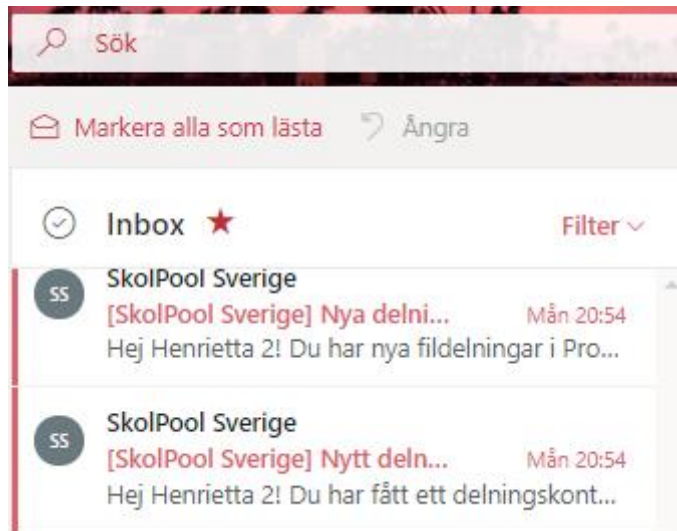


Import från ProRenata fildelning till PMO

För att kunna få tillgång till fildelning med ProRenata så behöver ni ange både mailadress och mobilnummer på er journalrekvisitionen ni skickar till tidigare skolor.

Mailadressen behövs för att kunna maila ut delningskonto och mobilnummer för att skicka ut SMS med engångskoder för inlogg.

Gå till mailen



Första gången man får ett delningskonto från en huvudman behöver man logga in på delningskontot och skapa ett lösenord.

Gå till det första mailet och öppna det, då kommer denna vy upp



Klicka på "Logga in till ditt delningskonto" och skapa ett eget unikt lösenord. Viktigt att man kommer ihåg detta lösenord då man kan behöva det framöver om det kommer fler journaler från samma skola. Använd gärna samma lösenord för alla delnings konton.

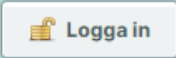
När man fyllt i önskat lösenord så klickar man på "Logga in"

Nytt lösenord

Nytt lösenord för **Henrietta 2** i Prorenata Fildelning.

Nytt lösenord:

Skriv lösenordet igen:

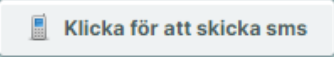
 Logga in

Därefter kommer denna ruta upp. Klicka på "Klicka för att skicka SMS"

Prorenata Fildelning

Välkommen till Prorenata Fildelning **Henrietta 2!**

För att komma åt dina delade filer behöver du ett lösenord och en engångskod via SMS. Klicka på knappen nedan för att skicka ett sms till det nummer som angavs vid delningen och få möjlighet att logga in.

 Klicka för att skicka sms

Skriv i lösenordet samt numret som kom via SMS till mobilen. Klicka på "Logga in"

Prorenata Fildelning


Välkommen till Prorenata Fildelning **Henrietta 2!**

En engångskod har skickats till ditt inställda mobilnummer, skriv in det och ditt personliga lösenord nedan.

[Läs mer om lösenord och engångskod](#)

Lösenord:

Engångskod (SMS):

 Logga in

Nu kommer denna ruta upp som visar att det ligger 1 journal i delningskontot.

Här ser man också att journalen ligger tillgänglig till 2020-10-07. Journalen går inte att radera själv. Vet man att man kommer att få många journaler från samma skola så skriv upp alla journaler som är nedladdade. Det blir då lättare när man går igenom delningsfilen för att se vilka journaler som är tillagda vid nästa delning. Sätt nu i USB minnet i datorn. Klicka på "PDF symbolen".




The screenshot shows a web interface with a light green background. At the top right, there is a "Logga ut" button. The main content area contains the following text:

Dina delade filer från organisationen SkolPool Sverige

Välkommen till Prorenata Fildelning **Henrietta 2!** Här hittar du de filer som delats med dig.

Delningarna är tillgängliga så länge som den som delar har angivit. Så länge de är tillgängliga kan du klicka på ikonerna bredvid filen för att visa eller ladda ner den.

