

Instruktion

Fastställt av: Lena Granlund

Upprättat av: Oliver Mattsson

Organisation gäller inom: Närsjukvårdsområde Skellefteå, Närsjukvårdsområde Södra Lappland, Närsjukvårdsområde Umeå, Primärvård Länsuppdrag, Primärvård Mitt Södra Lappland, Primärvård Nord Skellefteå, Primärvård Nord Södra Lappland, Primärvård Nord Umeå, Primärvård Syd Skellefteå, Primärvård Syd Södra Lappland, Primärvård Syd Umeå, Primärvård Väst Skellefteå, Primärvård Väst Umeå, Primärvård Öst Umeå, Primärvårdsjour Umeå

Extern och intern portal - lathund Vårdpraxis**Förändringar från föregående utgåva**

Nytt ledningssystemsdokument.

Arbetsgrupp

Susanne Rundgren objektspecialist ledningssystemet

Giltighetsområde

Instruktionen riktar sig till all personal inom Region Västerbotten som söker och läser Vårdpraxis dokument.

Beskrivning/Genomförande

Vårdpraxis fastställda dokument kan du söka och läsa i Vårdpraxis externa portal på Region Västerbottens webb och via Region Västerbottens interna ledningssystemportal på intranätet. I detta dokument får du information om hur du kan söka bland Vårdpraxis dokument via portalerna, innehållsförteckning, söka på sökord, förstoring i ett öppnat dokument samt hur du skapar en favorit.

I den externa portalen söker du enbart bland Vårdpraxis fastställda dokument via sökord eller ämneskategori. I den interna portalen kan dokumenten sökas via alla fyra sökvägar samt via funktionen Objekt/grupp. Beroende på hur dokumenten organisationstaggats, visas de för de närsjukvårdsområden och basenheter som dokumenten gäller för.

Hur kan du i den interna portalen se om det är Vårdpraxis dokument du fått sökträff på?

- Alla Vårdpraxis dokument har ordet Vårdpraxis i rubriken.
- Det står att de är granskade och godkända av AKO-gruppen under rubriken Utarbetat av.
- De är fastställda av någon från AKO-gruppen – vilka de är beskrivs i detta dokument:

[Allmänläkarkonsulterna - Vårdpraxis](#)

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Externa portalen för Vårdpraxis

1. Den externa portalen finns på Region Västerbottens webb: <https://www.regionvasterbotten.se/>
2. På startsidan klickar du på Hälsa och vård, sedan på För vårdgivare.
3. På sidan som visas klickar du på plusset bredvid Behandlingsstöd och vårdriktlinjer:

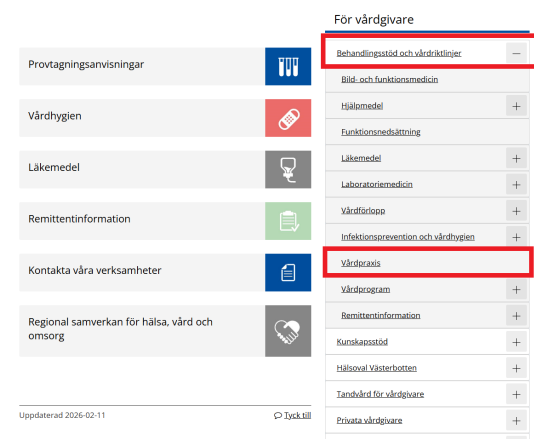


Bild på Behandlingsstöd och vårdriktlinjer samt Vårdpraxis Region Västerbotten webb

4. På sidan som öppnas finns uthopp till den externa portalen.
5. Klicka på länken till den externa portalen.
6. Du har nu kommit in i den externa portalen för Vårdpraxis. Du kan [spara en favorit](#) av portalen så du inte behöver göra alla klick varje gång du vill söka dokument.

Här ser du:

- En ruta för att söka på sökord
- Blå bubblor för de olika ämneskategorierna om du vill se vilka dokument som finns under dem
- En länk till 1177 för vårdpersonal om du vill söka information där

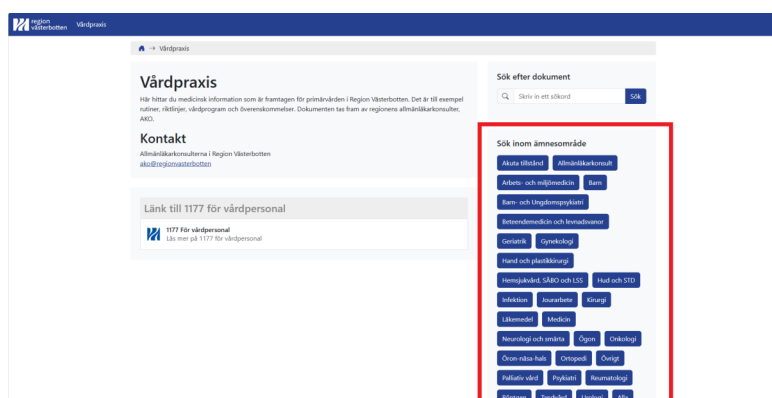


Bild på kategoribubblor i externa portalen

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Söka dokument i externa portalen

I den externa portalen kan du söka dokument på två olika sätt:

- [Via sökord](#)
- [Via olika ämneskategoriområden](#)

1. Söka via sökord i sökrutan på startsidan

Du kan söka direkt i sökrutan på startsidan på ett sökord, sökningen görs då *på dokumentens rubrik och sökord de taggats med.*

