

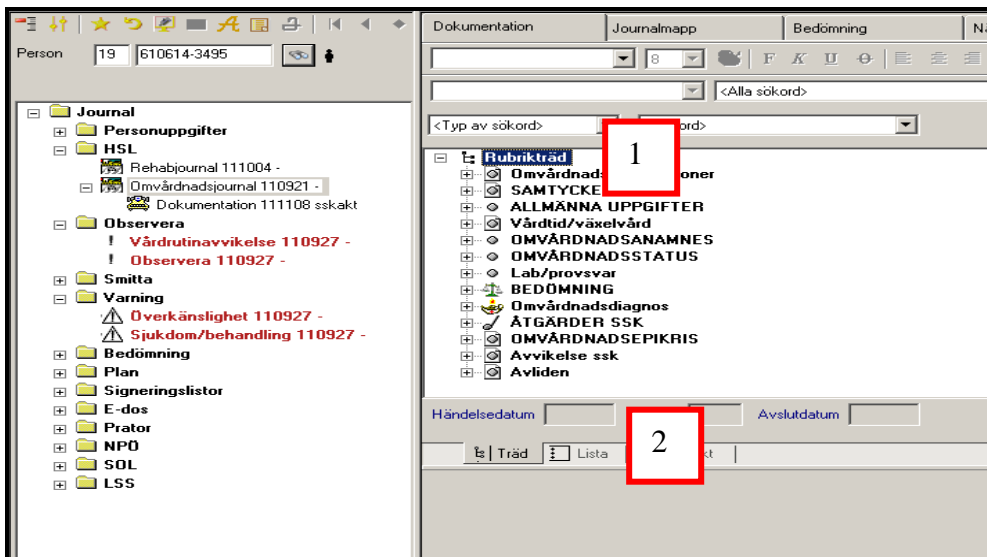
# Lathund – direktutskrift från journal/verkställighet i Procapita

**Tänk på att direktutskriften *ÄR EN JOURNALHANDLING* och ska förvaras på ett tryggt sätt!**

**Den ska *FÖRSTÖRAS*, "tuggas", när den inte är aktuell!**

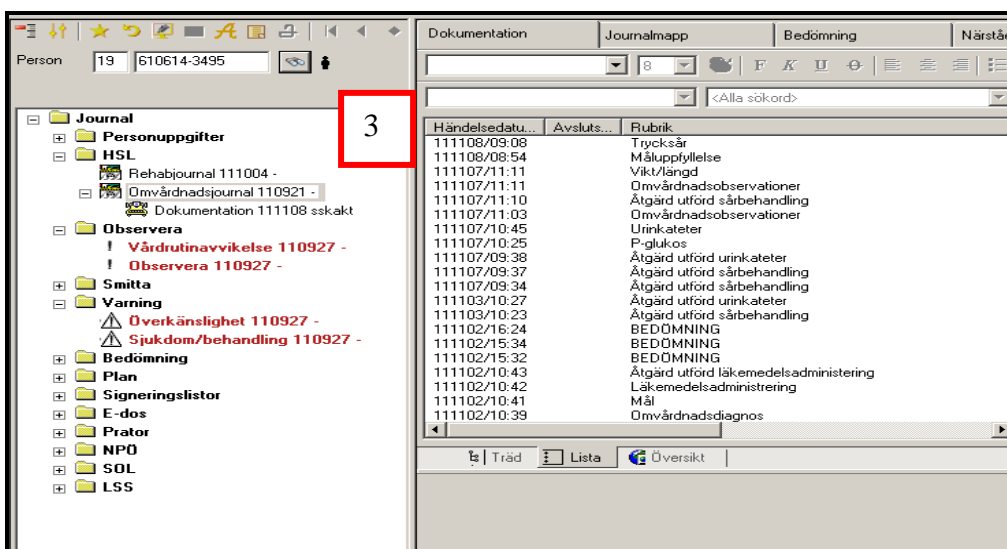
För att göra en direktutskrift, utgå från rubrikträdet i journal/verkställighet.

1. Markera "rubrikträd" – vänsterklick – rubrikträd blir blått
2. Tryck på "lista"

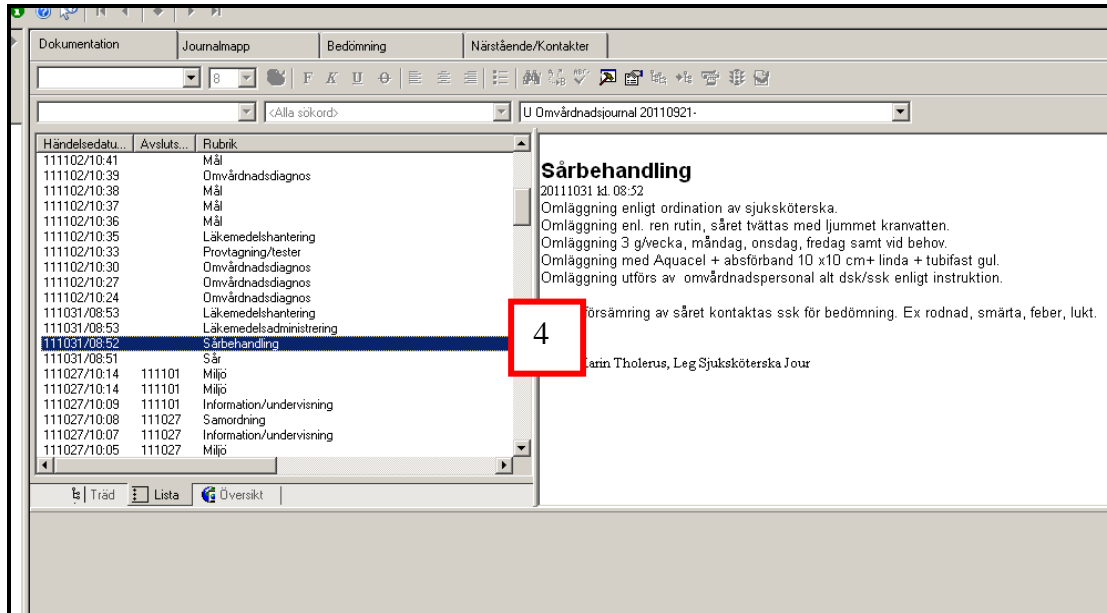


Följande bild visas med datum och rubrik på de sökord som det är dokumenterat på i journalen.

3. För att sortera rubrikerna i fallande datumordning, tryck två gånger på det grå fältet "händelsedatum". Det går också att sortera rubrikerna så de kommer i bokstavsordning genom att trycka på "rubrik".



4. Markera den text som ska skrivas ut (vänsterklick). Texten för det markerade fältet syns till höger i blid.
5. Om flera texter ska var med på samma utskrift, håll ner Ctrl-knappen och vänsterklicka på den/de rubriker som ska komma med på utskriften.



6. För att skriva ut, vänsterklicka på skrivaren med blå bock - "direktutskrift"

OBS! Se till att utskriften kommer på rätt skrivare innan detta görs!