Delade filer

FILER	BESKRIVNING	TILLGÄNGLIG	DELAT AV
 prorenata-2020-09-07-20-54-16.pdf (217,0 kB)	 	2020-10-07	Skolsköterska Anna Ekroth

Delade journalarkiv

ANTAL ELEVER/PATIENTER	DOKUMENTATIONSMAPPAR	BESKRIVNING	TILLGÄNGLIG T O M	DELA AV
Du har inga aktuella delade journalarkiv				

Journalen öppnar sig nu som en PDF fil i ett nytt fönster på datorn

Journal Med EH

Utskrivet av Skolsköterska Anna Ekroth 2020-09-07 20:51

The screenshot shows a medical journal printout with the following content:

Test testsson 20 041023-xxxx

Rygg:

Pappersjournal test test

Socialt

Syskon

Ärftlighet

Diagnoser

Medicinering

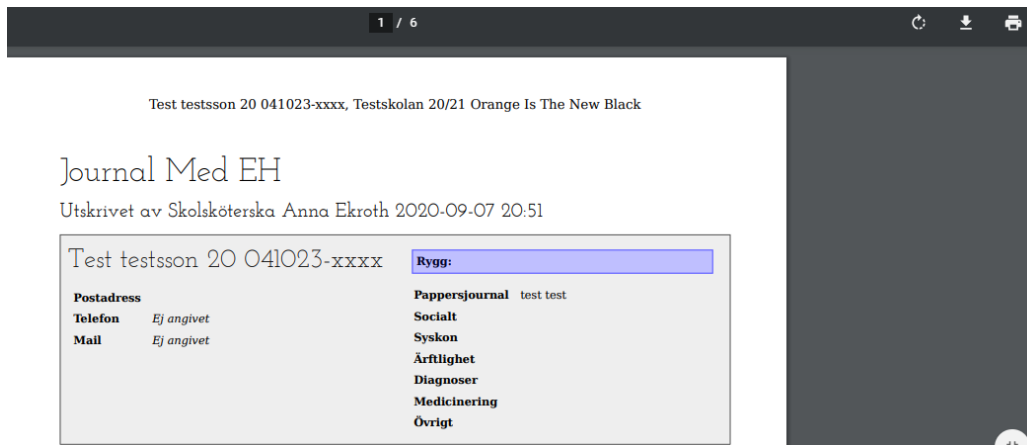
Övrigt

Postadress

Telefon Ej angivet

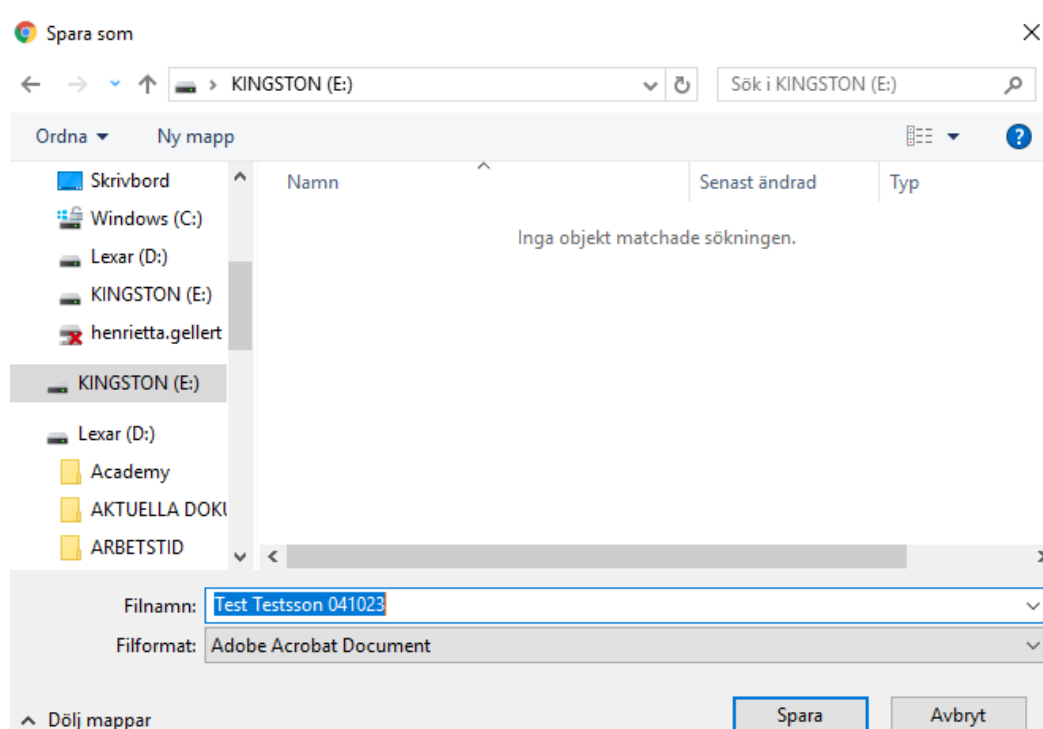
Mail Ej angivet

Ställ markören på ovanlisten på datorn och Klicka på "nedladdningspilen"



Ny ruta kommer fram där man kan välja var man skall ladda ner journalen.
Välj nu ditt USB.