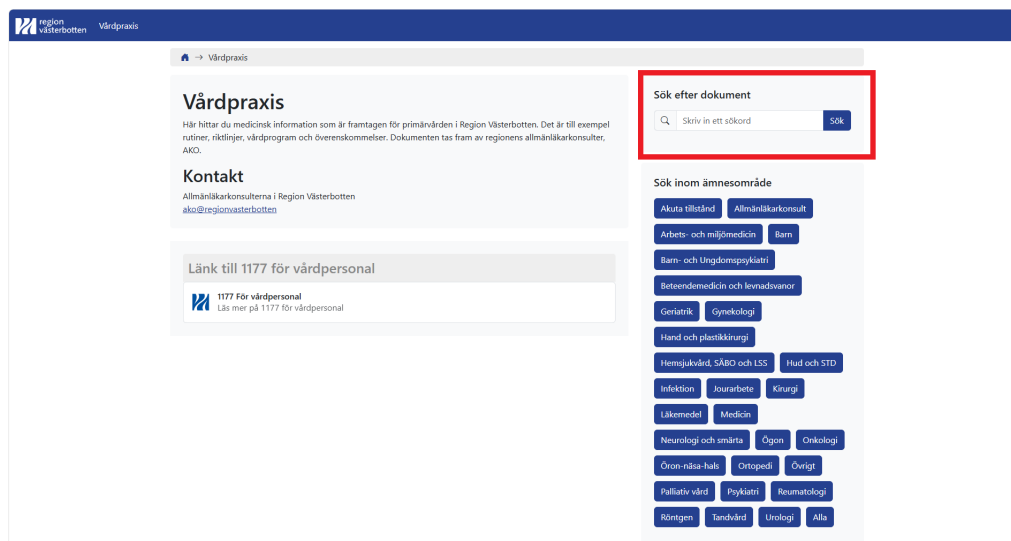
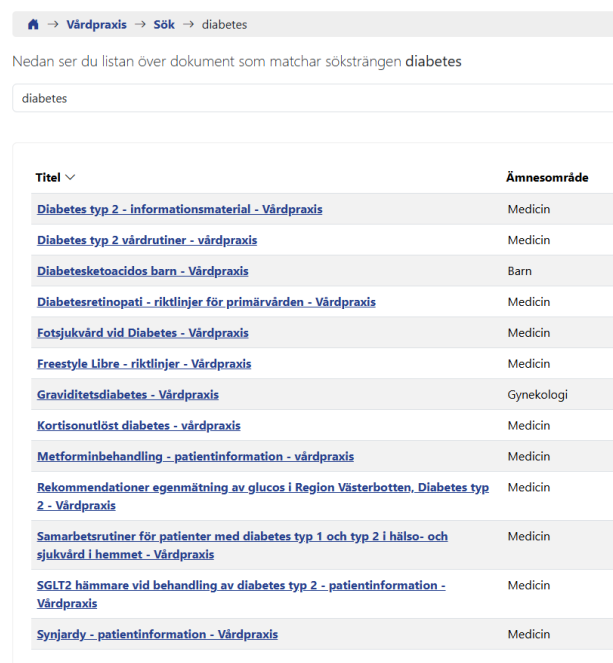


Bild på sökrutan i den externa portalen



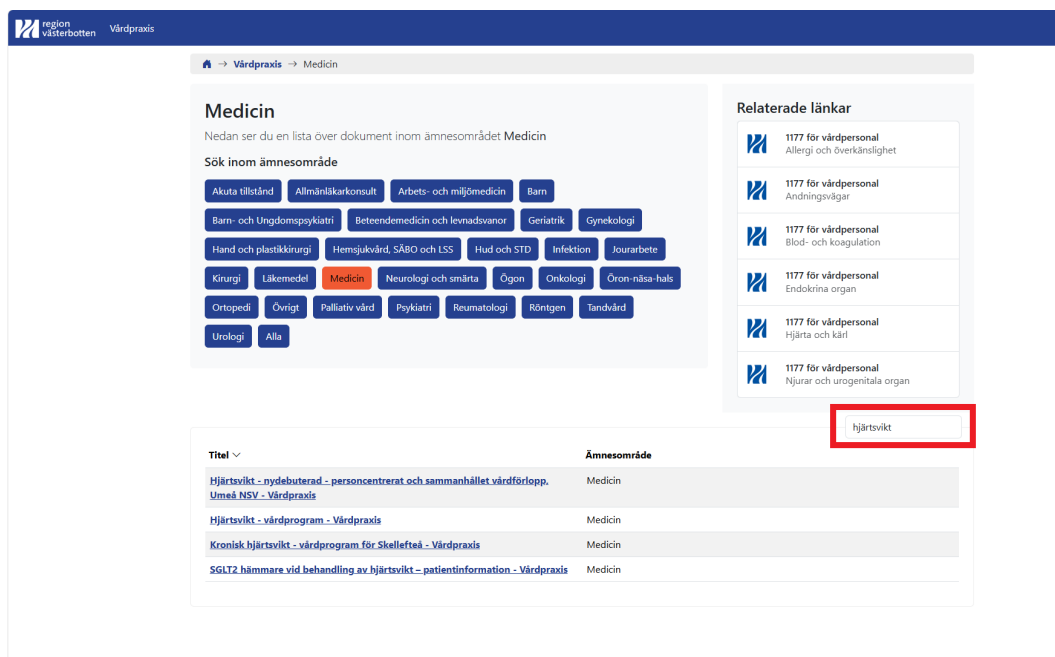
Titel	Ämnesområde
Diabetes typ 2 - informationsmaterial - Vårdpraxis	Medicin
Diabetes typ 2 vårdrutiner - vårdpraxis	Medicin
Diabetesketoacidosis barn - Vårdpraxis	Barn
Diabetesretinopati - riktlinjer för primärvården - Vårdpraxis	Medicin
Fotsjukvård vid Diabetes - Vårdpraxis	Medicin
Freestyle Libre - riktlinjer - Vårdpraxis	Medicin
Graviditetsdiabetes - Vårdpraxis	Gynekologi
Kortisonutlöst diabetes - vårdpraxis	Medicin
Metforminbehandling - patientinformation - vårdpraxis	Medicin
Rekommendationer egenmätning av glucos i Region Västerbotten, Diabetes typ 2 - Vårdpraxis	Medicin
Samarbetsrutiner för patienter med diabetes typ 1 och typ 2 i hälso- och sjukvård i hemmet - Vårdpraxis	Medicin
SGLT2 hämmare vid behandling av diabetes typ 2 - patientinformation - Vårdpraxis	Medicin
Synjardy - patientinformation - Vårdpraxis	Medicin

Bild på sökträffar efter sökning med sökordet diabetes

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

2. Söka via blå ämneskategoribubbla

- Klickar du på en ämneskategoribubbla**, visas alla dokument som är taggade med den ämneskategorin.
- Under bubblan Medicin finns många dokument**, de är inte ytterligare kategoriserade som i gamla Vårdpraxis där de delades upp mellan diabetes typ 2, Endokrinologi, Gastroenterologi, Hematologi och koagulation, Kardiologi, Lung och allergisjukdomar och Njursjukdomar. För att få visning av en viss underkategori, använd istället sökfunktionen och sök på en kategoriord, till exempel endokrin eller lung.
- På alla sidor under de olika bubblorna har du en ruta som heter *Filtrera listan***. I den rutan kan du skriva in det sökord du vill filtrera på, tex. hjärtsvikt, diabetes, astma, allergi. OBS! Du får träff på alla dokument som har diabetes i *rubriken*, den filtrerar inte på innehållet i dokumentet eller på sökord i dokumentet.



The screenshot shows the 'Medicin' category page in Vårdpraxis. It features a grid of category bubbles, a list of related links on the right, and a table of documents at the bottom. A red box highlights the 'Filtrera listan' input field in the top right corner, which contains the text 'hjärtsvikt'.

