


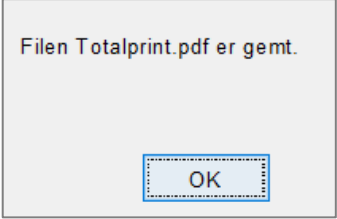
Funktionalitet	Udskrift af Registerprint og Totalprint i SLS
System	SLS
Opdateret	16-11-2023

Vejledning beskriver, hvordan du udskriver Registerprint og Totalprint fra SLS.

Trin	Forklaring	Navigation
Vælg løn eller pensionsmodtager	<p>Tryk på 'Ansættelsesforhold' og søg.</p> <p>Tryk herefter på 'Ansættelsesforhold' øverst i menu-linjen.</p>	 <p>Løn nr: <input type="text"/> <input type="text"/> (CPR-nr. + Løbenumm...)</p> <p>Ansættelsesforhold Ansættelsesforhold Redigér</p>
Vælg 'registerprint' eller 'totalprint med lønbånd og inddata'	<p>Tryk på enten "Udskriv registerprint" eller "Udskriv totalprint med lønbånd og inddata"</p> <p>Herefter åbner vinduet "Registerprint – Udskriv til PDF", hvor der er mulighed for at vælge, hvilken mappe PDF-filen skal placeres i og hvad filnavnet skal være.</p> <p>Der er default opsætning på begge felter.</p>	 <p>Udskriv</p> <p>Udskriv registerprint... Udskriv totalprint med lønbånd og inddata... Ctrl+P</p>
Udskriv dit print	<p>Tryk på udskriv. Mappen vil som standard være <code>\slopspl\download</code> på dit c:drev.</p> <p>Tryk Ok. Vinduet "Ansættelsesforhold – Udskriv registerprint" åbnes automatisk.</p>	<p>Udskriv</p> <p>Batchjob til udskriv af PDF print er igangsat</p> <p>Vent venligst...</p> <p>OK</p>



ØKONOMISTYRELSEN

Udskriv dit print	Tryk på Ok . Du vil få en besked om at PDF er gemt. Filen kan findes via stifinderen i den mappe du har valgt.	
--------------------------	--	--