

# Etikettskrivarinställningar till eLAB RS

Denna manual riktar sig endast till Privata  
Vårdgivare.

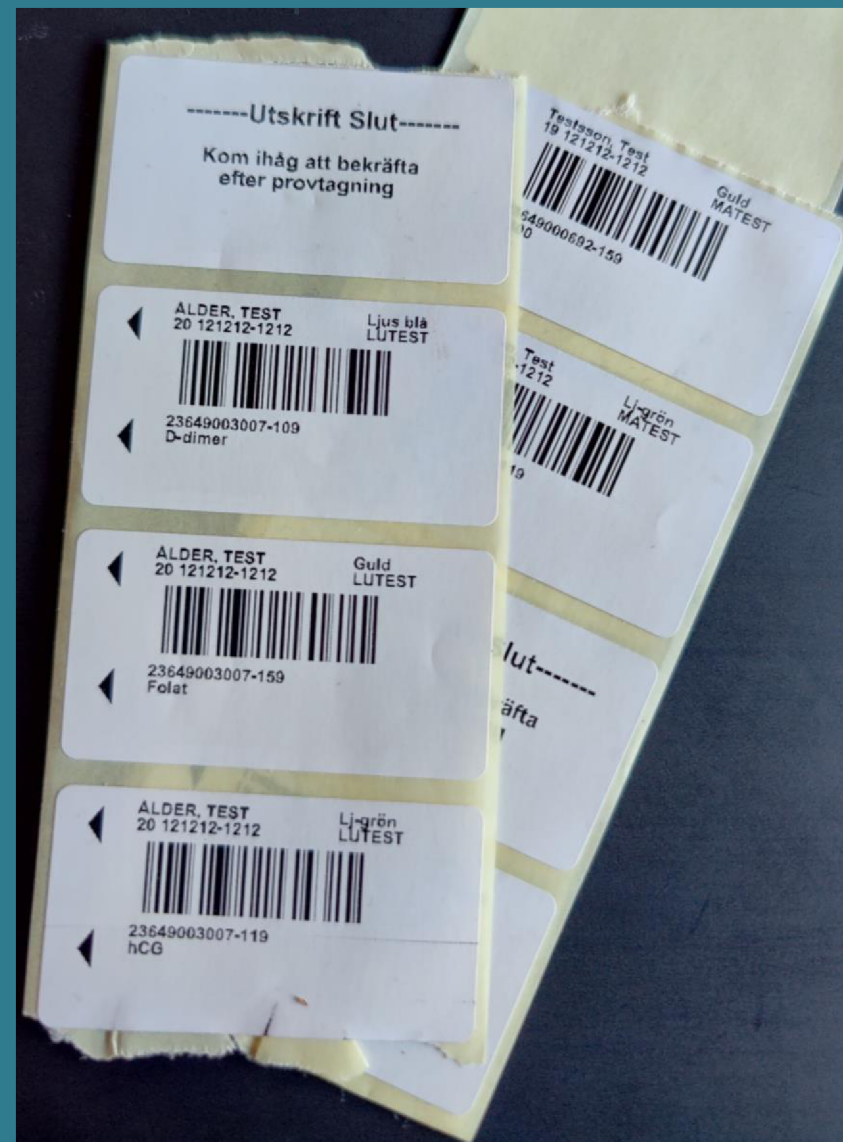
Version 1.0  
Godkänt datum 2026-06-15

# Säkerställ mått på etiketten

Börja med att mäta etiketten som sitter i skrivaren, så att ni har de korrekta måtten. Kom ihåg att ni skall mäta själva etiketten och inte vaxpapperet undertill.

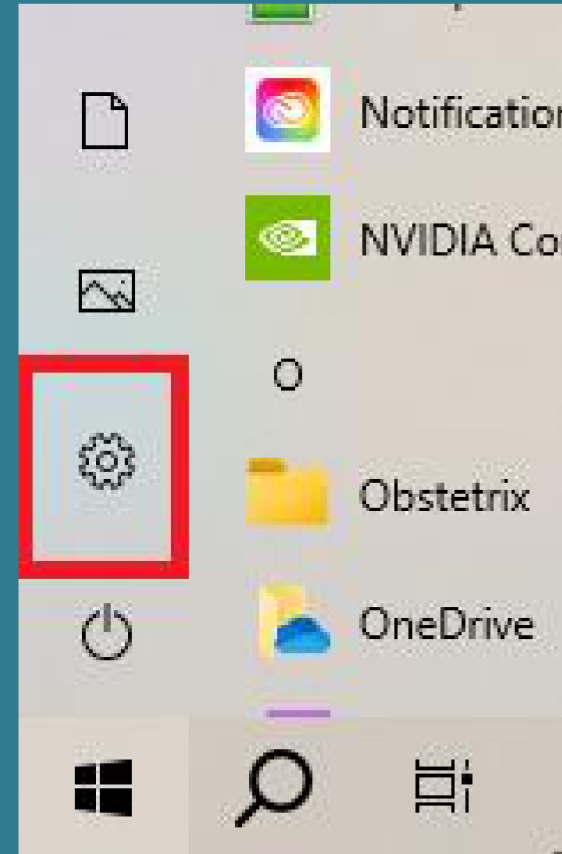
För information gällande vilka etiketter som är godkända, vänligen se Vårdgivare Skåne:

<https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/e-lab/>



# Öppna inställningar

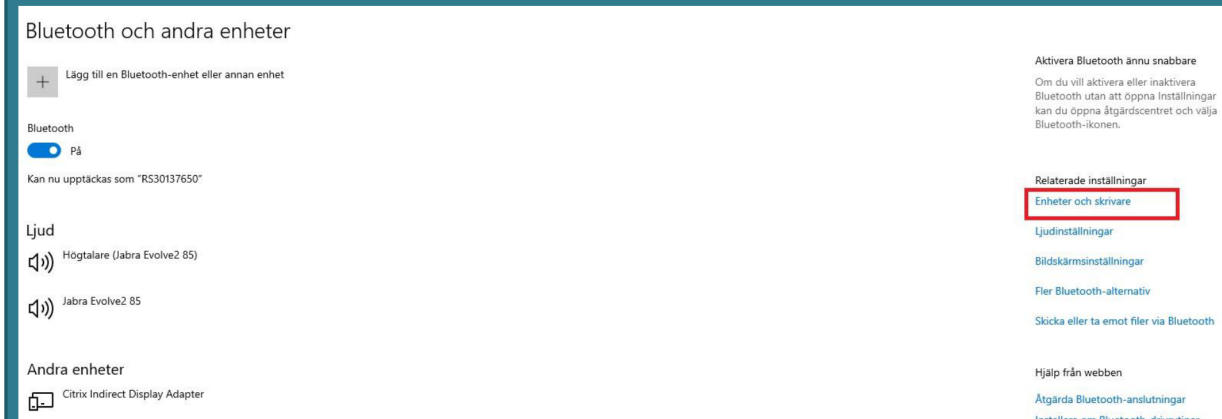
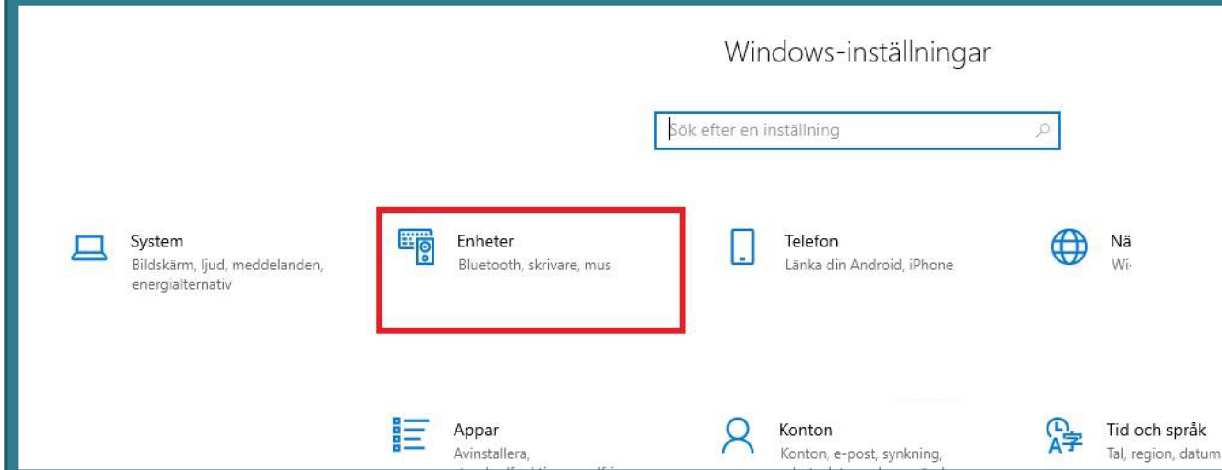
Öppna upp dina inställningar på datorn, som hittas i menyn nere till vänster.