Titel	Ämnesområde
Hjärtsvikt - nydebuterad - personcentrerat och sammanhållet vårdförlopp, Umeå NSV - Vårdpraxis	Medicin
Hjärtsvikt - vårdprogram - Vårdpraxis	Medicin
Kronisk hjärtsvikt - vårdprogram för Skellefteå - Vårdpraxis	Medicin
SGLT2 hämmare vid behandling av hjärtsvikt - patientinformation - Vårdpraxis	Medicin

Bild på ordet hjärtsvikt i rutan Filtrera under en ämneskategori

- Om det finns information på en sida på 1177 för vårdpersonal finns det en länk** till den sidan under varje kategoribubbla. Ibland kan det vara flera olika länkar till 1177 för vårdpersonal. Se bild på nästa sida.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

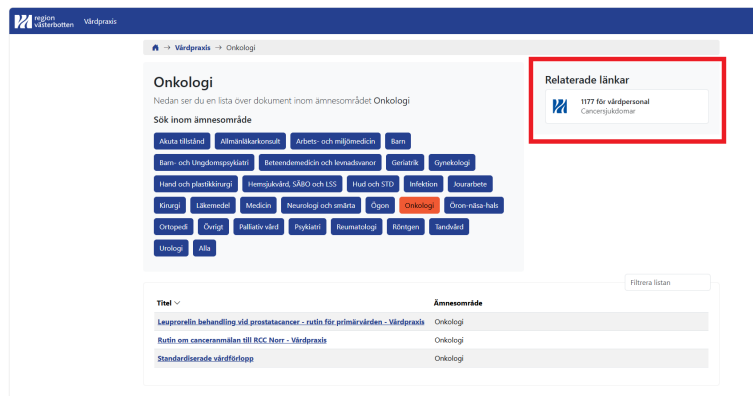


Bild på länk till 1177 för vårdpersonal under en ämneskategori

- e) **Det finns också en bubbla som heter Alla** – via den ser du alla dokument från A-Ö oavsett kategoritillhörighet. Där finns även rutan Filtrera listan, där du kan filtrera på sökord.

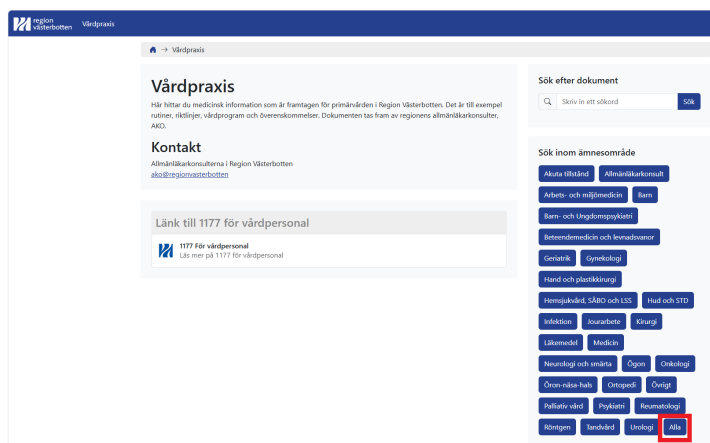


Bild på ämneskategoribubblan Alla

OBS! Söker du via bubblan Alla och skriver till exempel Diabetes i rutan *Filtrera alla* får du träff på alla dokument som har diabetes i *rubriken*, den filtrerar inte på innehållet i dokumentet eller på sökord i dokumentet. Vill du se alla dokument som handlar om diabetes oavsett ämneskategori, använd sökrutan.

Se den senaste versionen av ett externt dokument

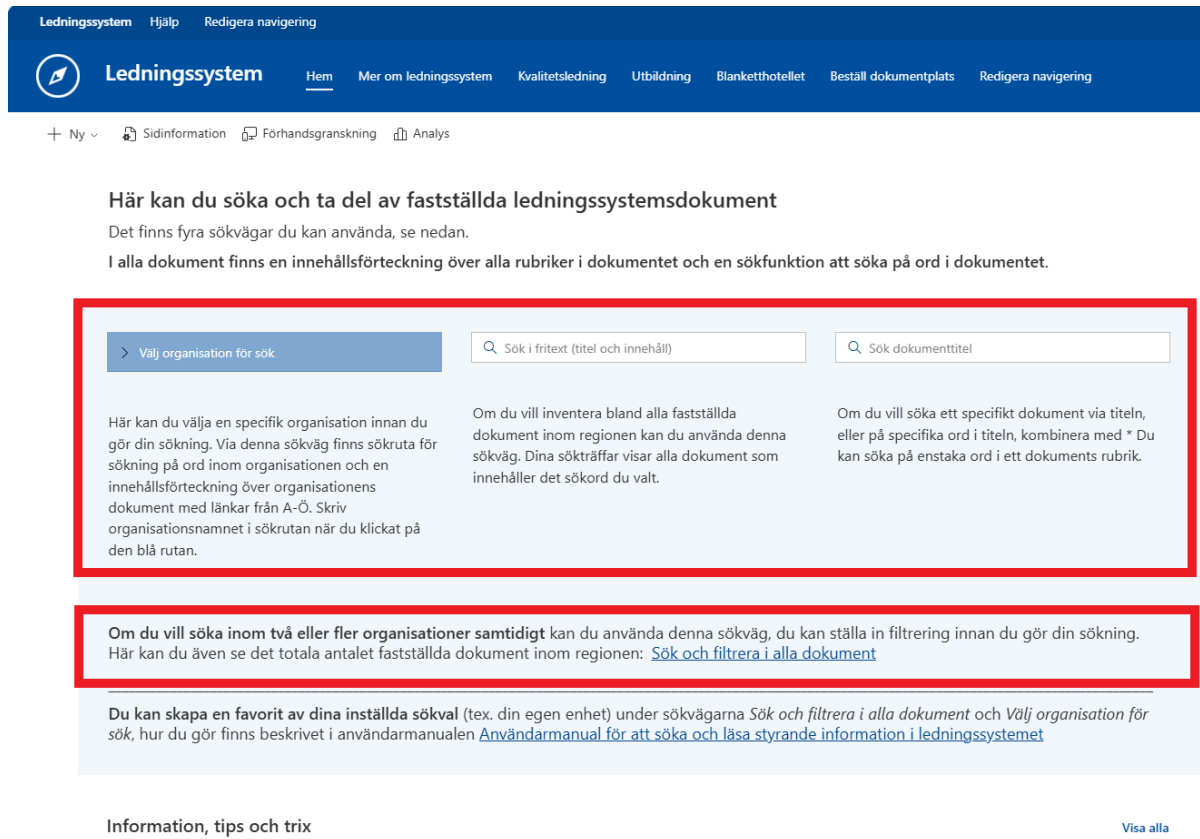
Har dokumentet reviderats och fastställts på nytt men du ser endast den tidigare versionen i Vårdpraxis externa portal? Det kan bero på att din dators cache för att hjälpa dig visar den version du läst. För att få visning av den senaste versionen behöver du rensa din dators cache:

Tryck på CTRL och F5 för att rensa bort den tidigare cachelagrade versionen

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Interna ledningssystemsportalen

Alla Vårdpraxis dokument går även att söka och läsa i den interna ledningssystemsportalen via samtliga sökvägar. Sättet att söka skiljer sig åt, se nedan.



Här kan du söka och ta del av fastställda ledningssystemsdokument

Det finns fyra sökvägar du kan använda, se nedan.

I alla dokument finns en innehållsförteckning över alla rubriker i dokumentet och en sökfunktion att söka på ord i dokumentet.

