



ADMINISTRATIONSSYSTEM

VEJLEDNING

INDHOLD

Sådan logger du ind	4
Dashboard	5
Administer afdelinger	6
Opret eller rediger afdeling	7
Administrer brugere	8
Opret eller rediger bruger	9
App-indstillinger for brugeren	10
Administrer borgere	11
Opret eller rediger borger	12
Borgerens side	14
Sundhed	15
Track – Spor borger	18
Historik	20
Enhedsindstillinger	22
Oversigt over enheder	25
Rediger enhed	26
Administration af geofences	27
Opret eller rediger geofence	28
Wi-fi netværk	30
Rediger netværk	31
Faktura	32
Alarmtekster	34
Rediger alarmtekst	35
Beskeder	36
Afsend besked	37

SÅDAN LOGGER DU IND

Vælg den loginmetode, du ønsker at benytte.

Kommunal login eller MitID

Denne loginmetode benyttes af kommunale institutioner eller kunder, der anvender ekstern adgangsstyring.

Metoden benyttes også, hvis du ønsker at logge ind med MitID.

Brugernavn

Hvis du ikke har ekstern adgangsstyring eller MitID, skal du logge ind med dit brugernavn og din adgangskode.

Opret ny bruger

Vælg *Opret ny bruger*, hvis du endnu ikke har en bruger.

Log ind

Hvordan vil du gerne logge ind?

Kommunal login eller MitID
Benyttes ofte af kommunale kunder med ekstern adgangsstyring eller private kunder, der logger ind via MitID.

Login med brugernavn
Benyttes ofte af privat/erhverv eller mindre offentlige kunder, som ikke har ekstern adgangsstyring.

Opret ny bruger

Problemer med at logge ind?
Kontakt Stella Care eller den ansvarlige på dit arbejdssted.

