



# Endre default arbeidsgruppe for dokumenter til utskrift

Enkelte kan oppleve at dokumenter til utskrift sendes til feil kontorarbeidsgruppe.

Hvordan endrer jeg «default arbeidsgruppe for dokumenter til utskrift»?

- I et åpent dokument - trykk «CTRL+G» eller høyreklikk og velg «Godkjenn».
- Skjermbildet «Bekreft godkjenning» åpnes.
- I feltet Arbeidsgruppe ser du hvilken arbeidsgruppe som er satt som default.
- Søk opp ønsket arbeidsgruppe
- Høyreklikk og velg «lagre innstillinger i skjermbilde».

Danser Æøå, Line 131169-00216 (k) - Bekreft godkjen...

**Du har valgt å godkjenne følgende dokument:**

Pasientens navn: Danser Æøå, Line 131169-00216 (k)

Hendelsesdato: 06.11.17

Betegnelse: Epikrise somatikk (edi)

Forfatter: ROAA Aaserud, Roar, Akershus

Godkjent av: ROAA Aaserud, Roar, Akershus

Send til utskrift:

Arbeidsgruppe:

Haster:

Opprett intern melding: Skriv Les inn

**Dokumentet mangler mottakere**

Dokumentet skal ikke sendes

Godkjenn Dok mott Lukk Hjelp