

## Fildelning med användare utanför Prorenata Journal

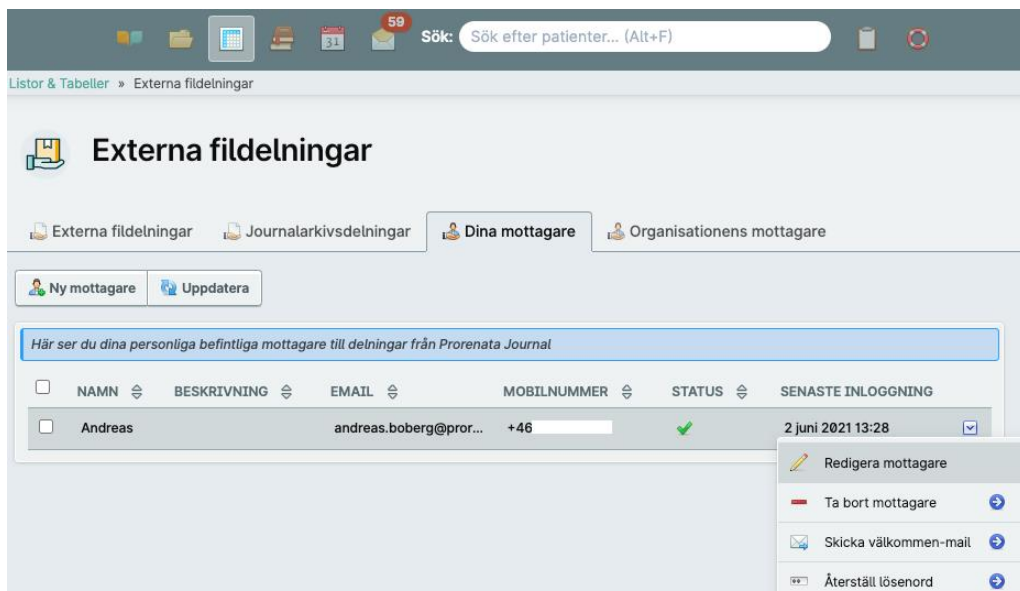
Prorenata Journal har funktioner för att säkert kunna dela en fil (t.ex. en journal eller enstaka anteckningar) med personer/skolor som inte har ett användarkonto i Prorenata Journal. Ingen sekretesskyddad information skickas via e-post, alla filer lagras krypterat i Prorenata Journal tills mottagaren väljer att ladda ner dem.

### Hantera mottagare för Prorenata Journal fildelning

För att dela en fil måste det finnas ett delningskonto för den person som du vill dela filen med.

1. Gå till *Listor & Tabeller* och välj *Externa fildelningar*.
2. Välj fliken *Dina mottagare*.
3. Klicka på **Ny mottagare**.
4. Fyll i namn, mobilnummer och e-postadress för den nya mottagaren. Mobilnumret behövs för att kunna använda säker inloggning med SMS-koder.
5. I rutan *Beskrivning* finns möjlighet att förtydliga mottagarens funktion eller roll.
6. Ett välkomst-e-postmeddelande skickas till den nya mottagaren med en inloggningslänk. Denna länk är personlig och måste sparas.

Mottagaren loggar in till sitt delningskonto genom inloggning med SMS (se sida 4).



Listor & Tabeller » Externa fildelningar

### Externa fildelningar

Externa fildelningar | Journalarkivsdelningar | **Dina mottagare** | Organisationens mottagare

Ny mottagare | Uppdatera

Här ser du dina personliga befintliga mottagare till delningar från Prorenata Journal

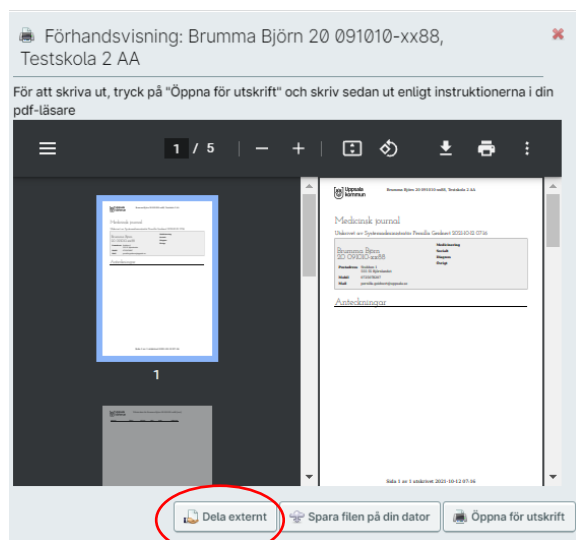
| <input type="checkbox"/> | NAMN    | BESKRIVNING | EMAIL                  | MOBILNUMMER | STATUS | SENASTE INLOGGNING |
|--------------------------|---------|-------------|------------------------|-------------|--------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Andreas |             | andreas.boberg@pror... | +46         | ✓      | 2 juni 2021 13:28  |

- Redigera mottagare
- Ta bort mottagare
- Skicka välkommen-mail
- Återställ lösenord

## Hur du delar en fil eller ett dokument

Samtliga dokument eller filer som kan skrivas ut kan även delas med en extern mottagare (det vill säga icke Prorenata Journal-användare).

När man väljer att skriva ut en fil eller dokument visas först en förhandsvisning. När förhandsvisningen visas kan du välja att antingen *Spara filen på datorn*, *Öppna för utskrift* eller *Dela externt*.



Ange en kort beskrivning samt välj mellan vilka datum och tid delningslänken är aktiv (rekommenderat 14 dagar). När du angett informationen, klicka på **Spara**.

