
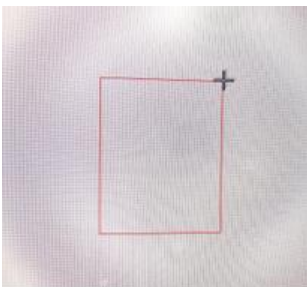

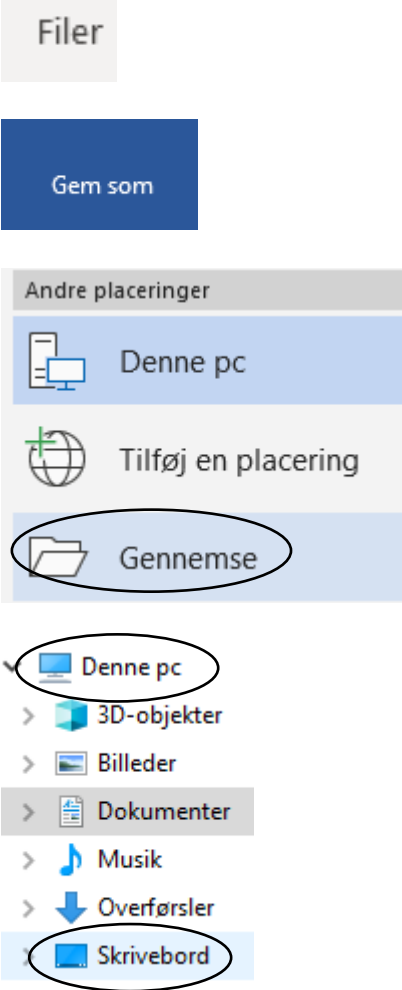


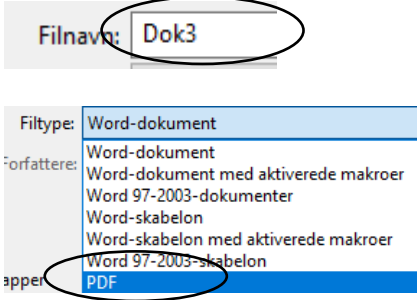

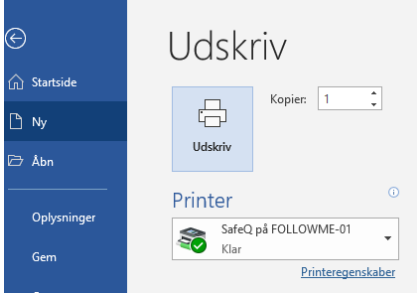
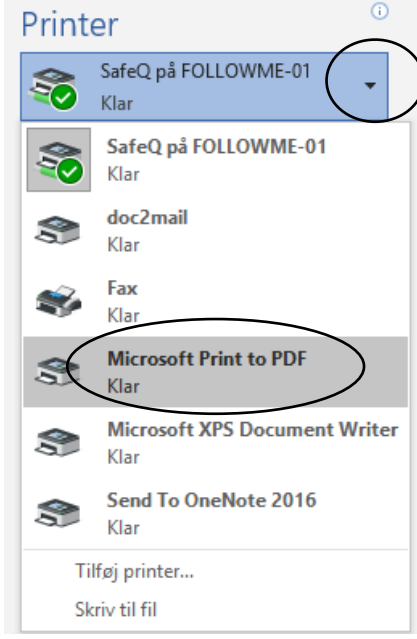
Vejledning i hvordan man laver "print til pdf"

Fase/Procedure trin	Forklaring	Navigation
	<p>Når du skal sende en ansøgning til kommunen, skal du sende mange papir med, som vi skal bruge til at vurdere din sag.</p> <p>For at vi kan behandle din ansøgning hurtigst muligt, er det vigtigt at vi får det rigtige dokumentation.</p> <p>Denne vejledning er til for at hjælpe dig med hvordan du kan vedhæfte dine dokumenter på en Windows computer (IKKE Mac).</p>	
<p>Mange måder at lave et "skærmpoint" på</p>	<p>Til at starte med kan du se en oversigt over hvilke metoder du kan benytte.</p> <p>Så kan du vælge hvilken metode du føler der er bedst for dig, og finde vejledningen længere nede, til hvordan man bruger lige dén metode.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Windows tasten (flaget på dit tastatur), shift, S 2. Ctrl P - ændre udskriv til print til pdf 3. Klippeværktøj (snipping tool)
<p>1. Windows tast, SHIFT, S</p>	<p>Denne metode at markere på, er nem og enkel</p> <p>Du kan markere et hvilket som helst skærmbillede på din skærm ved at tæste Windows flaget SHIFT og S ned</p> 	<p>Tast i følgende rækkefølge:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows tasten (flaget) 2. SHIFT 3. S <p>Det er vigtigt at det er i den rækkefølge og <u>ikke</u> samtidigt</p>
<p>Markere et billede på din skærm</p>	<p>Der kommer et stort + på din skærm som betyder du kan markere det du skal have skærmbillede af.</p> <p>Markér det du vil markere med musen, ved at holde venstre mussetast nede</p> <p>Imens du trykker ned på mussetasten, fører du musen henover det du vil markere.</p>	

