

# Tips & Tricks – PRI

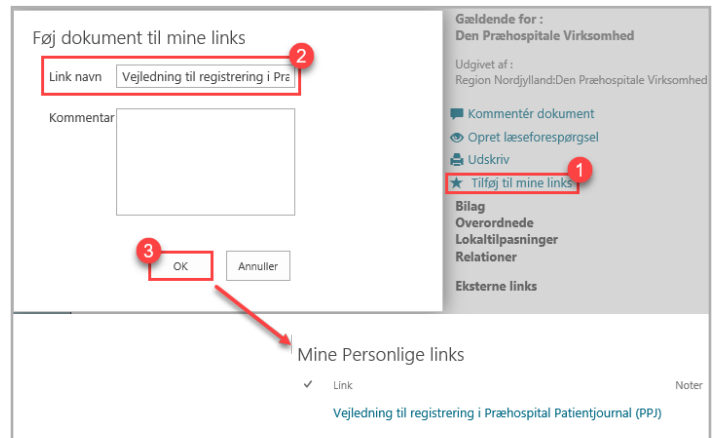
## Mine personlige links

Det er muligt at tilføje dokumenter som favoritter, så de står under Mine Personlige links på Min side. Dokumenter som du ofte bruger, kan derved nemt tilgås ved et enkelt klik. Frem søg og åben det ønskede PRI dokument, herefter:

- 1 Klik på **"Tilføj til mine links"** i højre side af dokumentet
- 2 Under **"Link navn"** kan du skrive det navn du ønsker stående under dine personlige links. Du kan også tilknytte en kommentar.
- 3 Afslut ved at klikke **"OK"**

Dokumentet fremgår nu under dine personlige links på **Min side**.

Det er også muligt at tilføje dokumentsamlinger og eksterne links (url) til dine personlige links (se vejledning [her](#)).

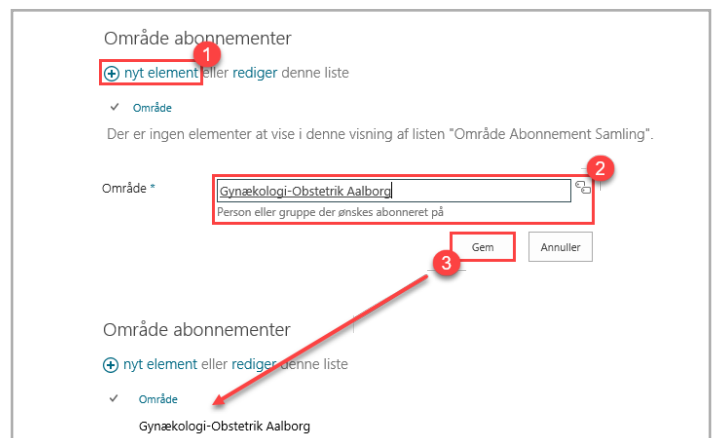


## Abonnementer

På Min side er der mulighed for at oprette abonnementer på organisatoriske områder i PRI. Dette gøres ved:

- 1 Gå til **"Min Side"**, find funktionen **"Område abonnement"** i højre side af skærmen og klik på **"nyt element"**
- 2 Frem søg eller klik dig frem til det område der skal oprettes abonnement på og klik **"Gem"**
- 3 Herefter er abonnementet oprettet og vil fremgå af oversigten over områdeabonnementer på **"Min Side"**.

Det er også muligt at opsætte abonnementer for et dokument eller en dokumentsamling (se vejledning [her](#))



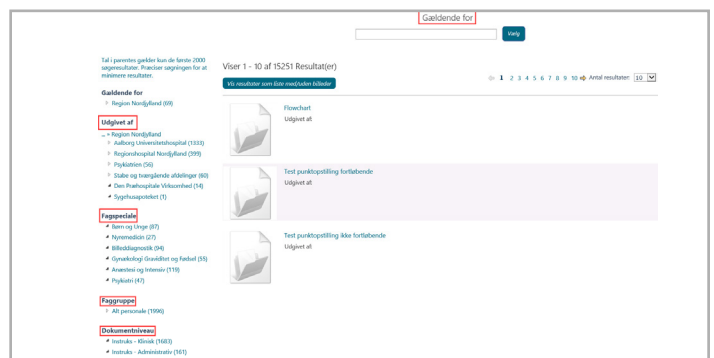
## Søgning i PRI

Under fanen **"SØG I PRI"** har du mulighed for at søge på indhold og titel samt at afgrænse dit søgeresultat efter:

- **Gældende for**
- **Udgivet af**
- **Fagspeciale**
- **Faggruppe**
- **Dokumentniveau**

PRI husker denne filtrering/afgrænsning således, at søgningen allerede er indsnævret næste gang du søger via SØG I PRI (forsiden).

En stjerne (\*) kan derudover anvendes som åben endelse af et ord, hvis du ikke kan huske/stave det fulde ord.



## Dokumentsamlinger

Du kan nemt tilgå egne dokumentsamlinger ved at klikke på fanen ”Dokumentsamlinger” eller navigere til ”Min side” og derefter vælge en visning af dokumentsamlinger fra venstremenuen:

- 1 **Alle** – Viser alle dokumentsamlinger i PRI
- 2 **Mine områder** – Viser dokumentsamlinger udgivet af de valgte områder under ”Min side”, opdelt efter emner

Du kan se dokumentsamlinger fra andre organisatoriske enheder, ud fra det niveau de er udarbejdet, ved at navigere dig ned gennem den hierarkiske struktur til den ønskede enhed (se vejledning [her](#))

Emne	Titel	Link	Dokumentsamling for
Emne : <b>Almene Pædiatri</b> (4)			
	B og U Allergi	Vis Dokumentsamling	Børn og Unge
	B&U Allergi	Vis Dokumentsamling	Børn og Unge
	B&U Endokrinolog	Vis Dokumentsamling	Børn og Unge
	B&U Forgiftning og ulykker	Vis Dokumentsamling	Børn og Unge
Emne : <b>COVID-19</b> (1)			
Emne : <b>Neonatologi</b> (2)			
	B&U Diverse	Vis Dokumentsamling	Børn og Unge
	B&U Kardiologi	Vis Dokumentsamling	Børn og Unge
Emne : <b>Onkologi</b> (1)			
Emne : <b>Social Pædiatri</b> (1)			
Emne : <b>Vejledninger</b> (3)			

## HJÆLP til PRI

I sidefoden i PRI kan du nu finde vejledninger og direkte link til:

- 1 IT Support
- 2 7 tips og tricks til anvendelse af PRI
- 3 Oversigt over PRI kontaktpersoner på PersonaleNet
- 4 Flere vejledninger til søgning og øvrige funktioner i PRI

## Begrænset visning

Nogle dokumenter i PRI har begrænset visning, så du kun kan tilgå dem hvis du er logget på.

I eksemplet her ses resultaterne for søgning på ”Patienthåndbog” når:

- 1 Bruger **ikke** er logget på
- 2 Bruger **er** logget på