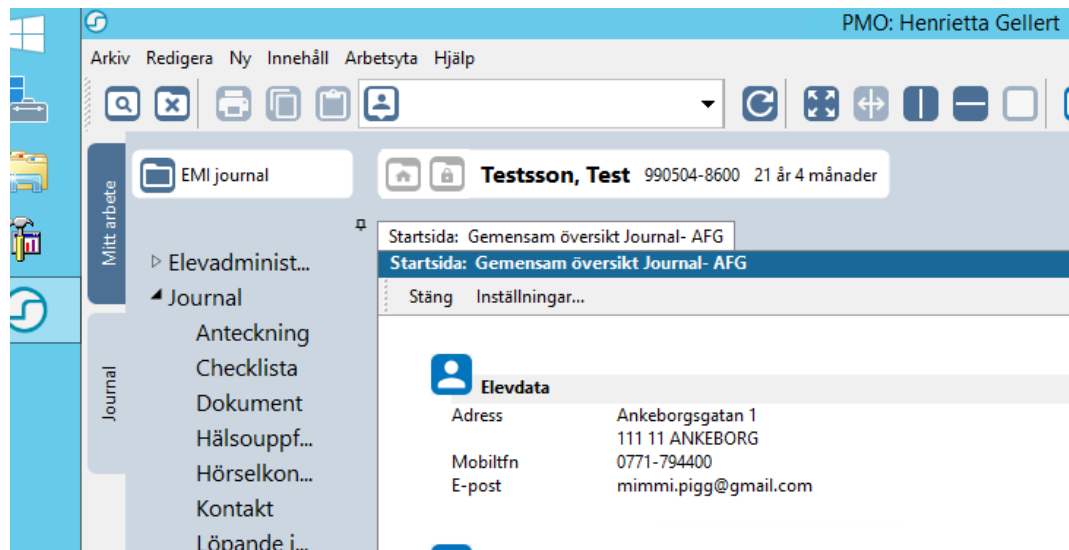
Namnge dokumentet med elevens namn och personnummer



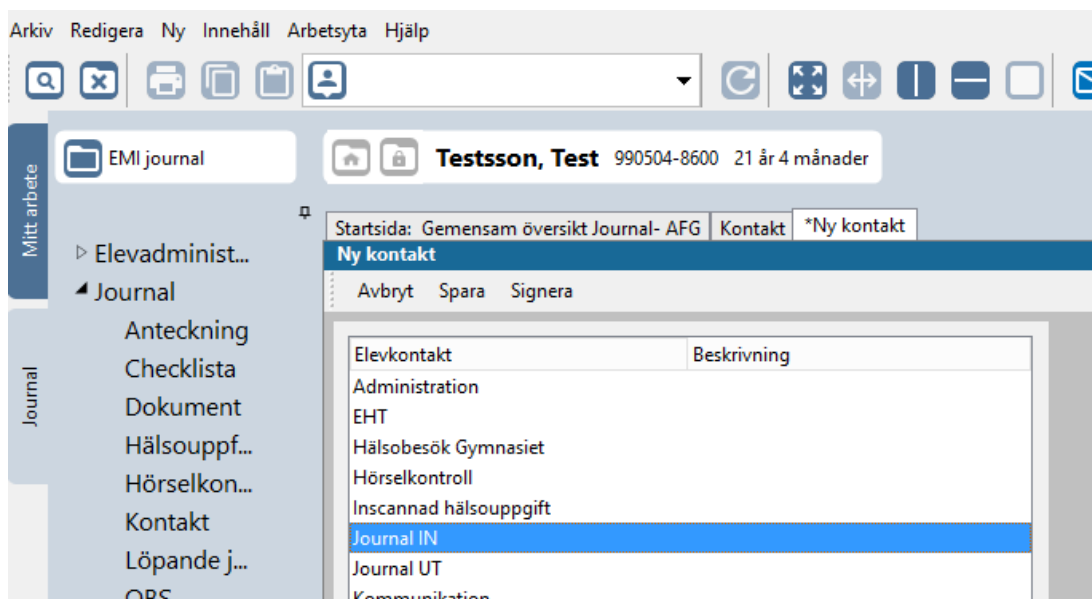
Klicka på "Spara" Nu kommer elevens journal att ligga på ditt USB minne.
Har du fler journaler i delningsfilen laddar du ner även dessa till ditt USB som det är förklarat ovan.

