

# Manual – PMO Läsläge

## Hitta i dokumentet

---

[Roller under läsperiod i PMO](#)  
[Inloggning i PMO](#)  
[Läsa journal](#)  
[Signering](#)  
[Byte av BVC](#)  
[Ihopslagning av reservnummer och personnummer](#)  
[Skyddade personuppgifter](#)  
[Utskrift](#)  
[Export av PMO-journal](#)  
[Import av PMO-journal](#)

---

## Roller under läsperiod i PMO

- Audionom/BHV-usk,
- Barnadministration
- BHV-läkare
- BHV-sjuksköterska
- BHV-ÖL, utvecklare/strateg
- IT-Systemadmin (OS-IT)
- Journalgranskare
- Loggkontrollant
- Läsbehörighet
- Rapporter
- Servicedesk
- Skanningpersonal
- Stud ssk/vidareutbildning
- Vårdcentralschef

Tilldelning av behörighet sker via beställning från verksamheten

## Inloggning i PMO

Inloggning sker med SITHS-kort - [Logga in i PMO](#)

## Läsa journal

Alla moduler i PMO finns tillgängliga att läsa  
[Användarmanual Läsbehörighet](#)

**Signering**

Osignerade anteckningar kan signeras i barnets journal, inte från signeringslista.

**Byte av BVC**

Byte av BVC sker inte på BVC-lista i PMO utan enbart på anslutningsöversikten i Cosmic. För att se barnens tidigare anteckningar i PMO se guide [Anteckningar i annat sekretessområde](#).

**Ihopslagning av reservnummer och personnummer**

Skicka in ett ärende i ServiceDeskPlus.

**Skyddade personuppgifter**

Skicka in ett ärende i ServiceDeskPlus om att barn med skyddade personuppgifter ska arkiveras i PMO.

**Skanning**

Ingen skanning till PMO görs i läsläge.

**Utskrift**

Utskrift av PMO-journal kan göras enligt tidigare [Guide Utskrift journal](#)

**Export av PMO-journal**

Digital export av PMO-journal ska endast göras till de kommuner i Halland som fortfarande arbetar med PMO som journalsystem inom Elevhälsan medicinska insats.

I övrigt se under **Utskrift**.

**Import av PMO-journal**

Ingen import av PMO-journal skall ske i läsläge.