 kk 25 vrk, Väh. 5 v).
- Teoriakoulutus:** 7 t (Väh. 200 t)
- Johtamisopinnot:** 0 op (Väh. 10 op)
- Koejakso:** Kesken
- Kuulustelu:** 0 kpl
- Opinto-oikeus:** 9.11.2021 - 9.11.2026

The left sidebar contains navigation options: Etusivu, Koulutussuunnitelma, Työskentelyjaksot, Teoriakoulutukset, Osaaminen, Koejakso, and Asiakirjat. The right sidebar shows the user profile for Teemu Testaaja (Erikoistuva lääkäri) with contact information: Sähköposti (matti.hiitola@oulu.fi), Puhelinnumero (01000109), and a Muokkaa tietoja button. A Palaute button is located at the bottom right.

- Etusivulta erikoistuja voi seurata omaa edistymistä opinnoissaan.
- Vasemman reunan valikosta löytyvät erikoistuvan tärkeimmät toiminnot:
 - **Koulutussuunnitelma**
 - **Koulutusjaksot**
 - Erikoistuja voi suunnitella koulutusta jaksoissa. Jaksolle voi poimia EPOja tai etappeja, joista aikoo jakson aikana pyytää arviointeja. Jaksolle voi suunnitella myös muita erikoisan asettamia (opinto-opas, osaamisen arviointiopas) tai omia tavoitteita.
 - **Henkilökohtainen koulutussuunnitelma**
 - Tähän erikoistuja voi tehdä koko koulutuksen kattavan pitkän tähtäimen suunnitelman. Henkilökohtaista koulutussuunnitelmaa on tarkoitus reflektoida koulutuslääkärin kanssa ja päivittää noin vuosittain. Jo kirjattuja aiempia tekstejä ei kannata poistaa, vaikka se onkin järjestelmässä sallittu.
 - **Työskentelyjaksot**
 - Erikoistuja lisää työskentelyjaksoja. Kaikki poissaolot on syötettävä, järjestelmä huomioi koulutukseen hyväksytyjä poissaoloja. Päivystysvapaita ei syötetä. Todistus työskentelystä keskeytystietoineen tallennetaan jakson jälkeen. Aiempia koulutukseen hyväksytyjä jaksoja voi syöttää jälkikäteen tai jaksoja voi suunnitella etukäteen.
 - Jos Elsan käyttö aloitetaan kesken erikoistumisen, jo aiemmin tehdyt työskentelyjaksot kannattaa kirjata Elsaan, jotta työskentelyajan laskuri toimii

- Työskentelyajan vaatimukset valmistumisen yhteydessä tarkistetaan opinto-oppaasta. Tarkista siis omat työaikavaatimuksesi omasta opinto-oppaastasi. Järjestelmän laskenta on arvio. Mm. tällä hetkellä laskuri laskee myös yli 9kk terveyskeskustyöskentelyn, jota ei kuitenkaan suurella osalla aloista hyväksytä enempää kuin 9kk.
- **Teoriakoulutukset**
 - Erikoistuja lisää erikoisalan hyväksymiä teoriakoulutuksia. Suoritettavien kurssien tulee muodostaa erikoistumisen kannalta mielekäs kokonaisuus.
- **Osaamisen alta löytyvät:**
 - **Arvioinnit**
 - Erikoistuja pyytää arviointia EPA:sta tai etapista (arvioitava kokonaisuus) kouluttajalta. Erikoistuja voi selata arviointeja ja tehdä itsearviointeja.
 - **Suoritemerkinnät**
 - Erikoistuja voi syöttää tehtyjä suoritteita, jotka erikoisala on asettanut osaamistavoitteeksi. Suoritteet tarkastetaan kouluttajan kanssa seurantakeskusteluissa. Kaikilla aloilla ei ole suoritteita.
 - **Seurantakeskustelut**
 - Erikoistuja käynnistää seurantakeskustelun ELSAssa. Tämä tehdään ennen kouluttajan kanssa sovittua keskustelua, jotta kouluttaja voi tutustua jakson aikana tehtyihin arviointeihin, suoritteisiin ja teoriakoulutuksiin. Seurantakeskustelun tarkoitus on toimia katselmointina edeltävälle koulutusjaksolle. Tapahtumassa pohditaan kouluttajan kanssa jakson aikana karttuneita tietoja ja taitoja suhteessa jaksolle asetettuihin osaamistavoitteisiin. Keskustelun tavoitteena on oppimisen tukeminen. Myös mm. koejakson keskusteluissa voi hyödyntää tätä toiminnallisuutta koejaksolomakkeiden ohella.
 - **Päivittäiset merkinnät**
 - Erikoistuja voi tehdä merkintöjä henkilökohtaisista ohjaustapaamisista, toimipaikka- ja teoriakoulutuksista ja muista erikoistumiseen liittyvistä oppimistapahtumista. *Merkinnöissä on muistettava salassapitomääräykset ja tietosuojaa koskevat säännökset. Tunnistettavia potilastietoja tänne ei saa syöttää.* Merkinnät voi myös piilottaa kouluttajilta ja vastuuhenkilöiltä tarvittaessa.
 - **Koejakso**
 - Erikoistuva täyttää ja lähettää hyväksyttäväksi koejakson koulutus sopimuksen ja muut koejakson lomakkeet
 - **Asiakirjat**
 - Erikoistuva voi tallentaa tänne talteen mitä tahansa asiakirjoja. Asiakirjat ovat näkyvissä alan vastuuhenkilölle, oman yliopiston virkailijoille ja kouluttajille, joilla on katseluoikeus.

