

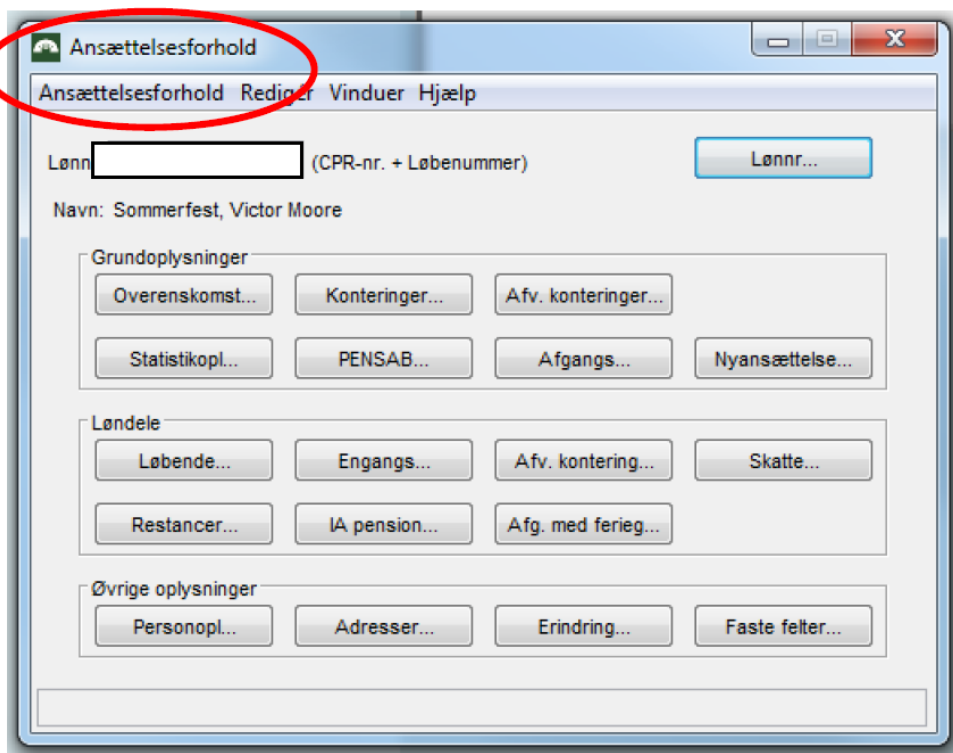
Udskriv til PDF i SLS

Print i SLS

Det er muligt at printe til PDF-format i SLS. I denne vejledning kan du se, hvordan du gør.

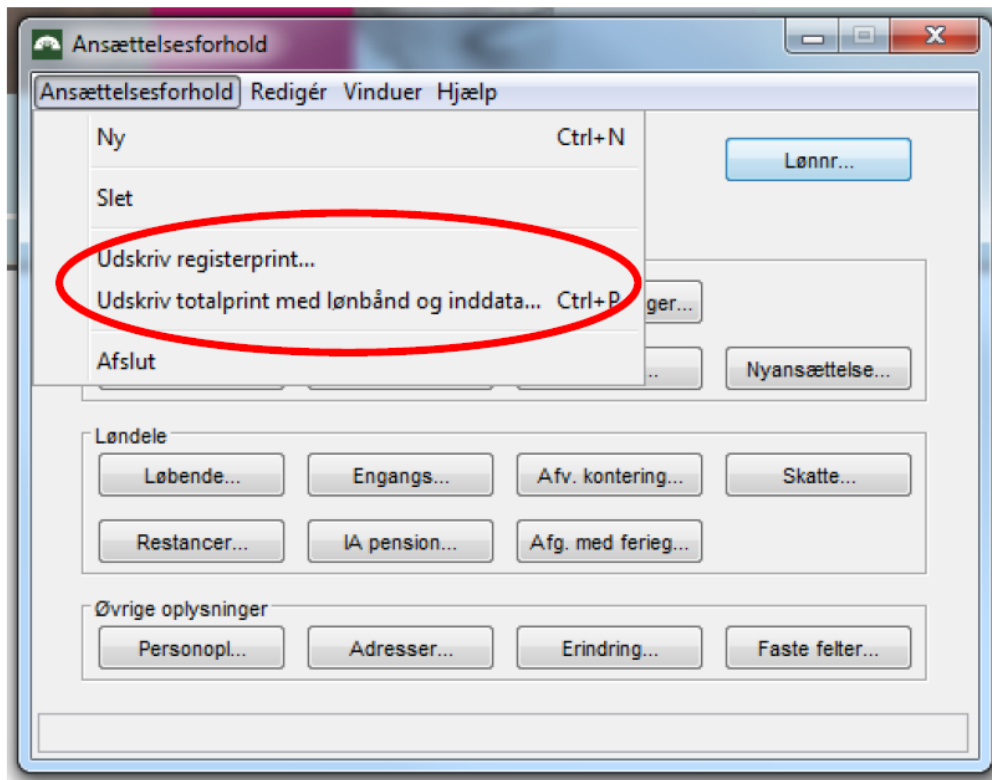
Trin 1:

Åbn vinduet ”Ansættelsesforhold”. Tryk herefter på ”Ansættelsesforhold” i menulinjen.



Trin 2:

Vælg enten ”Udskriv registerprint...” eller ”Udskriv totalprint med lønbånd og inddata...”