# Enheter och skrivare

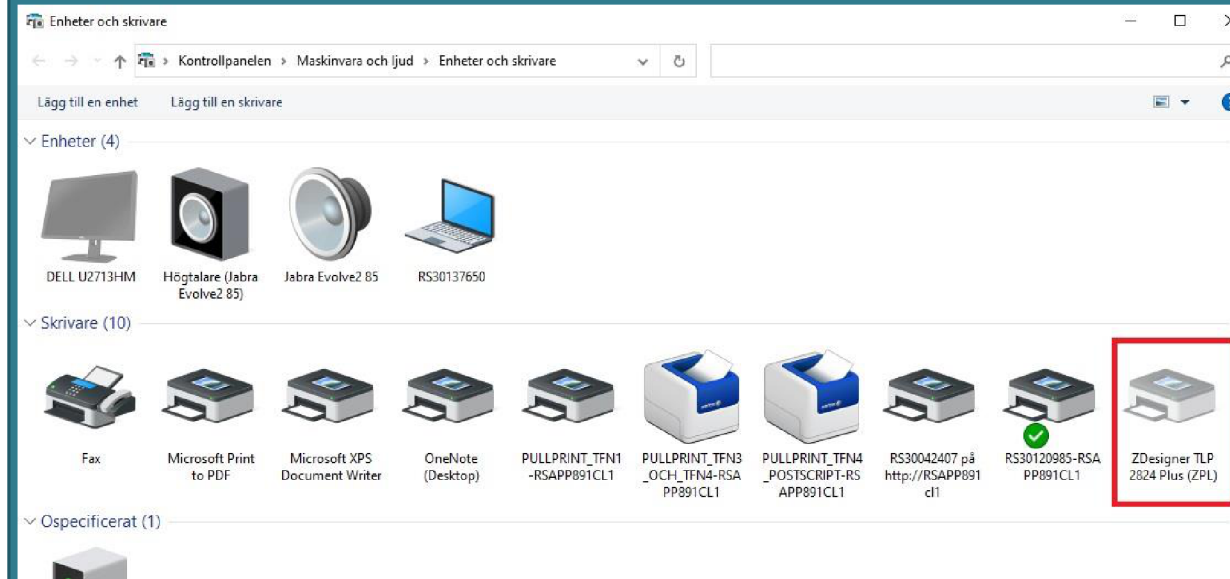
När ni öppnat inställningar, välj enheter:

När ni öppnat enheter, välj enheter och skrivare, längst till höger i fönstret:



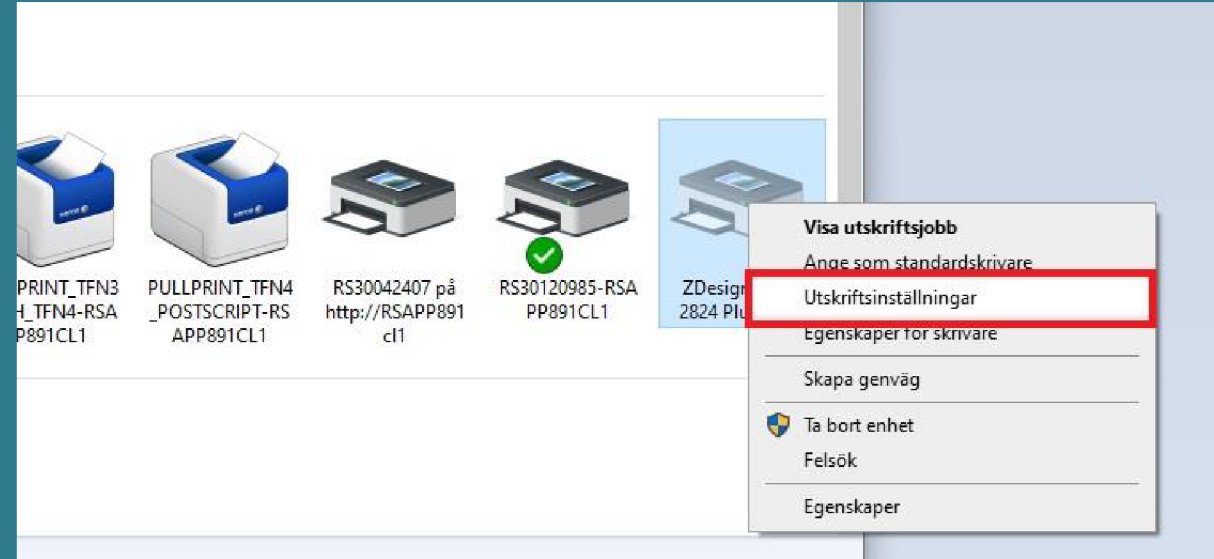
# Välj din skrivare

När ni klickat på ”Enheter och skrivare” öppnas ett nytt fönster, som visar vilka skrivare som är kopplade till datorn. Leta upp er etikettskrivare och högerklicka på denna:



# Välj utskrifts- inställningar

När ni högerklickat på er etikettskrivare får ni upp en meny, välj "Utskriftsinställningar":



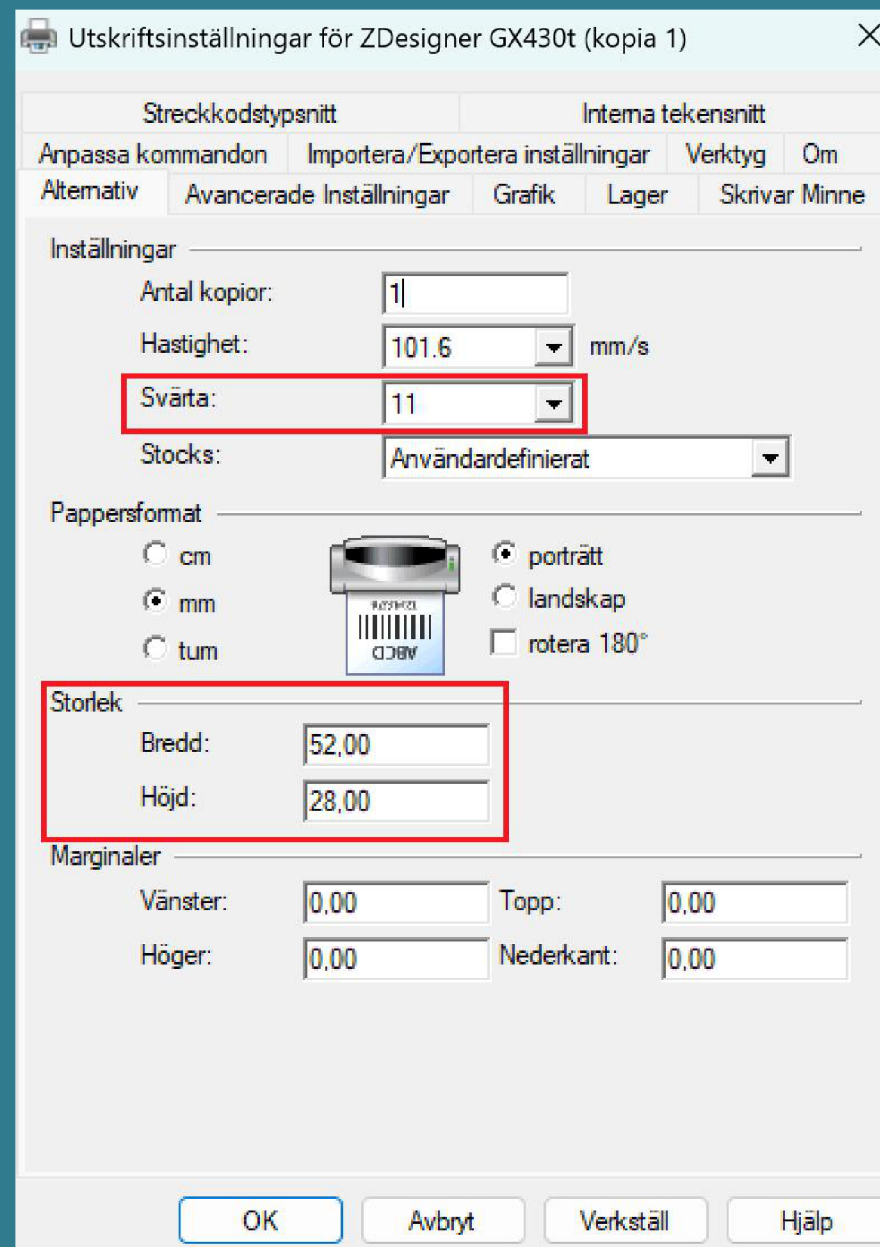
# Ange rätt mått

När ni högerklickat på "Utskriftsinställningar" öppnas ett nytt fönster. Här kan ni se vilka etikettmått som är angivna i skrivaren.

Ändra måtten så att de stämmer överens med måtten på etiketten som ni mätte tidigare. Den rekommenderade etiketten har mått B52xH28 mm.