> Välj organisation för sök

Här kan du välja en specifik organisation innan du gör din sökning. Via denna sökväg finns sökruta för sökning på ord inom organisationen och en innehållsförteckning över organisationens dokument med länkar från A-Ö. Skriv organisationsnamnet i sökrutan när du klickat på den blå rutan.

Sök i fritext (titel och innehåll)

Om du vill inventera bland alla fastställda dokument inom regionen kan du använda denna sökväg. Dina sökträffar visar alla dokument som innehåller det sökord du valt.

Sök dokumenttitel

Om du vill söka ett specifikt dokument via titeln, eller på specifika ord i titeln, kombinera med * Du kan söka på enstaka ord i ett dokument rubrik.

Om du vill söka inom två eller fler organisationer samtidigt kan du använda denna sökväg, du kan ställa in filtrering innan du gör din sökning. Här kan du även se det totala antalet fastställda dokument inom regionen: [Sök och filtrera i alla dokument](#)

Du kan skapa en favorit av dina inställda sökval (tex. din egen enhet) under sökvägarna [Sök och filtrera i alla dokument](#) och [Välj organisation för sök](#), hur du gör finns beskrivet i användarmanualen [Användarmanual för att söka och läsa styrande information i ledningssystemet](#)

Information, tips och trix Visa alla

Bild på sökvägarna som du kan söka och läsa Vårdpraxis dokument via i den interna portalen

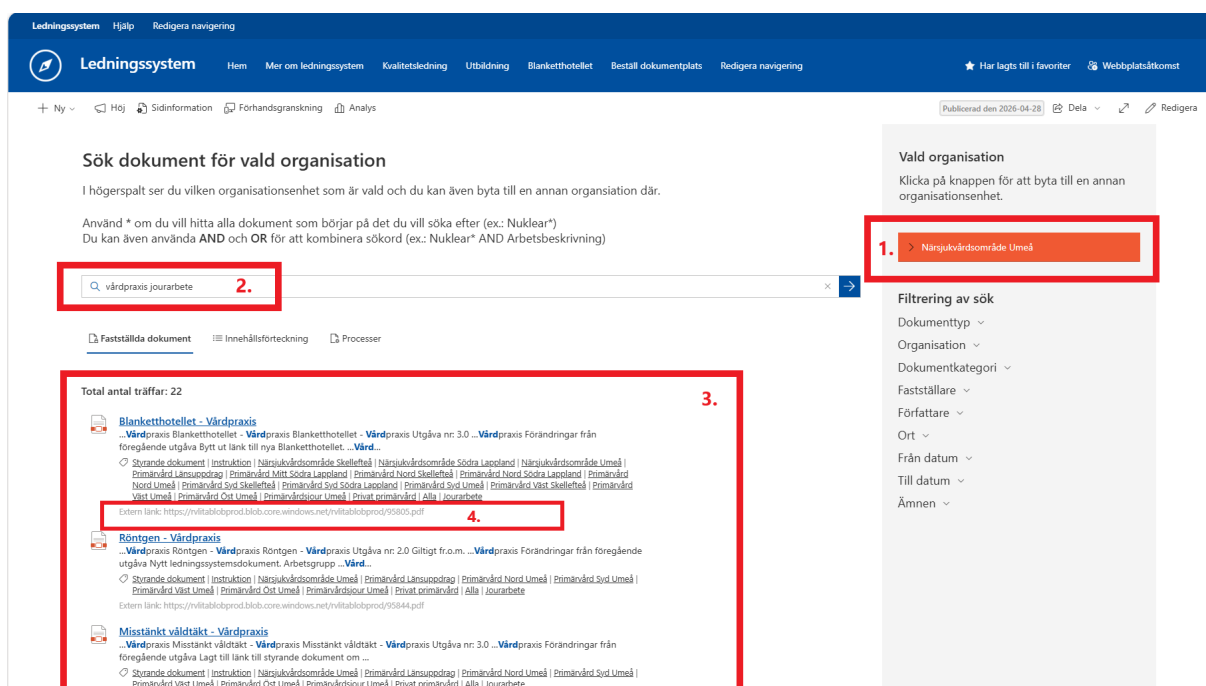
- **Sök i fritext (titel och innehåll):** Alla Vårdpraxis dokument visas vid sökning om dina sökord finns i något av Vårdpraxis dokument. Sökningen görs bland ledningssystemets alla fastställda dokument och sökträffarna visar alla dokument som innehåller dina sökord oavsett enhet det gäller för.
- **Sök på dokumenttitel:** I samtliga av Vårdpraxis dokument står ordet Vårdpraxis med i slutet av rubriken på dokumenten. Du kan därför söka på Vårdpraxis via sökvägen *Sök på dokumenttitel*, till exempel hud Vårdpraxis, lung vårdpraxis, allergi Vårdpraxis eller endokrin Vårdpraxis.
- **Sök och filtrera i alla dokument:** Alla Vårdpraxis dokument visas vid sökning om dina sökord finns i något av Vårdpraxis dokument. Men här finns också möjlighet att filtrera på och söka enbart bland Vårdpraxis dokument via funktionen [Objekt/grupper](#).

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

- **Sök via Välj organisation för sök:** Alla Vårdpraxis dokument har organisationstaggats med närsjukvårdsområde och basenhetsområde, så du kan via sökvägen *Välj organisation för sök* välja ett närsjukvårdsområde eller ditt basenhetsområde och då se de dokument från Vårdpraxis som gäller för det området. Du kan [skapa en favorit](#) av dina val.

Se exempel på sökning nedan:

1. Val av organisation Närsjukvårdsområde Umeå
2. Sökorden jourarbete vårdpraxis i sökrutan
3. Sökträffar med visning av typ av dokument, vilka det gäller för
4. Extern länk



The screenshot shows the 'Ledningssystem' search interface. At the top, there's a navigation bar with 'Ledningssystem' and various icons. Below it, a search bar contains the text 'vårdpraxis jourarbete'. To the right of the search bar, there's a dropdown menu labeled 'Välj organisation' with 'Närsjukvårdsområde Umeå' selected. Below the search bar, there's a list of search results. The first result is 'Blankethotellet - Vårdpraxis' with a link to 'Vårdpraxis Blankethotellet - Vårdpraxis Utgåva nr: 3.0'. The second result is 'Röntgen - Vårdpraxis' with a link to 'Vårdpraxis Röntgen - Vårdpraxis Utgåva nr: 2.0'. The third result is 'Misstänkt våldtäkt - Vårdpraxis' with a link to 'Vårdpraxis Misstänkt våldtäkt - Vårdpraxis Utgåva nr: 3.0'. Each result includes a brief description and a list of related documents. The search results are filtered by 'Närsjukvårdsområde Umeå'.

Bild på sökning efter val av en specifik organisation

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Söka Vårdpraxis dokument via Objekt/grupp i den interna ledningssystemsportalen

I den interna portalen kan du söka enbart bland Vårdpraxis dokument, det gör du via funktionen Objekt/grupp.