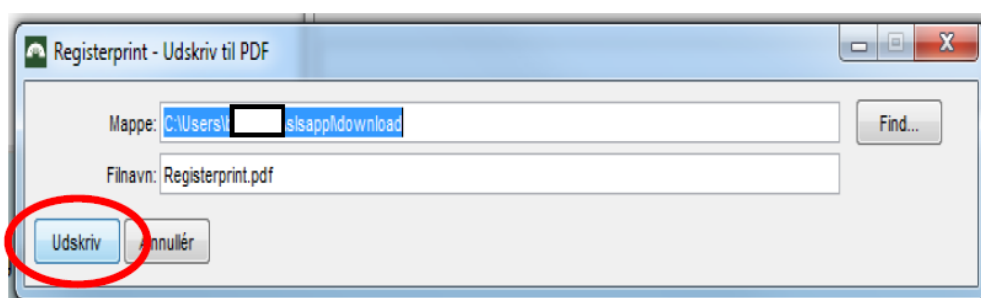


Trin 3

Herefter åbner nedenstående vindue "Registerprint – Udskriv til PDF", hvor der er mulighed for at vælge, hvilken mappe PDF-filen skal placeres i, og hvad filnavnet skal være.

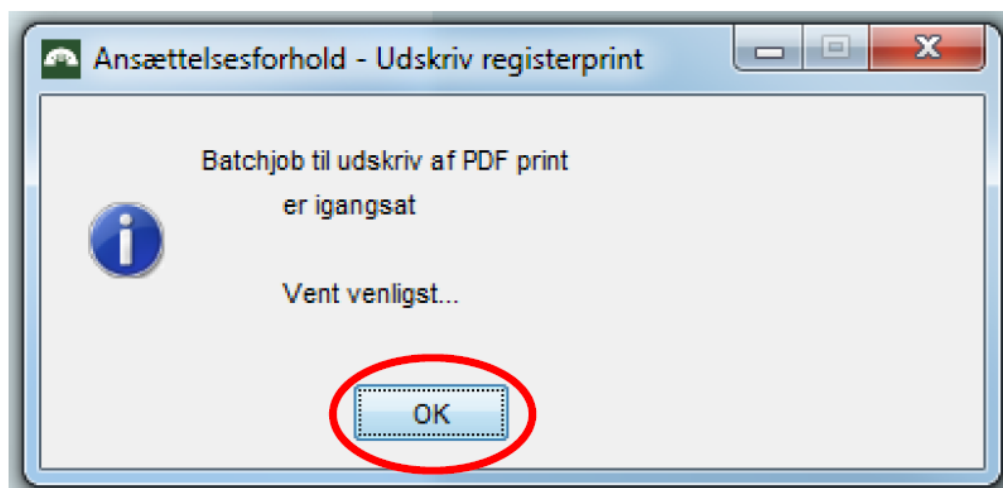
Der er default-opsætning på begge felter.

Når du har valgt mappe og filnavn, skal du trykke på knappen "Udskriv".

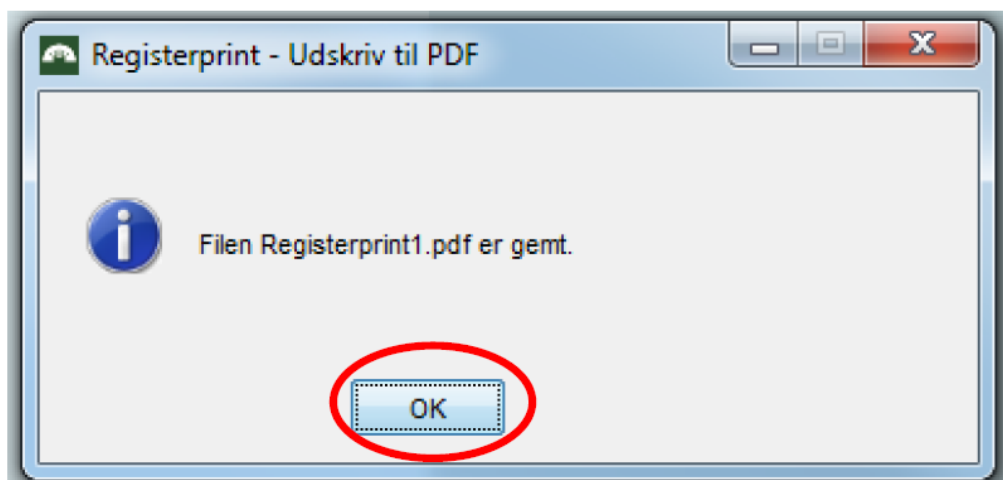


Trin 4:

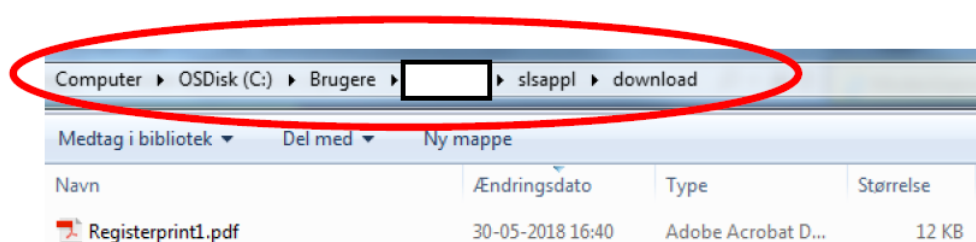
Nedenstående billede kommer op, her er det vigtigt at trykke på ”OK” med det samme, da overførslen ellers ikke starter.

**Trin 5:**

Når filen er dannet, kommer nedenstående kvittering, tryk ”OK”.

**Trin 6:**

Filen kan findes via stifinderen i den mappe, du har valgt.



Hvis der sker en fejl, kan du få nedenstående fejlmeddelelse, som fx kan skyldes, at du forsøger at gemme filen med et eksisterende filnavn.