Logga därefter ut från ProRenata och stäng alla elevjournaler som ligger i flikar uppe på listan.

Öppna PMO och öppna den eleven som ligger först på ditt USB minne. Det är inte viktigt att gå i en speciell ordning i filerna men det är alltid lättast att arbeta metodiskt.

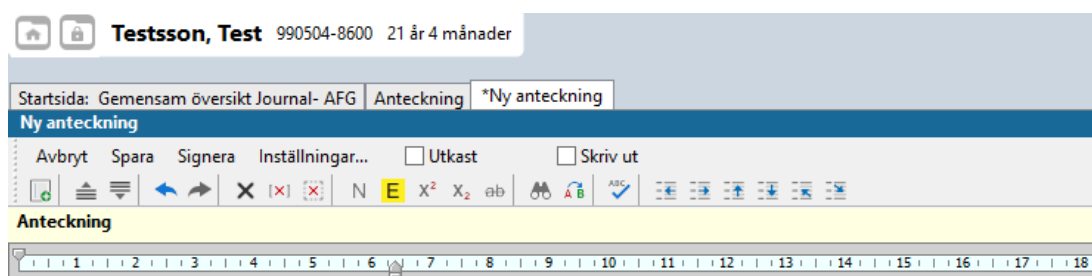


Välj Kontaktorsak-Journal IN-Signera



Välj Anteckning- Ny- Sökord- Ny- Administration