En dialog visas och informerar om att en ny delning har skapats:

 Skapar fildelning ✕


En ny fildelning har skapats och ett mail har skickats till mottagaren, alla dina fildelningar visas under Listor och Tabeller | Fildelningar

✕ Stäng

Nu är fildelning med extern mottagare klar.

## Mottagare av en fildelning

Den som får en fildelningslänk klickar på den länk som visas i email meddelandet *Logga in till delningskonto*.



### Hej Pernilla Geidnert!

Du har **nya fildelningar** i **Prorenata Journal** i organisationen **Uppsala Kommun**. Om du har frågor kring detta kan du i första hand höra av dig till Uppsala Kommun eller till [support@prorenata.se](mailto:support@prorenata.se). Du kan logga in på ditt delningskonto genom att klicka på länken nedan.

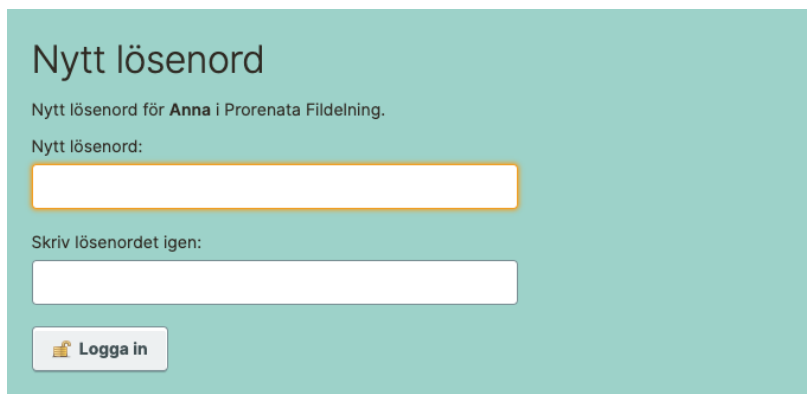
**Logga in till ditt delningskonto**

Fungerar inte knappen? Klistra in den här länken i din webbläsare:

[https://journal.prorenata.se/sharing/f8489e51-bc6f-411d-af2d-b860160b18ac/login/?org\\_uuid=fc49eb0f-52ca-44a9-8e5c-b9831e4a7130](https://journal.prorenata.se/sharing/f8489e51-bc6f-411d-af2d-b860160b18ac/login/?org_uuid=fc49eb0f-52ca-44a9-8e5c-b9831e4a7130).

Det här är ett meddelande från Uppsala Kommun

Om det är första gången fildelningsmottagaren loggar in måste mottagaren skapa ett lösenord.




**Nytt lösenord**

Nytt lösenord för **Anna** i Prorenata Fildelning.

Nytt lösenord:

Skriv lösenordet igen:

 Logga in

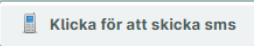
När mottagaren skapat ett delningskonto loggar man in via SMS. Det gör man genom att trycka på **Klicka för att skicka sms**. Ett SMS skickas då till det telefonnummer som angavs vid skapandet av delningslänken i Prorenata Journal.



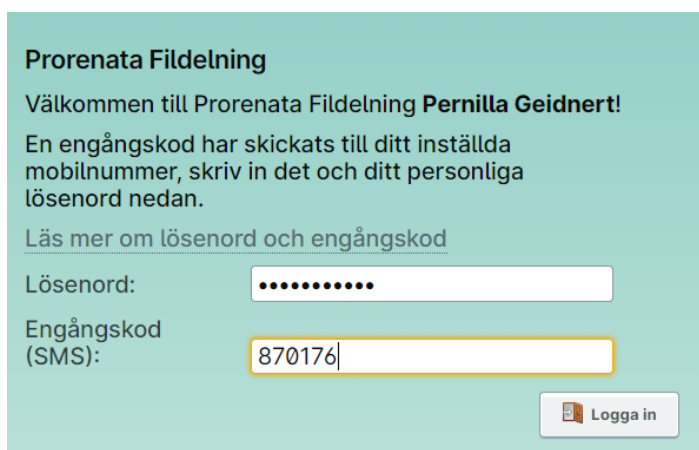
**Prorenata Fildelning**

Välkommen till Prorenata Fildelning **Pernilla Geidnert!**

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

Mottagaren anger sitt lösenord och engångskod som de fått via SMS:



**Prorenata Fildelning**


Välkommen till Prorenata Fildelning **Pernilla Geidnert!**

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

När mottagaren är inloggad visas en lista över de filer och dokument som är aktiva.



The screenshot shows a user interface for a healthcare organization. At the top, there is a header with the text "Dina delade filer från organisationen Uppsala" and a "Logga ut" button. Below this, a welcome message reads: "Välkommen till Prorenata Fildelning Pernilla Geidnert! Här hittar du de filer som delats med dig." A paragraph explains that files are accessible as long as the sharer has specified, and users can click icons to view or download files.

The main content is divided into two sections:

- Delade filer:** A table with columns: FILER, BESKRIVNING, TILLGÅNGLIG T O M, and DELA. It lists three PDF files:

| FILER  | BESKRIVNING         | TILLGÅNGLIG T O M | DELA         |
|--|---------------------|-------------------|--------------|
| prorenata-2020-11-27-10-20-18.pdf (552,9 kB) | Fullständig journal | 2020-12-27        | Syste Pernil |
| prorenata-2020-11-10-13-36-21.pdf (3,8 MB)   |                     | 2020-12-10        | Syste Pernil |
| prorenata-2020-11-10-13-13-37.pdf (533,7 kB) |                     | 2020-12-10        | Syste Pernil |
- Delade journalarkiv:** A table with columns: ANTAL ELEVER/PATIENTER, DOKUMENTATIONSMAPPAR, BESKRIVNING, and TILLGÅNGLIG T O M. It contains the message: "Du har inga aktuella delade journalarkiv".

Filerna försvinner när utgångsdatumet passerat.