
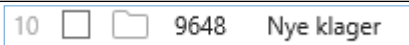



Denne guide beskriver, hvordan du deler lister / søgninger med dine kolleger.

Fase	Forklaring	Navigation
Find dine lister	I Dashboard under ANDRE (nederst til venstre) vælges Mine lister .	
Vælg listen	I rækken af dine lister / udsøgninger, vælger du den liste, du gerne vil dele.	
Vælg at du vil dele listen	Når du har sat flueben ved den pågældende liste, så får du mulighed for at vælge det ikon, der hedder Del i navigationsbåndet øverst på siden.	
Angiv dem, du vil dele listen med	Når du har klikket på Del , så får du mulighed for at give en eller flere kollegaer mulighed for at se din liste; du giver dem indblik. Dine kollegaer fremsøges på navn eller AUID. Obs! Du skal altid angive dig selv også.	<p>Søg i</p> <input type="text" value="Alle indblik"/>
Godkend de(n) valgte	Klik på Anvend . Du finder nu listen i dit Dashboard under Delte lister.	<input type="button" value="Anvend"/>