Skriv: Inkomen journal från ProRenata via fildelning, inläst i dokumentmodulen

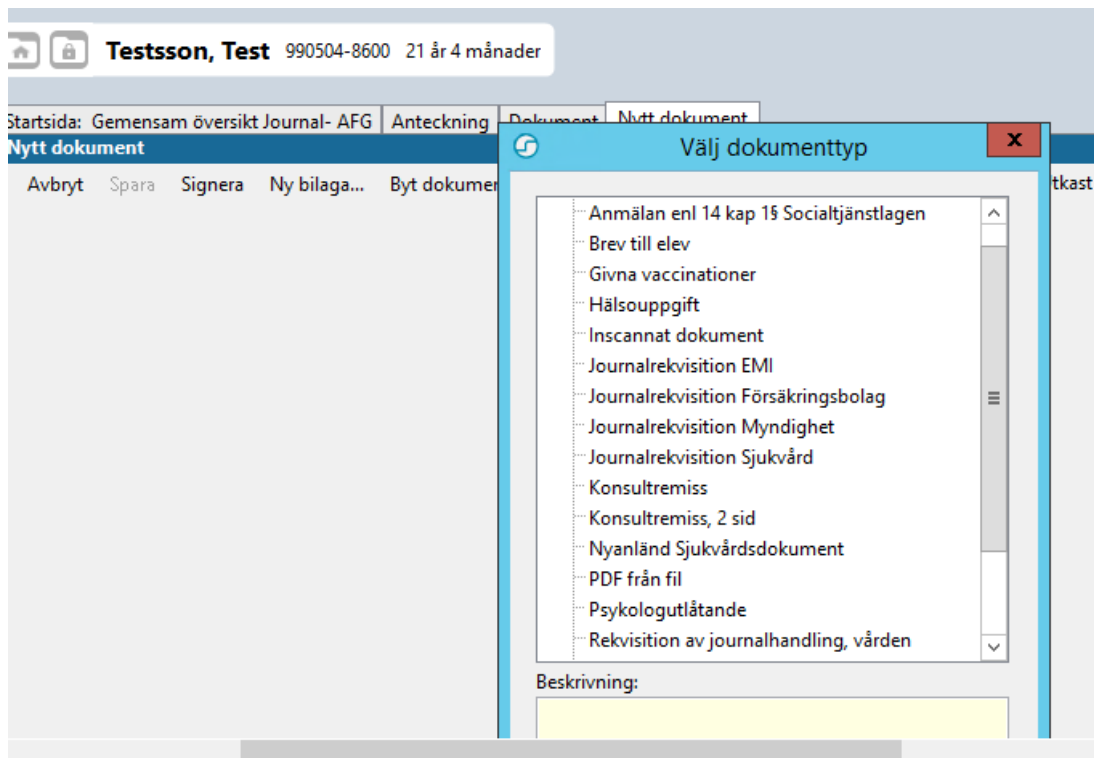


Infoga radbrytning med SHIFT+ENTER eller ENTER eller nytt st

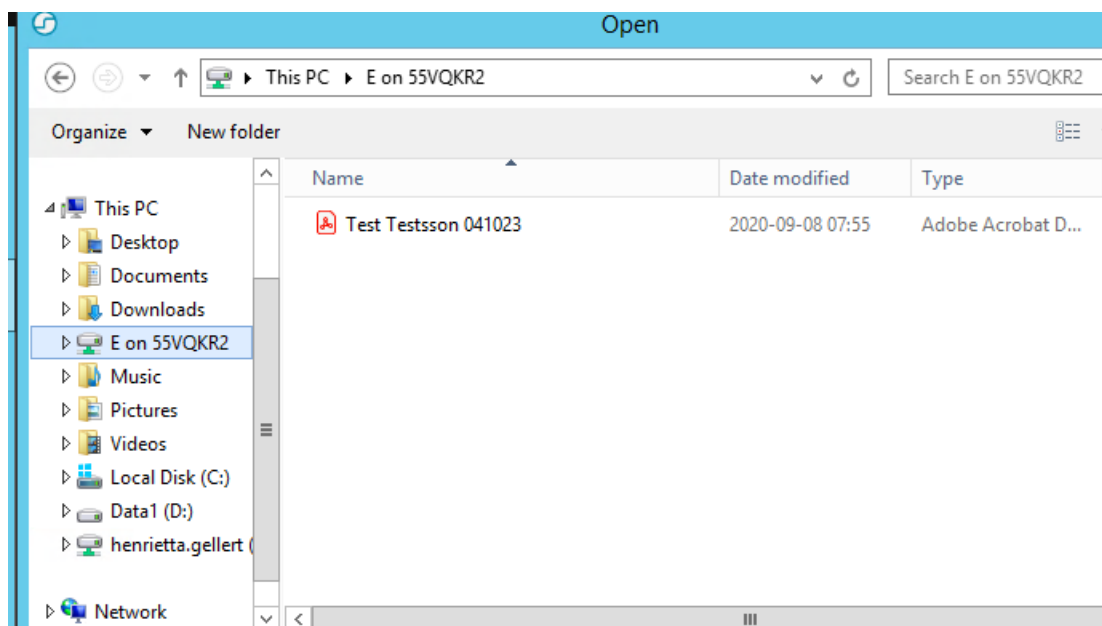
Administration

Inkomen journal från ProRenata via fildelning, inläst i dokum

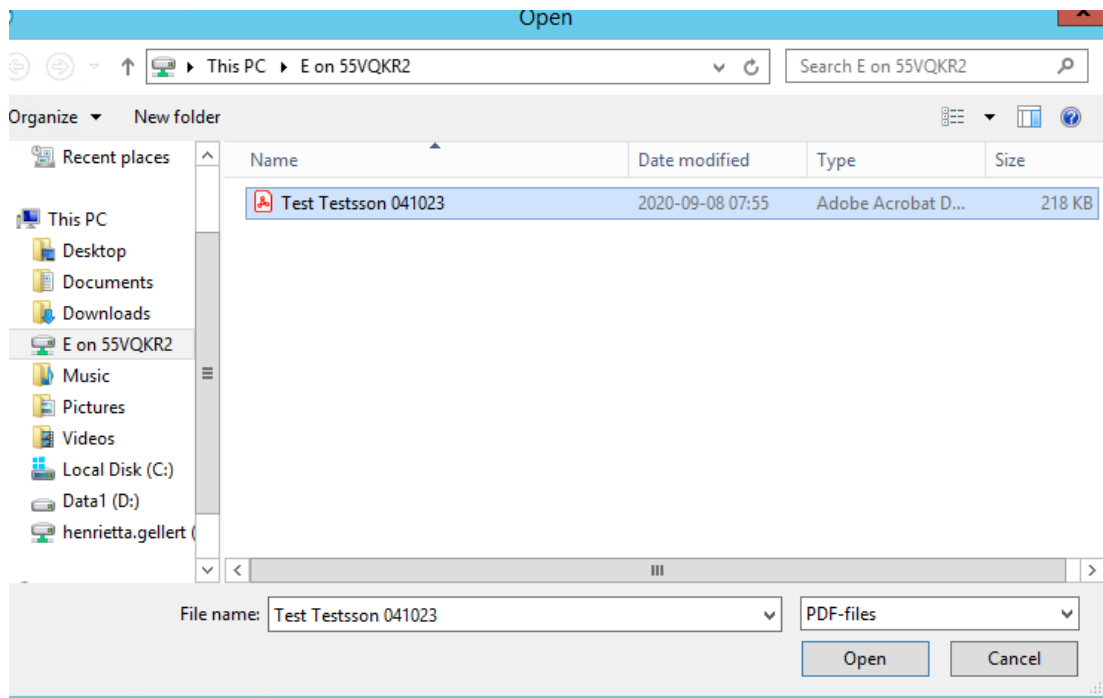
Klicka på-Dokument-Ny-Dokument-PDF från fil



