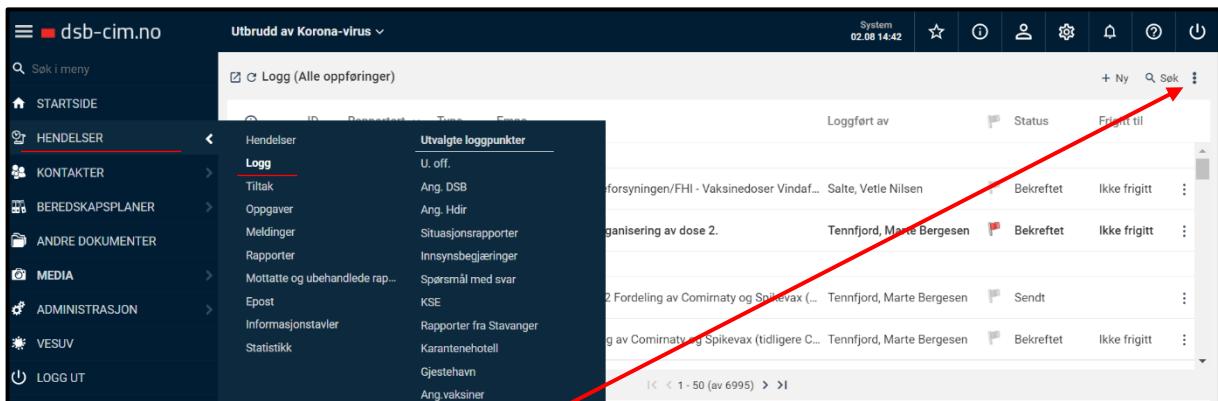


Veiledning nr. 7

Eksportering av loggpunkter

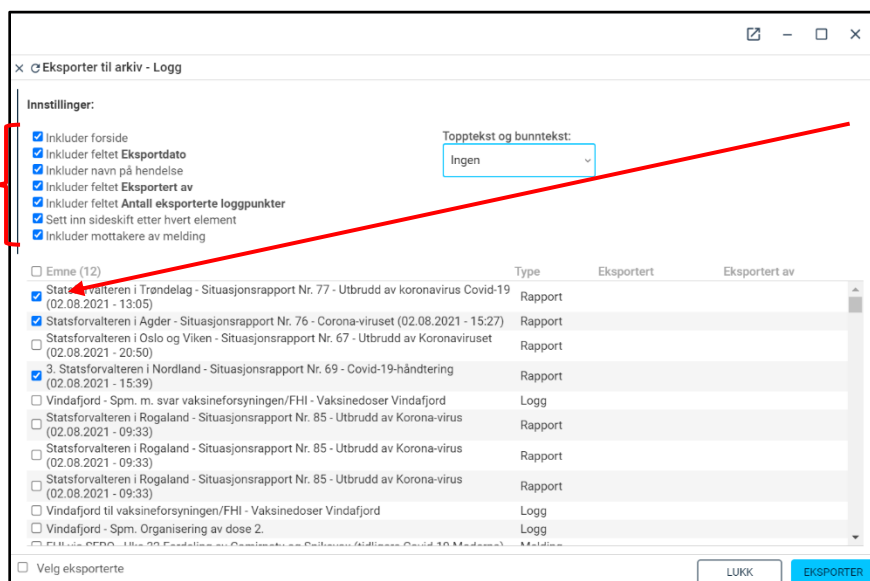
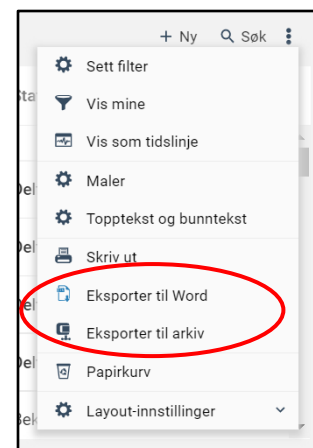
1. Sjekk at du står i rett hendelse som du skal eksportere loggpunkter fra.
2. I venstremenyen, velg «Hendelser» og deretter «Logg».



3. Trykk/hold musen over  til høyre i bildet over.

4. Velg mellom å eksportere til Word eller å eksportere til arkiv.

NB! Å eksportere til arkiv gjør at du laster ned alle loggpunkter, inkludert vedlegg i en .zip-fil i PDF-format. Dette bør brukes hvis du ønsker å eksportere logg over til eksempelvis et arkiv/journalsystem. Når man eksporterer til Word vil ikke vedleggene som ligger i loggpunktene bli eksportert.



5. Kryss av de loggpunktene du vil eksportere. Kryss også av dersom du ønsker å inkludere forside osv.

6. Trykk «Eksporter».