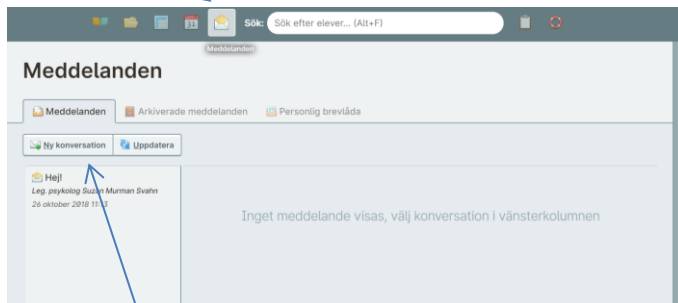


Skicka meddelanden i Prorenata

Klicka på **Meddelanden** ikonen i fältet högst upp.



Klicka på **Ny konversation**.

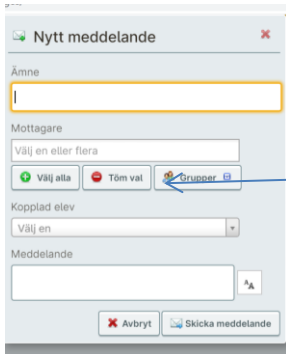
Då kommer rutan **Nytt meddelande** upp:

Under **Ämne** skriver du meddelandets rubrik.

För att lägga till mottagare, klicka i fältet under **Mottagare**, där det står **Välj en eller flera**.

Då kommer alla namn på alla som är inlagda i systemet upp i bokstavsordning på förnamn. Du kan skriva i namnet på den du söker så begränsas urvalet. När du lagt till en mottagare, kan du skriva nästa namn och på så sätt välja flera mottagare.

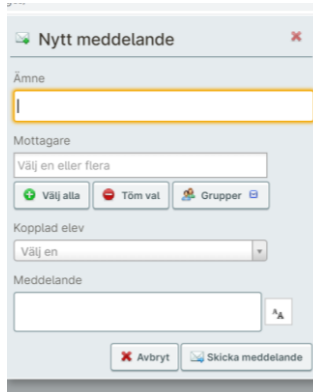
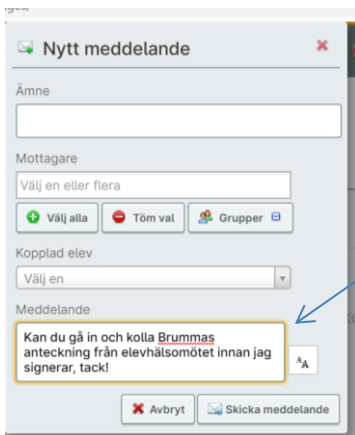
Du kan också välja att lägga till alla medlemmar i en grupp – under **Grupper**. För att skapa en grupp, se dokumentet "Skapa användargrupper".



Under fältet **Mottagare**, finns en knapp där det står **Välj alla**. Om du klickar där, väljer du alla användare som är inlagda i systemet. Där ska du alltså **inte** klicka!

Råkar du ändå klicka på **Välj alla**, kan du, när alla namn är laddade, klicka på **Töm val** eller bara stänga ner meddelanderutan (**Avbryt**) och börja om.

Nästa fält heter **Kopplad elev**. Eftersom det är osäkert hur denna funktion egentligen fungerar när det gäller registrering på elevens **Elevöversikt**, använder vi som arbetar i elevakten inte denna för att koppla elev. **Välj alltså ingen elev här!**

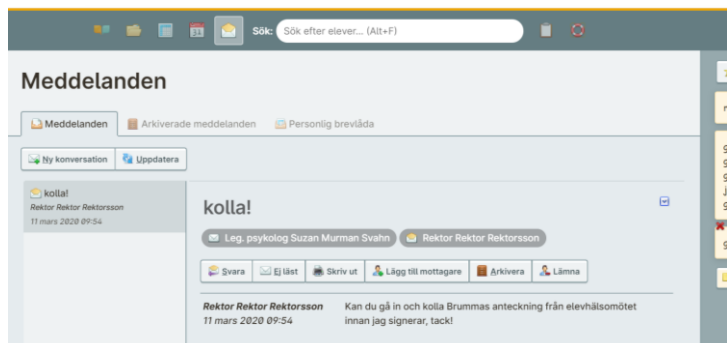



I rutan under **Meddelande** kan ni skriva vilken elev det handlar om. Meddelandet skickas inom ett slutet och krypterat system.

Klicka på **Skicka meddelande** för att skicka.

Så här ser det ut när ett meddelande är skickat. I knappmenyn ovanför konversationen ser ni vilka alternativ ni har, t ex **Svara**.

Ni kan **Lämna** en konversation som ni inte tycker att ni har med att göra, eller **Lägga till mottagare** om någon ytterligare person behöver delta i konversationen.



När ni svarar på ett meddelande, svarar ni till alla som är med i konversationen, ni kan alltså inte bara svara en person (förutsatt att det rör sig om en konversation med flera inblandade förstås).

Konversationerna i PRN går inte att ta bort eller slänga, men de går att **Arkivera**. Då hamnar de under **Arkiverat** – fliken bredvid **Inkorg**.

Ni kan också välja **Lämna**, då försvinner konversationen från er sida.

När ett meddelande skickas i PRN, skickas det ett mejl till mottagarens vanliga mejl om att hen har fått ett meddelande i PRN. Hen måste dock logga in i PRN för att kunna läsa meddelandet.