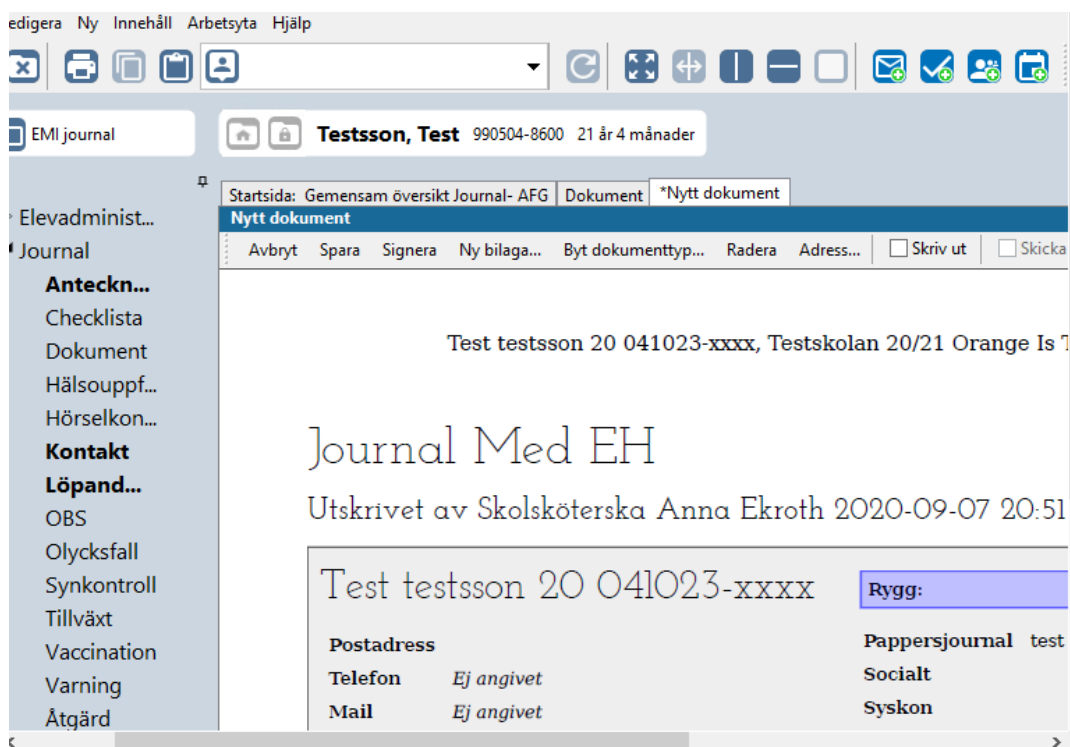
Välj var dokumentet du vill ladda upp ligger. Ibland kan det vara lite klurigt att USB första gången. Hittar ni inte den så ring samordnande skolsköterska eller IT.