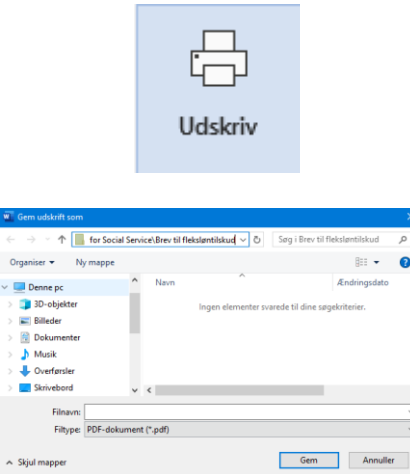
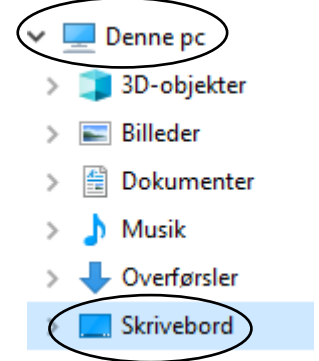
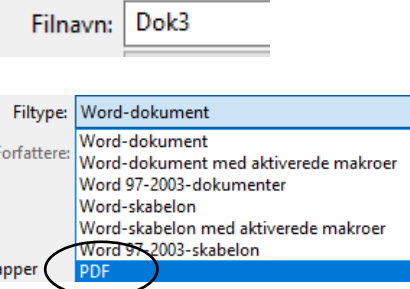
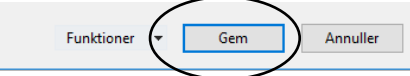
Vejledning i hvordan man laver "print til pdf"

Fase/Procedure trin	Forklaring	Navigation
Åbn Word	<p>Gå i programmet Word</p> <p>tast Ctrl V (på tastatur) hvor som helst på arket</p> <p>eller højreklik på musen, og tryk på sæt ind i rullemenu, så sætter du det i Word, du lige har markeret.</p>	
Gem Word filen	<p>Gå i filer oppe i venstre hjørne</p> <p>Tryk på "gem som"</p> <p>Tryk på gennemse og en ny boks åbner op</p> <p>Find "skrivebord" under mappen "Denne pc"</p> <p>Og tryk på skrivebord, så du gemmer dine dokumenter på dit skrivebord.</p>	


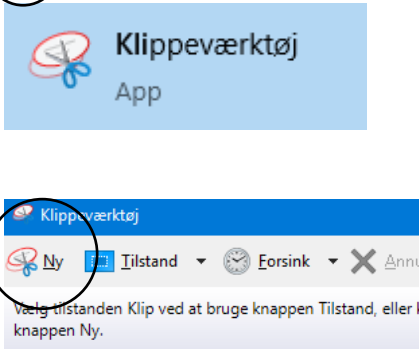
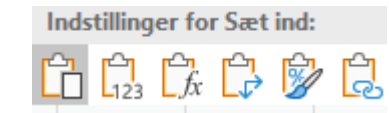
Vejledning i hvordan man laver "print til pdf"

Fase/Procedure trin	Forklaring	Navigation
<p>Filnavn og filtype</p>	<p>Gå ned i filnavn og skriv det filen skal hedde fx: kontoudtog</p> <p>Nedenunder står der filtype, tryk og der kommer en rullemenu frem og find pdf.</p>	
<p>Gem</p>	<p>Tryk derefter på "Gem"</p> <p>Dit dokument er nu gemt på dit skrivebord.</p>	
<p>2.Ctrl P - udskriv til PDF</p>	<p>Du kan på hvilken som helst side trykke "Ctrl P" på dit tastatur</p> <p>Så kommer "udskriv" menuen frem</p>	
<p>"Print til PDF" eller "print to pdf"</p>	<p>Lige nede under der hvor der står printer skal du trykke på pilen og der kommer en rulle menu frem</p> <p>Find "print to pdf"</p>	