1. I [ledningssystemsportalen](#) klicka på sökvägen Sök och filtrera i alla dokument

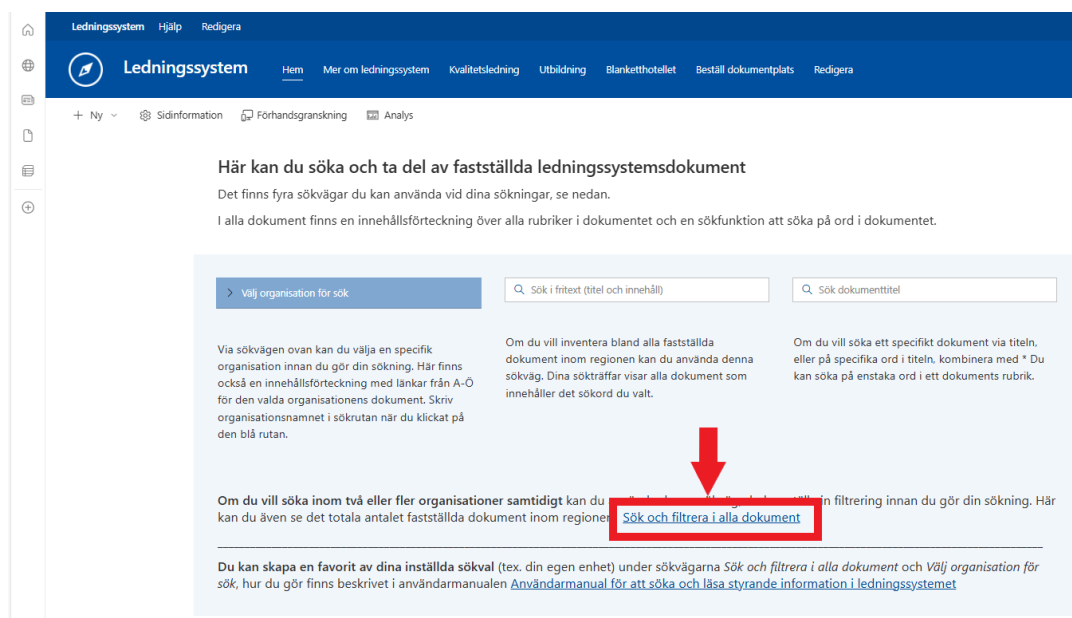


Bild på sökvägen Sök och filtrera i alla dokument i den interna portalen

2. Klicka sedan på knappen Objekt/grupp

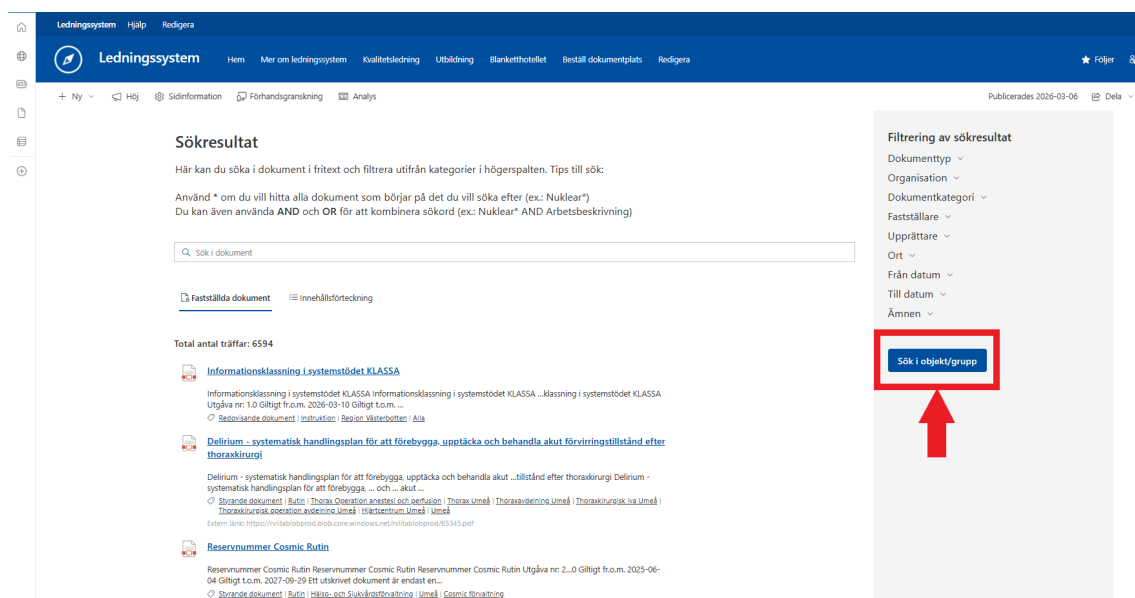


Bild på knappen Sök i objekt/grupp

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

3. Klicka på pilen bredvid Objekt/grupp i filtreringen

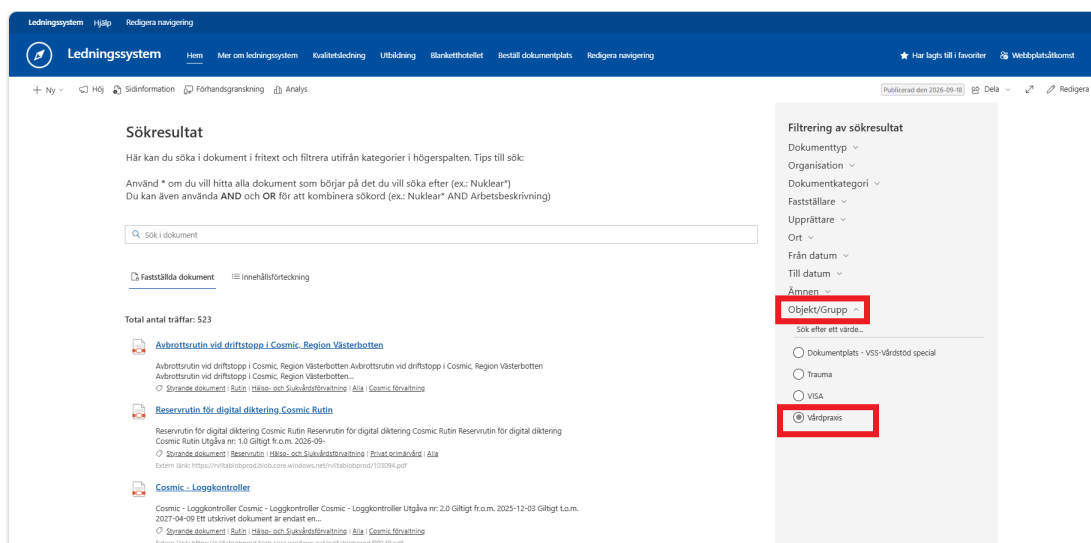


Bild på Objekt/Grupp och Vårdpraxis

4. Välj gruppen Vårdpraxis (här hittar ni också objektet VISA – om ni vill söka bland förvaltningens arbetssätt och rutiner i Cosmic)