2.1 Katseluoikeuden lisääminen kouluttajalle

Erikoistujan oman profiilin tiedot ja katseluoikeudet

The screenshot shows the 'Oma profiili' (My Profile) page in the ELSA service. The user is Teemu Testaaja, an 'Erikoistuva lääkäri' (Specialist). The 'Katseluoikeudet' (Access Rights) tab is selected. Below the header, there is a list of training providers (Kouluttaja) with a search dropdown and a 'Myönnä oikeus' (Grant rights) button. A table below shows the access rights for two providers: Tessa Testilä and Teppo Testaaja, including their email addresses and the last time access was granted (29.5.2022 and 11.7.2022 respectively).

Nimi	Sähköposti	Katseluoikeuden viimeinen voimassaolopäivä
Tessa Testilä		29.5.2022
Teppo Testaaja	teppotest9@gmail.com	11.7.2022

Etusivun oikeasta yläkulmasta erikoistuvalla aukeaa oma profiili, jossa voi täydentää/muokata omia tietoja. Sieltä on löydettävissä myös katseluoikeudet välilehdeltä. Erikoistuja voi täällä hallinnoida katseluoikeuksia, esimerkiksi antaa koulutuslääkärille tai esihenkilölle katseluoikeudet omiin koulutustietoihin.

Katseluoikeus on automaattisesti 6kk, mutta sitä voi lyhentää tai pidentää.

3. KOULUTTAJAN ETUSIVU JA TOIMINNOT

The screenshot shows the 'Avoimet asiat' (Open Issues) page for a training provider, Kukka-Maaria Haapakoski Henriksson. The page displays a list of trainees (Erikoistujien seuranta) with their names, birth dates, and various performance metrics. The metrics include 'TYÖSKENTELYAIKA YHT.' (Total working time), 'ARVIINTIEN KÄ.' (Number of evaluations), 'ARV. KOKONAISUUTTA' (Total score), 'SEURANTAJAKSOT' (Number of follow-up sessions), and 'SUORITEMERKINNÄT' (Number of completed assignments). The table is filtered by 'Opinto-oikeus päättymässä' (Study rights expiring).

Nimi	Syntyä	TYÖSKENTELYAIKA YHT.	ARVIINTIEN KÄ.	ARV. KOKONAISUUTTA (Sis. väh. 1 arviointi)	SEURANTAJAKSOT	SUORITEMERKINNÄT
Sylvi Marttila (7.4.1982)	7.4.1982	1 v 1 kk 29 vrk	5 v	- / 5	1 kpl	1 / 130 kpl
Teemu Testaaja (7.4.1982)	7.4.1982	1 v 1 kk 25 vrk	5 v	3.67 / 5	4 kpl	4 / 130 kpl
Nordea Demo (7.4.1982)	7.4.1982	1 kk 15 vrk	5 v	4 / 5	1 kpl	4 / 130 kpl

Kouluttaja voi tarkastella erikoistuvien etenemistä klikkaamalla erikoistuvan nimeä. Erikoistuvan tulee antaa kouluttajalle ensin katselu oikeus tietoihinsa ennen kuin kouluttaja voi tarkastella niitä. Kouluttaja saa katselu oikeuden myös, jos erikoistuja pyytää kouluttajalta arviointia.

Vasemman reunan valikosta löytyvät kouluttajan tärkeimmät toiminnot:

- **Arviointit**

- Kouluttaja vastaa erikoistujien arviointipyyntöihin. Täällä voi tarkastella jo annettuja arviointeja ja erikoistujien tekemiä itsearviointeja.
- Arviointia annettaessa voi hyödyntää yleisiä arviointityökaluja. Arviointityökalut ovat valtakunnallisilla verkkosivuilla, joihin pääsee linkistä antaessaan arviointia. Voit myös hyödyntää oman erikoisalasi arviointityökaluja. Arviointilomakkeet tulee tallentaa koneellesi ja liittää liitetiedostona Elsaan.

