

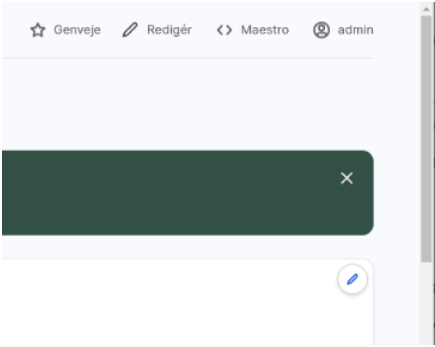
Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Opgaveliste - sortering

Flows

Som administrator har du mulighed for at lave sorteringen af listen om, så fx nyeste kommer øverst.

Trin	Handling	Illustration
1	Gå til Maestro => workflow history, så du kommer til URL bestående af: [site]/da/maestro-all-flows	
2	I det hvide felt øverst vælger du blyanten, for at redigere oversigten.	
3	Under sorteringskriterier vælger du "tilføj" og vælger "process id" og klikker "tilføj og konfigurer sortering. Sorteringen fremgår nu under sorteringskriterier.	
4	Klik Gem	
5	Sorteringen er nu altid med nyeste øverst.	