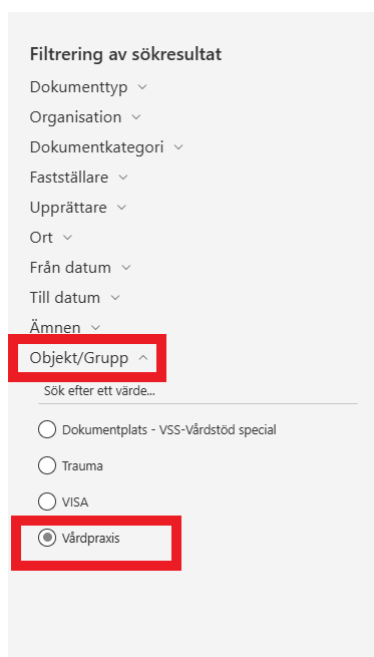


Bild på de grupper du kan söka inom

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

5. Du söker med sökord i sökrutan

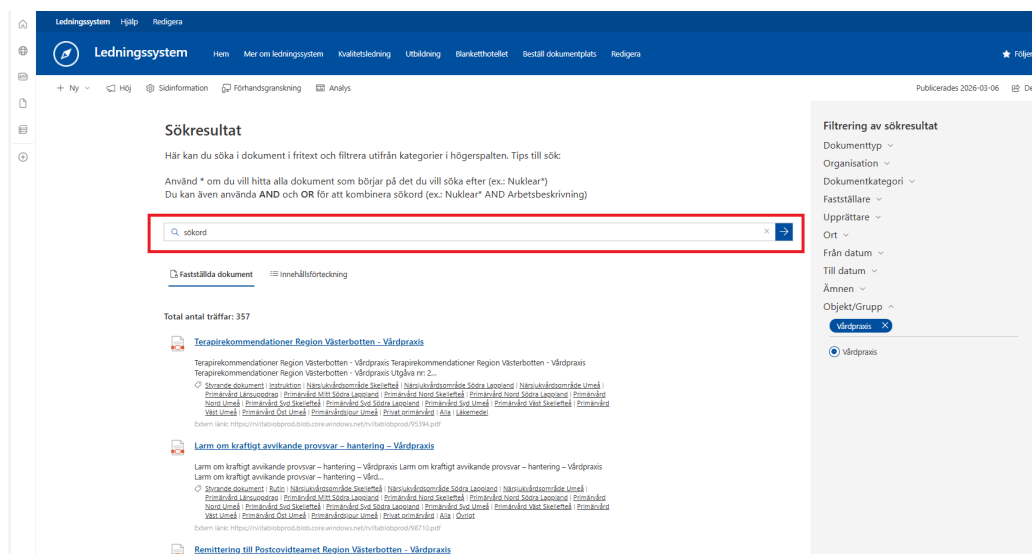


Bild på sökrutan när du valt grupp Vårdpraxis

Gruppen Vårdpraxis visar enbart Vårdpraxis dokument fastställda av AKO-gruppen.

Du kan [skapa en favorit](#) av ditt val så du inte behöver göra alla klick varje gång du vill söka dokument inom gruppen Vårdpraxis i den interna portalen.

Söka Vårdpraxis dokument via ditt närsjukvårdsområde eller din basenhet

Alla Vårdpraxis dokument har organisationstaggats med närsjukvårdsområde och basenheter inom primärvården som det gäller för. Om du väljer att söka bland ditt närsjukvårdsområde eller din basenhet visas Vårdpraxis dokument för dig även där.

1. Du filtrerar först fram ditt närsjukvårdsområde eller basenhet, det gör du enklast genom att i sökvägen *Välj organisation för sök* skriva in primär i sökrutan. Då visas närsjukvårdsområde och basenhet.

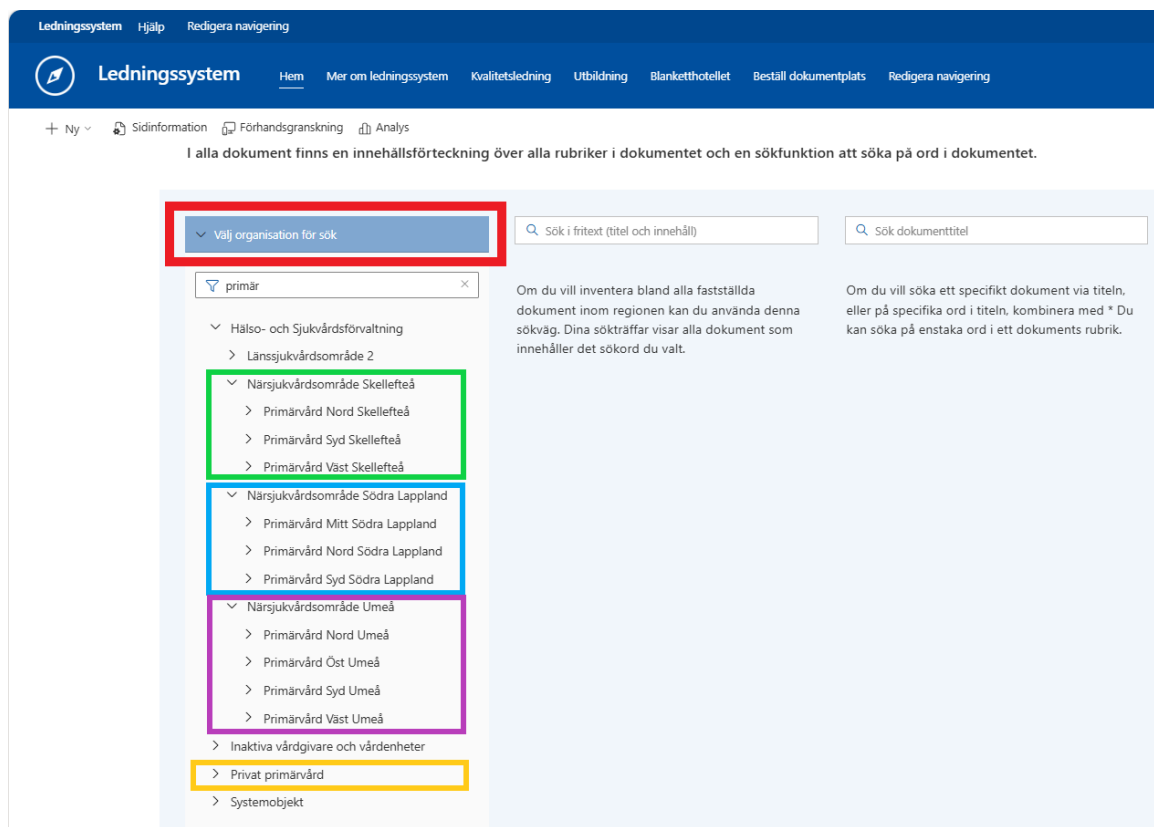


Bild på närsjukvårdsområden, basenheter samt privat primärvård

2. När du klickat på den organisation du vill söka inom visas namnet på den organisation du valt i orange, se bild på nästa sida.
3. Du får visning av hur många dokument som är fastställda som gäller för den organisationen – här visas alltså dokument från Vårdpraxis och den organisation du valt (närsjukvårdsområde eller basenhet).
4. Det finns en innehållsförteckning över alla dokument från A-Ö
5. Det finns en sökruta där du kan söka på ett eller flera sökord inom den organisation du valt att söka inom.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

