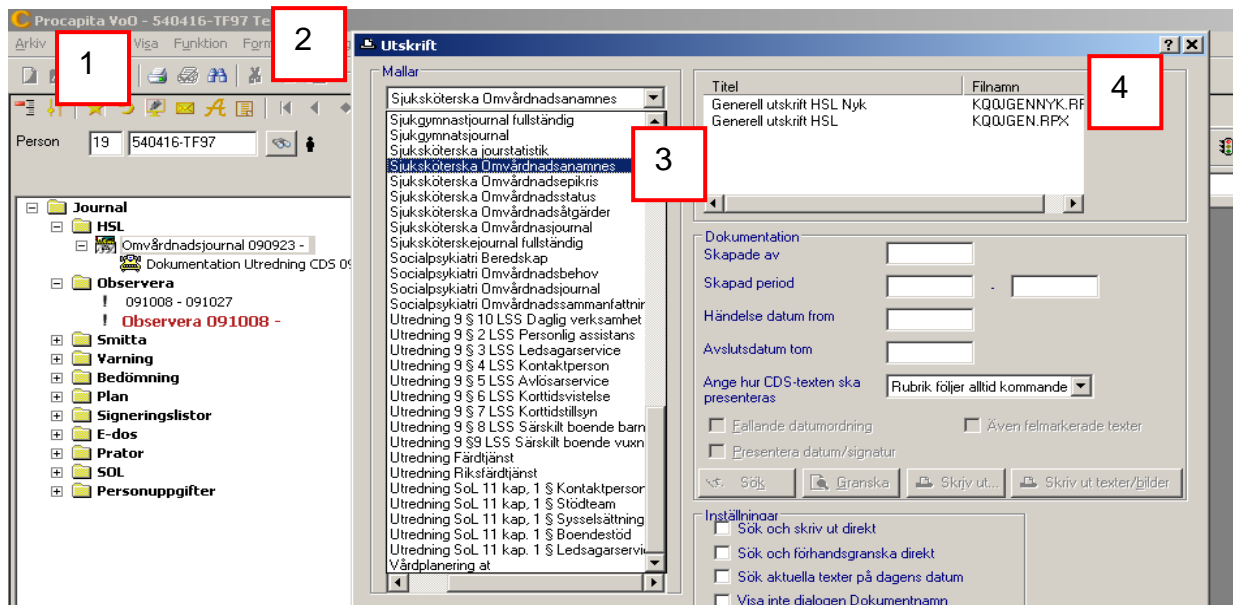


# Lathund utskrift journal

Öppna upp den aktuella journalen som ska skrivas ut.

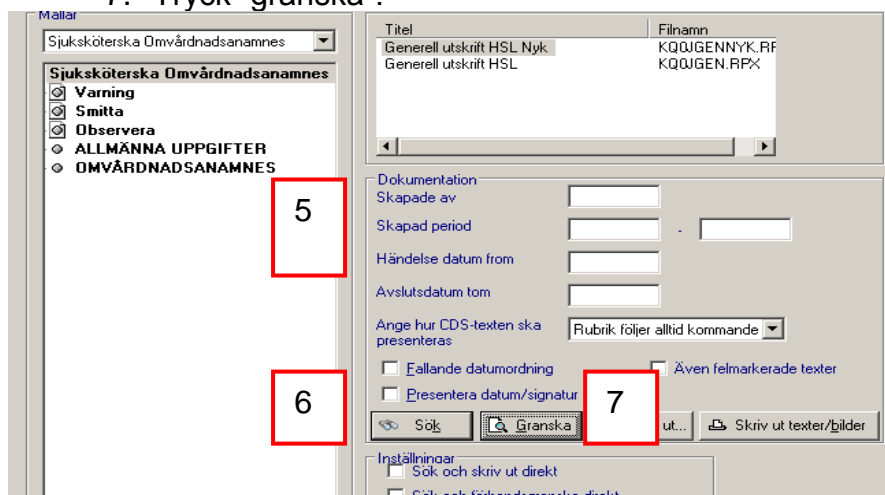
1. Tryck på skrivaren till vänster i verktygsfältet.
2. Utskrift öppnas
3. Öppna "mallar" och markera den utskrift du vill göra.
4. Markera "Generell utskrift HSL Nyk"



5. Här kan man göra olika typer av inställningar beroende på vad man vill ha med i utskriften. Om man vill ha med allt lämna fälten utan att skriva in några datum.

6. Tryck "sök".

7. Tryck "granska".



Följande bild kommer upp.

8. Tryck på skrivaren för utskrift.

**Obs! Se till att skrivare finns kopplad till datorn, så utskriften inte hamnar fel!**