Var noga med att välja millimeter på pappersformatet.

Om trycket är lite svagt så kan man justera Svärtan. Mellan 10-15 brukar vara lagom.

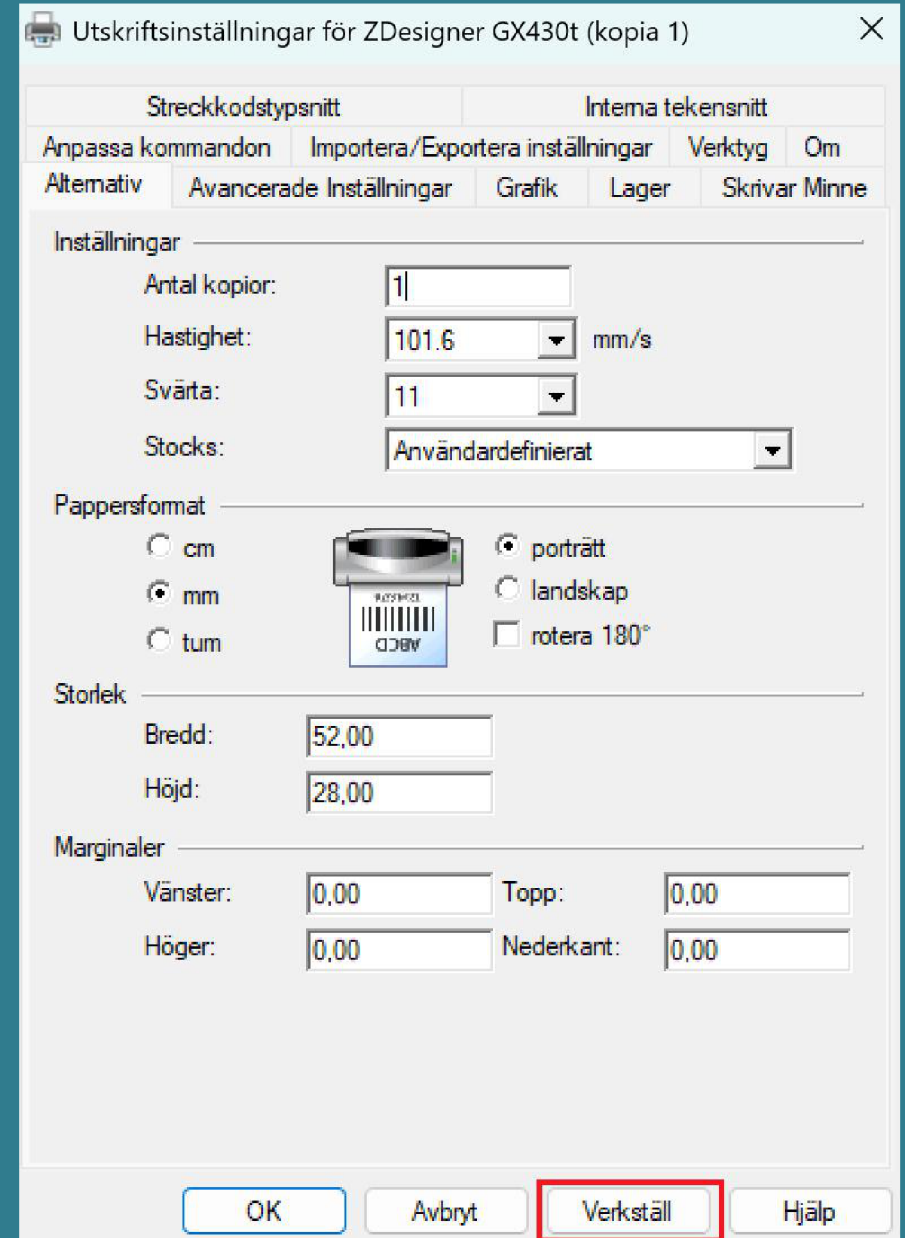


# Verkställ ändringar

När ni angett rätt mått, klicka på "Verkställ".

När ni klickat på "Verkställ", kan ni klicka på "OK" för att stänga rutan.

Inställningen är nu färdig.



# Omstart av VDI

För att era nya skrivarinställningar skall slå igenom i eLAB behöver ni även starta om VDI-skrivbordet på samma sätt som ni startar om en dator.

# Övrigt

Om ni är flera kollegor som delar på en dator kan ni behöva göra inställningen när en annan kollega loggar in. Följ då samma instruktion på nytt.