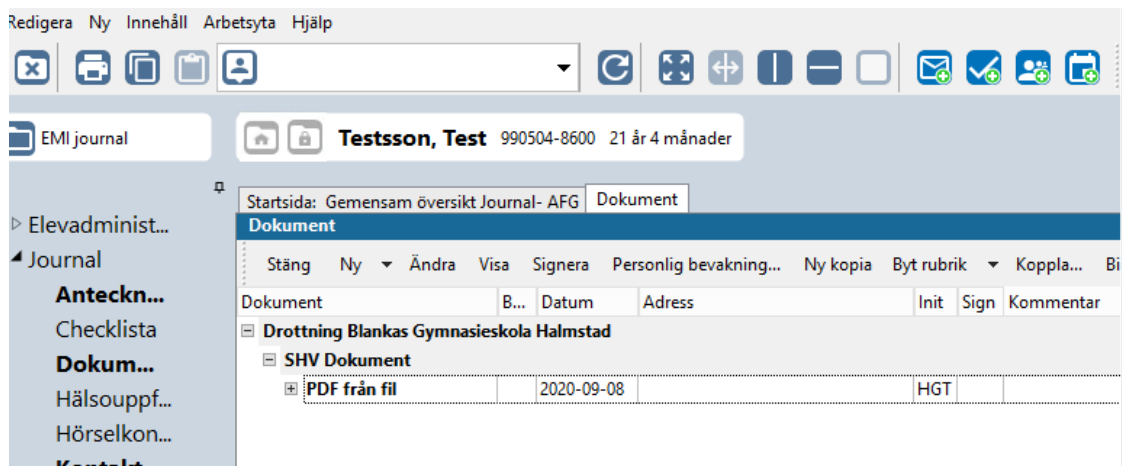
Välj den PDF fil som man vill läsa in, markera den och klicka sedan på "Open"



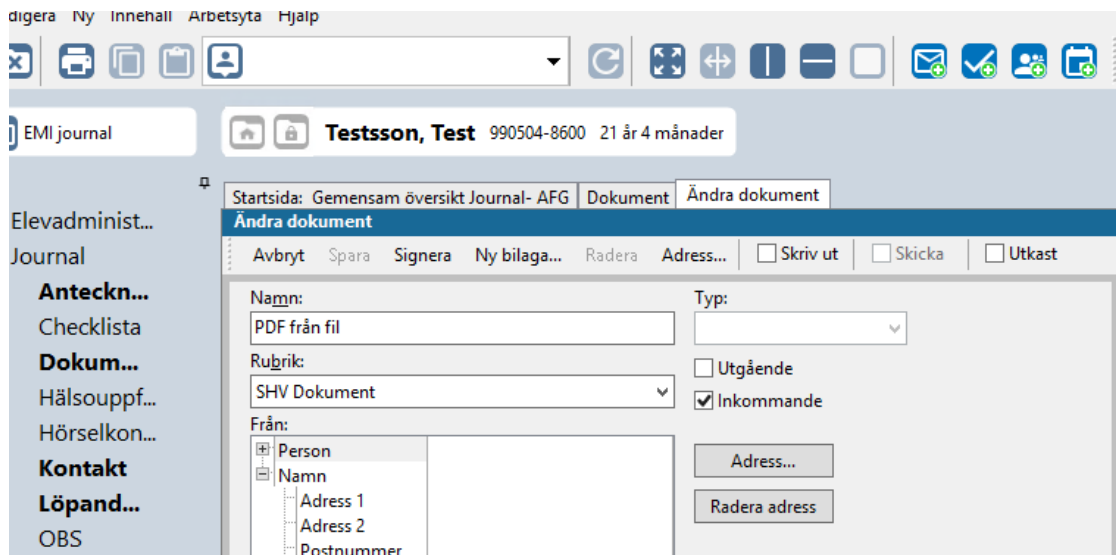
Nu ser man elevens journal i PMO. Kontrollera nu att det är rätt elev till rätt journal. (Test Testsson har inte matchande personnummer !) Klicka därefter på "Spara". Vi signerar INTE nu då man behöver ändra namnet på dokumentet så det blir lätt att hitta i dokumentmodulen



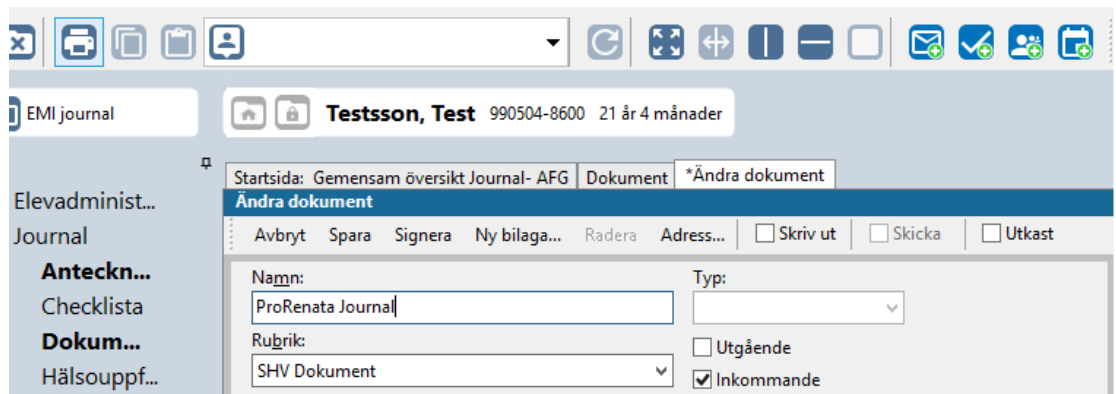
Markera "PDF från fil" genom att vänsterklicka på musen/plattan. Klicka sedan på "Ändra"