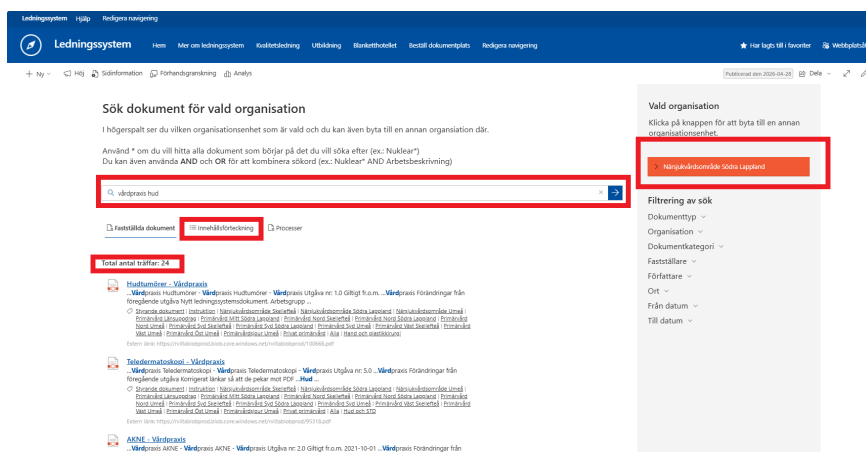


Bild på organisation Närsjukvård Södra Lappland, sökord vårdpraxis hud, samt innehållsförteckning

Innehållsförteckning, sökfunktion, förstoring i ett öppnat dokument

Alla fastställda dokument i den externa och den interna portalen har en innehållsförteckning, en sökfunktion, en uppläsningssfunktion samt möjlighet att förstora text och bild. Innehållsförteckning och sökfunktionen gör att ni kan söka via innehållsförteckningen eller med sökfunktionen i mer omfattande dokument.

Innehållsförteckning i ett öppnat dokument

1. Du hittar innehållsförteckningen till vänster om det öppnade dokumentet under ikonen med tre streck och tre prickar
2. Finns det en svart pil bredvid en rubrik finns det underrubriker – klicka på pilen så visas underrubrikerna
3. Klicka på den rubrik du vill läsa så kommer du direkt till den delen i dokumentet

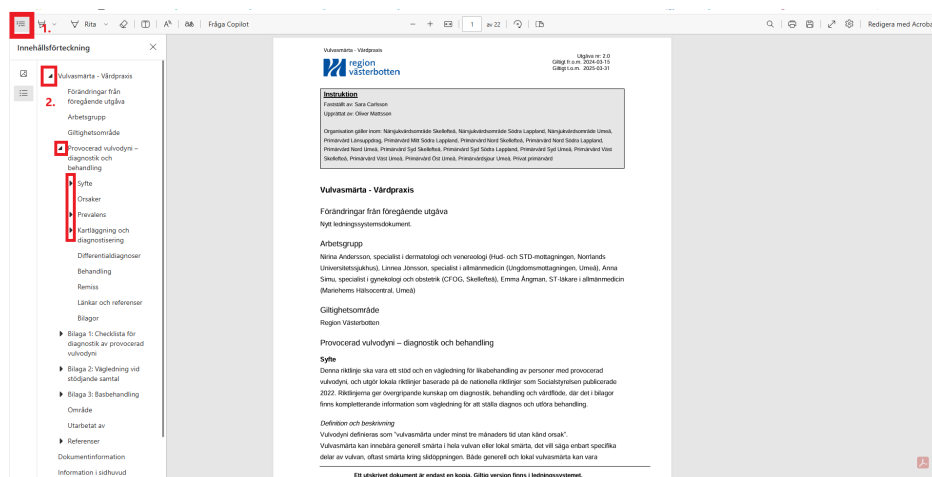


Bild på innehållsförteckning och svarta pilar med underrubriker

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Sökfunktion i ett öppnat dokument

1. Klicka på ikonen i form av ett förstoringsglas som finns till höger om dokumentet du öppnat
2. Skriv in ditt sökord i rutan och klicka enter – nu färgmarkeras sökordet i dokumentet
3. Använd pilarna upp och ner i sökrutan för att hoppa mellan dina sökträffar

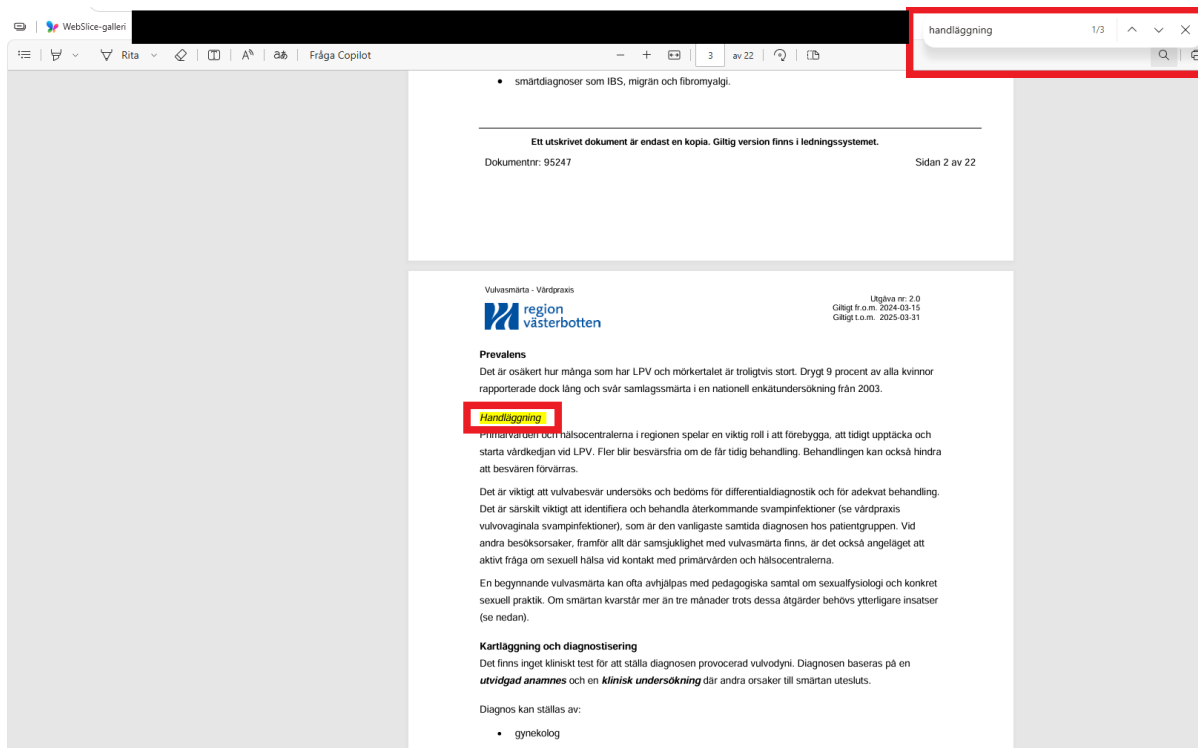


Bild på ikon med förstoringsglas, sökruta med pilar samt färgmarkerat sökord

Förstora text eller hoppa till en specifik sida i ett dokument

- Om du till exempel vill förstora text och bild i ett dokument klickar du på plustecknet i övre menyn, vill du minska storleken klickar du på minustecknet.
- Vill du hoppa till en specifik sida så skriver du in sidnumret i rutan i övre menyn.

