

# FORETRUKNE OG NYLIGE ELEMENTER

På samme måde som i din Explorer, Crome, Firefox etc., har du mulighed for at gemme dine favoritsider i mitHR.

Du kan gemme ny og finde gemte foretrukne ved at trykke på stjernen.



## FORETRUKNE

Hvis du besøger et sted i løsningen, som du vil gemme adgangen til, så udføres følgende:

Klik på <b>Stjernen</b>	
Klik på <b>Føj til foretrukne</b> , så åbnes et lille skærmbillede med forslag til navnet. <i><b>OBS:</b> Det er ikke alle sider der kan gemmes til foretrukne. Hvis det lille billede med <b>navngivning</b> og <b>Gem og luk</b> ikke kommer frem, er det en af siderne i systemet, der ikke kan gemmes som en foretrukken side.</i>	
Ret navnet i feltet <b>Navn</b> , hvis du ønsker en anden navngivning  Har du oprettet mapper, for at kunne gruppere gemte foretrukne, kan du vælge mappen i feltet <b>Opret i</b> .	
Klik på <b>Gem og Luk</b> .	
Den gemte foretrukne side, kan ses under <b>Foretrukne</b> næste gang du åbner dette menupunkt.	

Det er muligt at lave følgende handlinger/sider til foretrukne sider:

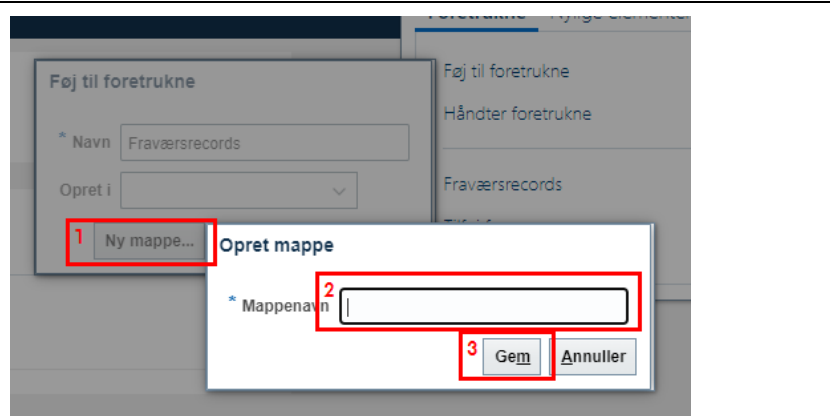
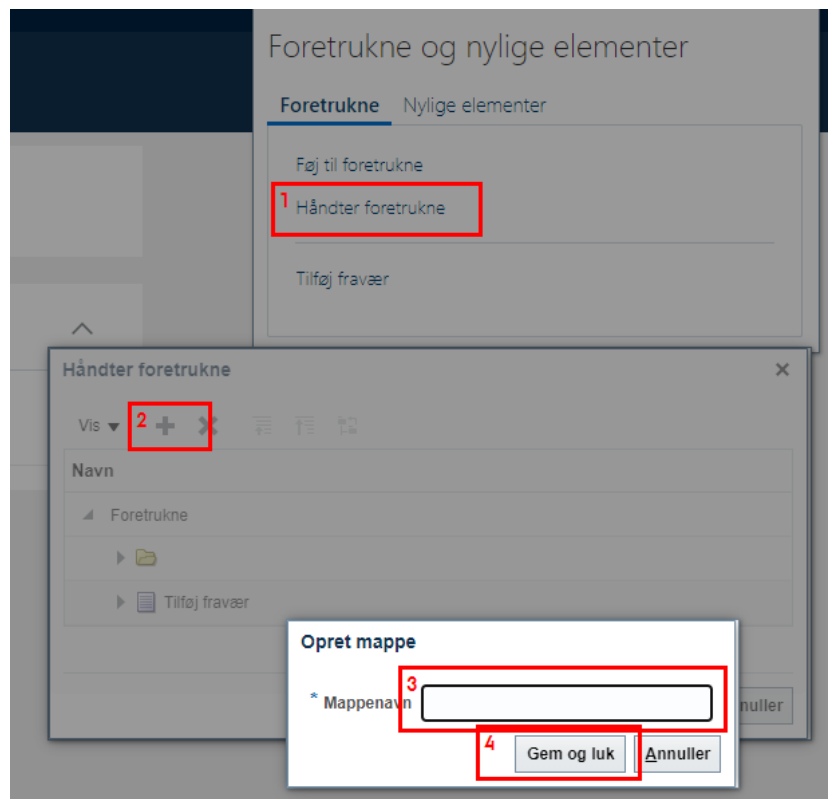
- Handlinger (alm. søgefelt) tilgået fra APPS under Mine klientgrupper (Fravær og Tidsstyring)
- Handlinger (1. billede) tilgået fra APPS under Mig (Adressebog, Fravær og ProjektTid, Personlige oplysninger, Roller og delegeringer)
- Rapportsamlinger

Der kan være flere muligheder, som endnu ikke er kendt, så prøv dig frem.

## GRUPPERING AF FORETRUKNE

Det er muligt at gruppere foretrukne sider i mapper.

Mappen kan oprettes direkte fra **Føj til foretrukne**, eller under **Håndter foretrukne**.

<p>Føj til foretrukne</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tryk <b>Ny mappe...</b></li><li>2. <b>Navngiv</b> mappen</li><li>3. Tryk <b>Gem</b></li></ol>	
<p>Håndter foretrukne</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tryk <b>Håndter foretrukne</b></li><li>2. Tryk <b>+/Opret mappe</b></li><li>3. <b>Navngiv</b> mappen</li><li>4. Tryk <b>Gem og luk</b></li></ol> <p>Mappen er nu tilgængelig i feltet <b>Opret i</b> næste gang man gemmer en foretrukket side.</p>	

## NYLIGE ELEMENTER

Se en liste over de sider, som du senest har besøgt.

Ved klik på en af overskrifterne, åbnes samme side igen.

OBS – Det er ikke alle sider/handlinger du har besøgt, der gemmes under Nylige elementer.

**Eksempel:**