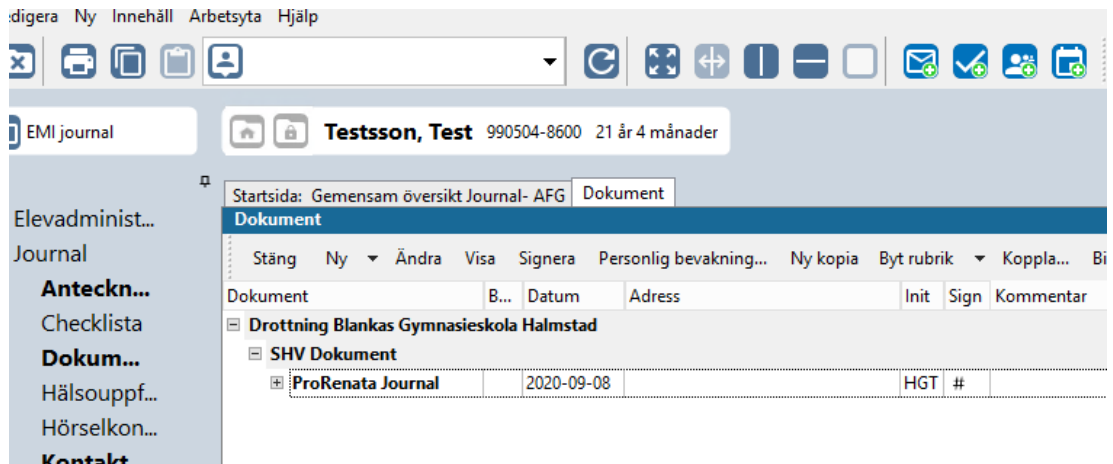
Ställ markören på "PDF från fil" och ta bort namnet. Skriv nu istället "ProRenata journal"



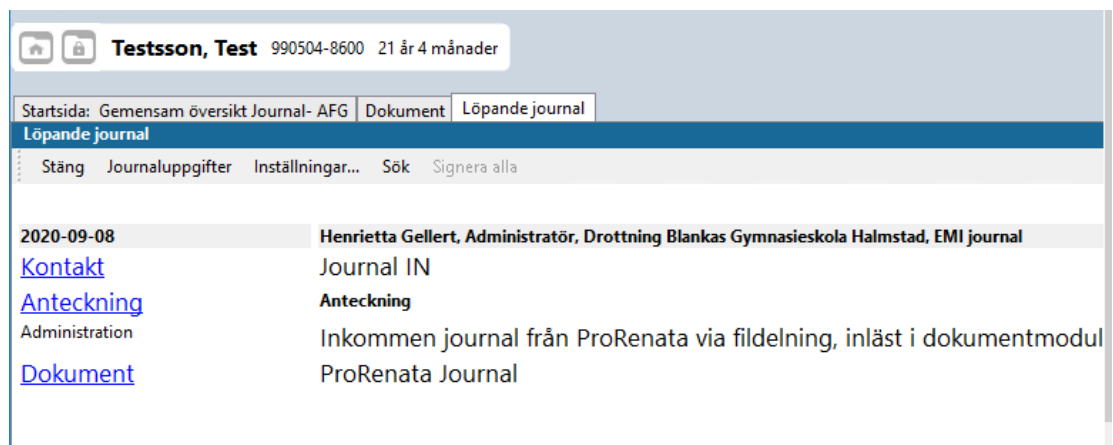
Nu ser det ut så här- Signera



Nu ser det ut så här i dokumentmodulen



Så här kommer det nu att se ut i löpande journal



När journalen är inläst från USB stickan till PMO, radera filen från USB stickan och förvara alltid USB stickan i journalskåpet.