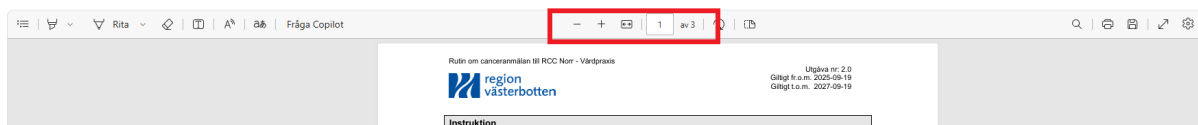


Bild på funktionen förstora/förminska och sidval

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Skapa favorit av extern eller intern portal

1. Markera stjärnan i adressfältet när du är i den externa portalen eller om du vill spara dina val i den interna portalen som en favorit

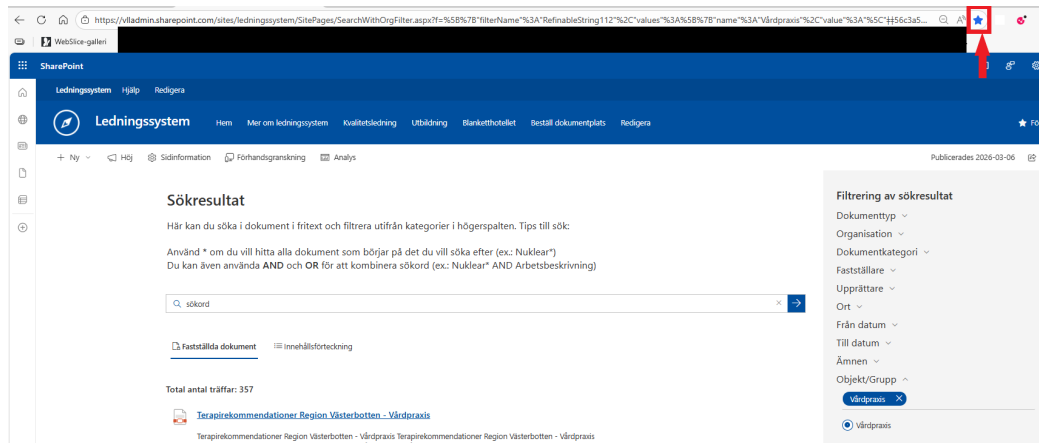


Bild på markerad stjärna i adressfältet

2. I rutan som öppnas namnger du din favorit och sparar den i Fältet favoriter

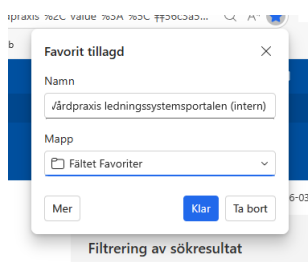


Bild på rutan för att spara en favorit

3. Har du många favoriter kan den hamna under pilen till vänster i fältet favoriter- då kan du markera favoriten och dra den till första platsen i fältet favoriter:

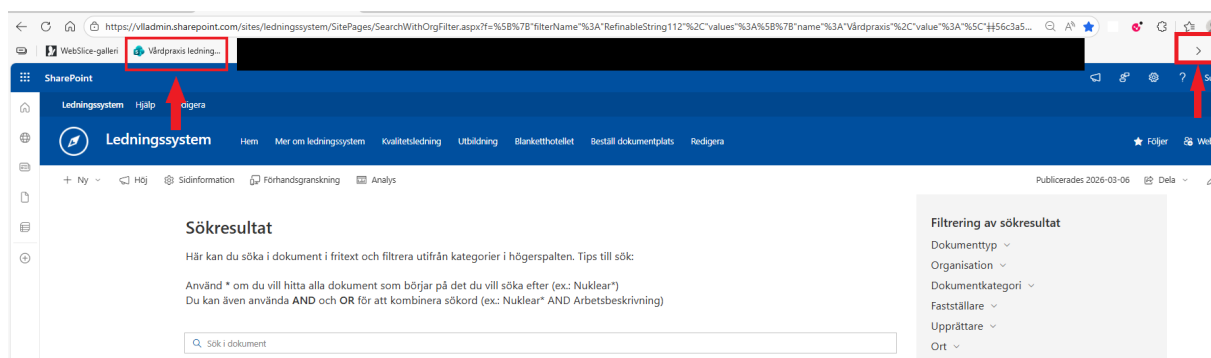


Bild på pil där favorit finns om det är många favoriter i fältet samt en flyttad favorit

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Område

Vårdpraxis\Ämnesområde\Allmänläkarkonsulter

Utarbetat av

Susanne Rundgren objektspecialist ledningssystemet

Dokumentet granskat och godkänt av AKO-gruppen

Referenser

Ange eventuella referenser till dokumentet.

Dokumentinformation

Här anges information om vad som finns i grå ruta, sidhuvud, sidfot och om information angetts om kontrollerade kopior. Det anges här för att kunna läsas av hjälpmedel för synnedsatta. **Denna information får inte tas bort!**

Information i sidhuvud

Bild på region Västerbottens logga.

Versionsnummer: 1.0

Giltigt från och med: 2026-10-02

Giltigt till och med: 2028-10-02

Information i grå ruta på första sidan

Dokumenttyp: Instruktion

Fastställt av: Lena Granlund

Upprättat av: Oliver Mattsson

Organisation gäller inom: Närsjukvårdsområde Skellefteå, Närsjukvårdsområde Södra Lappland, Närsjukvårdsområde Umeå, Primärvård Länsuppdrag, Primärvård Mitt Södra Lappland, Primärvård Nord Skellefteå, Primärvård Nord Södra Lappland, Primärvård Nord Umeå, Primärvård Syd Skellefteå, Primärvård Syd Södra Lappland, Primärvård Syd Umeå, Primärvård Väst Skellefteå, Primärvård Väst Umeå, Primärvård Öst Umeå, Primärvårdsjour Umeå

Information i Sidfot

Dokumentnummer: 103314

Kontrollerade kopior

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.