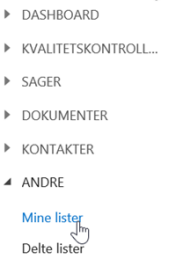
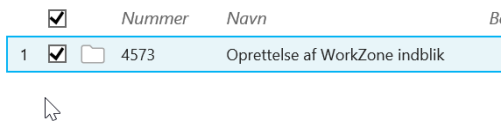

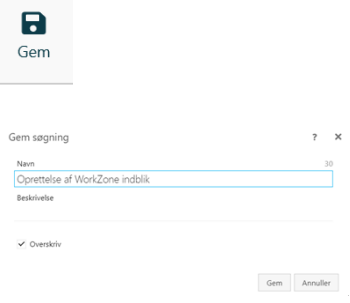




# REDIGER/ÆNDRE DIN EGEN SØGNING PÅ DASHBOARD

FASE	FORKLARING	NAVIGATION								
<b>Dashboard</b>	<p>Hvis du har en søgning, som du har lagt ud på dit dashboard, som der skal ændres i.</p> <p>Stå på dashboradet i WorkZone og vælg den nederste knap i venstre side ud for pilen, som hedder Andre og derunder ligger Mine lister.</p> <p>Tryk på Mine lister.</p>	 <ul style="list-style-type: none"><li>▶ DASHBOARD</li><li>▶ KVALITETSKONTROLL...</li><li>▶ SAGER</li><li>▶ DOKUMENTER</li><li>▶ KONTAKTER</li><li>▶ ANDRE</li><li>▶ Mine lister</li><li>▶ Delte lister</li></ul>								
<b>Vælg liste</b>	<p>Sæt flueben i den liste du vil tilrette/redigerer.</p>	 <table border="1"><thead><tr><th><input checked="" type="checkbox"/></th><th>Nummer</th><th>Navn</th><th>Br</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 <input checked="" type="checkbox"/></td><td>4573</td><td>Oprettelse af WorkZone indblik</td><td></td></tr></tbody></table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nummer	Navn	Br	1 <input checked="" type="checkbox"/>	4573	Oprettelse af WorkZone indblik	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nummer	Navn	Br							
1 <input checked="" type="checkbox"/>	4573	Oprettelse af WorkZone indblik								
<b>Rediger liste</b>	<p>Derefter vælger du knappen øverst, der hedder Rediger</p>	 <p>Rediger</p>								
<b>Tilret listen</b>	<p>Nu kan du så tilrette din søgning.</p> <p>Tryk derefter GEM på disketten.</p> <p>Hvis du vil gemme den oven i den anden og under samme navn, så trykker du Gem og den overskriver derved den oprindelige.</p> <p>Hvis du giver den et nyt navn, så får du en helt ny liste.</p>	 <p>Gem</p> <p>Gem søgning</p> <p>Navn <input type="text" value="Oprettelse af WorkZone indblik"/></p> <p>Beskrivelse</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Overskriv</p> <p>Gem Annuller</p>								