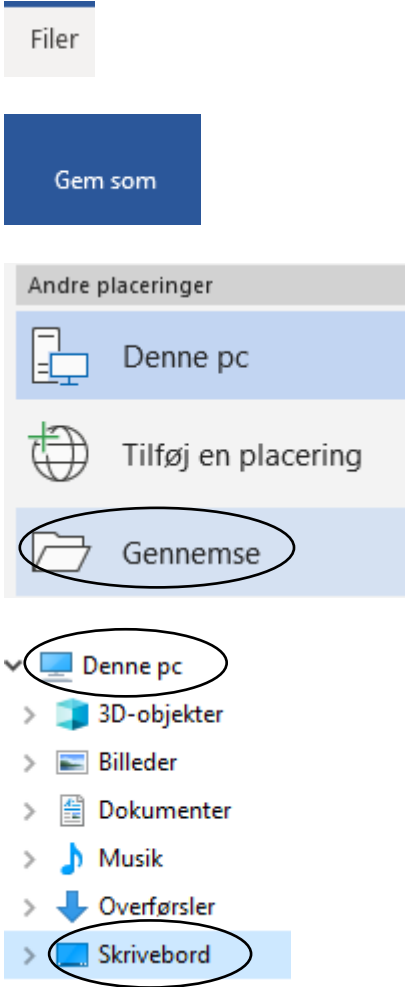
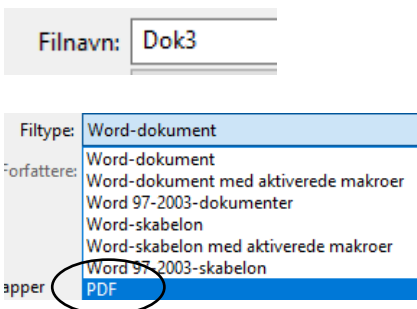
Vejledning i hvordan man laver "print til pdf"

Fase/Procedure trin	Forklaring	Navigation
Udskriv	<p>Tryk dernæst på "udskriv" knappen</p> <p>"Gem som" vinduet kommer frem.</p>	 <p>The image shows a blue button with a printer icon and the text 'Udskriv'. Below it is a screenshot of a Windows 'Gem udskrift som' dialog box. The dialog box shows the file name 'for Social Service\Brev til Fikselamblikskud' and the file type 'PDF-dokument (*.pdf)'. There are 'Gem' and 'Annuller' buttons at the bottom.</p>
Gem Word filen	<p>Find "skrivebord" under mappen "Denne pc"</p> <p>Og tryk på skrivebord, så du gemmer dine dokumenter på dit skrivebord.</p>	 <p>The image shows a screenshot of Windows File Explorer. The 'Denne pc' folder is selected and circled. Below it, the 'Skrivebord' folder is also circled. Other folders like '3D-objekter', 'Billeder', 'Dokumenter', 'Musik', and 'Overførsler' are visible.</p>
Filnavn og filtype	<p>Gå ned i "filnavn" og skriv det filen skal hedde fx: kontooversigt</p> <p>Nedenunder står der "filtype" tryk, så der kommer en rullemenu frem og find "PDF"</p>	 <p>The image shows the 'Gem udskrift som' dialog box. The 'Filnavn' field contains 'Dok3'. The 'Filtype' dropdown menu is open, showing a list of file types. 'PDF' is selected and circled. Other options include 'Word-dokument', 'Word-dokument med aktiverede makroer', 'Word 97-2003-dokumenter', 'Word-skabelon', and 'Word-skabelon med aktiverede makroer'.</p>
Gem	<p>Tryk derefter på "Gem"</p> <p>Dit dokument er nu gemt på dit "skrivebord"</p>	 <p>The image shows the bottom of the 'Gem udskrift som' dialog box. The 'Gem' button is circled, along with the 'Annuller' button. The 'Funktioner' dropdown menu is also visible.</p>

Vejledning i hvordan man laver "print til pdf"

Fase/Procedure trin	Forklaring	Navigation
<p>3. Klippeværktøj</p>	<p>Der findes et "klippeværktøj" på din computer som fungerer ligesom skærmprent.</p> <p>Gå i start på skrivebordet og tast klippeværktøj så kommer den frem</p> <p>På engelsk hedder det "snipping tool"</p> <p>Ellers ligger programmet under "værktøjer"</p>	
<p>Åbn programmet klippeværktøj</p>	<p>Åbn programmet og tryk på "ny"</p> <p>Der kommer et + på din skærm</p> <p>Marker det du vil markere med musen ved at holde venstre musse tast nede</p> <p>Imens du trykker ned på mussetasten, fører du musen henover det du vil markere.</p>	
<p>Åbn Word</p>	<p>Gå i programmet Word</p> <p>tast Ctrl V (på tastatur) hvor som helst på arket</p> <p>eller højreklik på musen, og tryk på sæt ind i rullemenu så sætter du den i Word det du lige har markeret.</p>	

Vejledning i hvordan man laver "print til pdf"

Fase/Procedure trin	Forklaring	Navigation
<p>Gem Word filen</p>	<p>Gå i filer oppe i venstre hjørne</p> <p>Tryk på "gem som"</p> <p>Tryk på gennemse og en ny boks åbner op</p> <p>Find "skrivebord" under mappen "Denne pc"</p> <p>Og tryk på skrivebord, så du gemmer dine dokumenter på dit skrivebord.</p>	
<p>Filnavn og filtype</p>	<p>Gå ned i filnavn og skriv det filen skal hedde fx: kontoudtog</p> <p>Nedenunder står der filtype tryk, så der kommer en rullemenu frem og find "PDF".</p>	
<p>Gem</p>	<p>Tryk derefter på "Gem"</p> <p>Det er nu gemt på dit skrivebord</p>	