[ELSA – erikoistumiskoulutuksen seuranta ja arviointi | Lääketieteelliset.fi \(laaketieteelliset.fi\)](https://www.laaketieteelliset.fi/elsa)

- **Seurantakeskustelut**

- Kouluttaja osallistuu seurantakeskusteluun, jossa erikoistujan edistymistä edellisellä koulutusjaksolla tarkastellaan. Erikoistuja käynnistää ELSAssa toiminnon ja pyytää osallistumaan tähän seurantakeskusteluun. Pyyntö myötä sisällöt näkyvät kouluttajalle. Järjestelmä poimii ajanjakson aikana toteutuneet arviointit, suoritteet ja teoriakoulutukset. Kouluttaja voi täydentää omia merkintöjään ennen keskustelua, keskustelussa tai sen jälkeen. Erikoistuja tekee keskustelussa yhteiset merkinnät. Merkintöjä voi täydentää, kunnes kouluttaja on hyväksynyt merkinnät.
- Kouluttaja pääsee tarkastelemaan jo käytyjä seurantakeskusteluja.

4. VASTUUHENKILÖN ETUSIVU JA TOIMINNOT

ELSA-palvelu

Maila Aaltonen Vastuuhenkilö

Etusivu

Arvioinnit

Koejakso

Avoimet asiat

Erikoistujien seuranta

Oulun yliopisto: Anestesiologia ja tehohoito, Endokrinologia, Ihotaudit ja allergologia, Lastentaudit, Ortopedia ja traumatologia.
Helsingin yliopisto: Ihotaudit ja allergologia, Yleislääketiede.

Hae erikoistuvan nimellä...

ERIKOISALA: Valitse

JÄRJESTYS: Opinto-oikeus päätymässä

Henkilö	Erikoisuus	Arvioinnin alk.	Arvioinnin ke.	Arv. kokonaisuutta (sis. väh. 1 arvion)	Seurantaajaksot	Suoritemerkinnät
Mauri Koira	Anestesiologia ja tehohoito. 55/2020	0 vrk	5 v	- / 5	0 kpl	0 kpl
Nordea Demo (7.4.1982)	Yleislääketiede. 55/2020	0 vrk	5 v	- / 5	0 kpl	0 kpl
Joni Kivi (7.4.1982)	Yleislääketiede. 55/2020	0 vrk	5 v	- / 5	0 kpl	0 kpl

Henkilötietosi

Maila Aaltonen Vastuuhenkilö

Sähköposti: maila@aaltonen.com

Puhelinnumero: 040332112

Muokkaa tietoja

Palautte

- Vastuuhenkilö voi seurata oman erikoisalansa erikoistuvien etenemistä klikkaamalla erikoistuvan nimeä.
- Tällä hetkellä vastuuhenkilöt voi tehdä Elsassa samoja asioita kuin kouluttaja, poislukien seurantakeskustelut
- Vastuuhenkilö voi hyväksyä ja allekirjoittaa koejakson lomakkeita ja hyväksyä terveyskeskuskoulutusjaksoja. Tulevaisuudessa vastuuhenkilö saa myös hyväksytyä erikoistuvan valmistumisen.

5. PALAUTTEET JA ONGELMATILANTEET

5.1 Palaute

Toivomme palautetta Elsan toiminnasta ja käytettävyydestä. Palautteen merkitystä emme voi korostaa liikaa. Palautteen antoon pääsee näytön oikeasta alareunasta. Selkeät viat ja virheet pyritään korjaamaan ensi tilassa. Huomaathan palautetta antaessa, että sinun tulee jättää yhteystiedot, jos asia on sellainen, jossa yhteydenotto on tarpeen. Suosittelemme yhteystietojen jättämistä muutoinkin, joskus toimintojen kehittämiseksi lisätiedot asiasta ovat tarpeen.

Päivitykset:

- Järjestelmää päivitetään määrävälein. Uudet versiot asennetaan yleensä maanantaiaamuisin neljän viikon välein. Järjestelmä varoittaa päivityksestä etukäteen edellisestä perjantaista lähtien.

5.2 Ongelmatilanteet

- Järjestelmän käyttö vaatii verkkoyhteyden. Tarkista ongelmatilanteissa alkuun verkkoyhteys.
- Järjestelmässä on tietoturvasyistä automaattinen uloskirjaus. Mikäli järjestelmää ei käytetä, käyttäjä kirjataan ulos automaattisesti tunnin kuluttua. Huomioi tämä, ettei täytettyjä sisältöjä jää tallentamatta.

Yhteystiedot:

Elsan käyttöongelmista voi raportoida Julia Sillanpäälle osoitteeseen elsa@tuni.fi

Sisällöllisissä kysymyksissä ole yhteydessä oman yliopistosi opintohallintoon. Lisäksi lisätietoa Elsasta ja erikoislääkärikoulutuksesta löytyy osoitteesta:

<https://www.laaketieteelliset.fi/ammattillinen-jatkokoulutus/elsa>