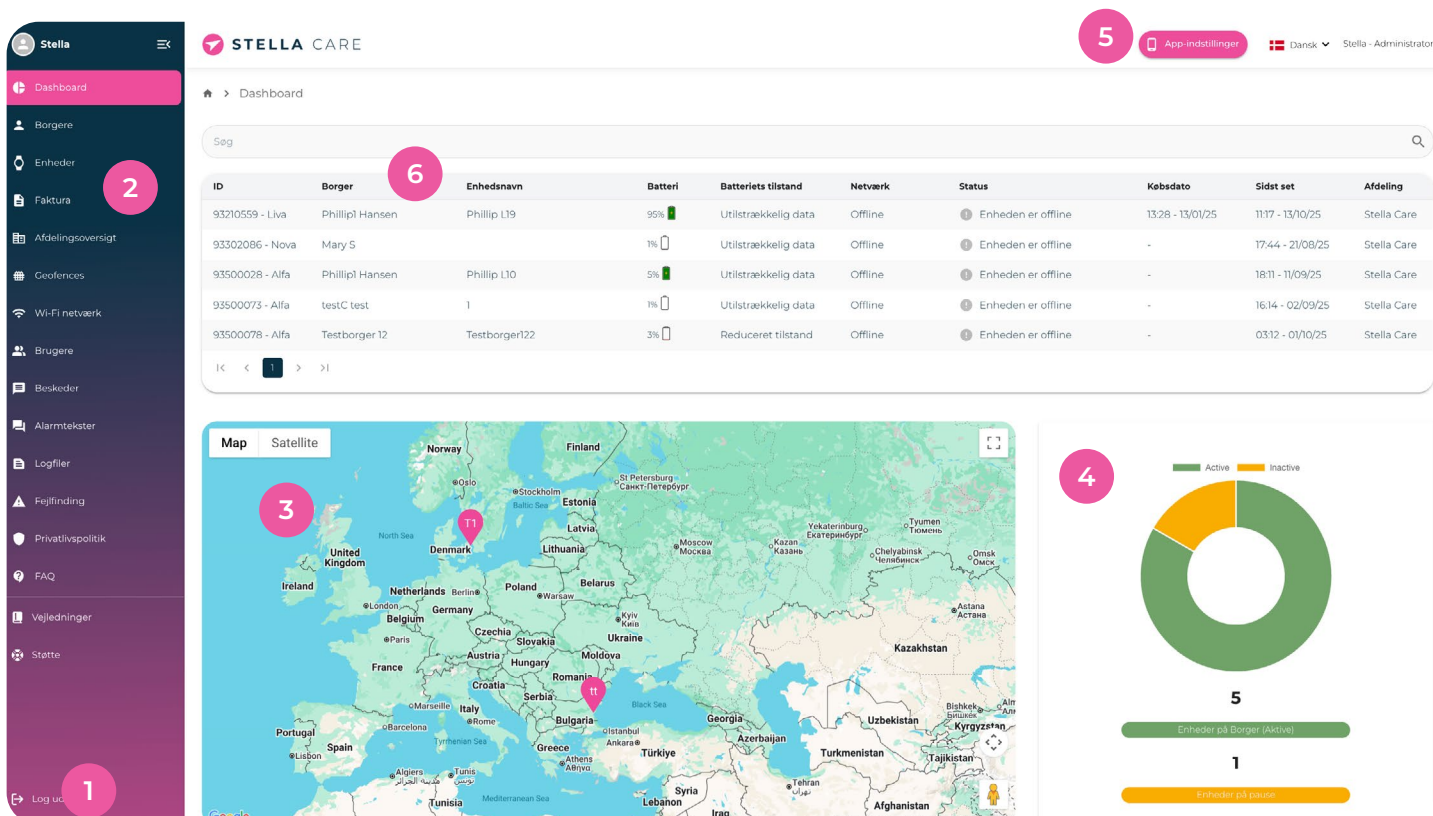
DASHBOARD

Når du er logget ind i Stella Cares system, bliver du mødt af systemets dashboard.

Dashboardet er designet til hurtigt at give et overblik over afdelingens enheder og deres status.

HVAD SES PÅ DASHBOARDET?

1. **Log ud** – Her kan du logge ud af din profil.
2. **Navigationen** – Her kan du navigere mellem systemets forskellige sider.
3. **Kort over alle enheder** – Øverst på dashboardet kan du se en oversigt over alle afdelingens enheder på et kort.
4. **Overblik over abonnementer** – På dashboardet kan du se status for afdelingens enheder, herunder hvor mange der er aktive, og hvor mange der er sat på pause.
5. **App-indstillinger** – Her kan du administrere de borgere, du modtager alarmer for i appen.
6. **Overblik over GPS-enheder** – Her vises en liste over dine GPS-enheder.



ADMINISTRER AFDELINGER

Når du klikker på Afdelingsoversigt i menuen, åbnes oversigten over alle afdelinger i den organisation eller gruppe, du har adgang til.

Her kan du se strukturen af afdelinger og underafdelinger samt administrere dem.

I tabellen kan du se følgende oplysninger:

- Afdelingens navn
- Hvilken kunde der betaler for enhederne
- Antal enheder i afdelingen
- Hvor mange enheder der eventuelt er på pause

Afdelinger kan indeholde underafdelinger.

Ved at klikke på udvid-ikonet ud for en afdeling kan du se afdelingens underafdelinger.

Dette kan fortsættes ned gennem strukturen, indtil en afdeling ikke har flere underafdelinger.

Her kan du:

1. Søge efter en specifik afdeling i søgefeltet
2. Oprette en ny afdeling ved at klikke på Ny afdeling
3. Downloader en oversigt over enheder i den valgte afdeling
4. Åbne indstillingerne for afdelingen, hvor du kan ændre oplysninger
5. Slette afdelingen (kræver de nødvendige rettigheder)

STELLA CARE

App-indstillinger Dansk Mari - Administrator

Afdelingsoversigt

1 2 3 4 5

Udvid	Afdeling	Kunde	Antal enheder	Hent	Rediger	Slet
^	Stella Care test 2 (2 Underafdelinger)	Messe Top customer	28 (11 på pause)			
>	Julegården	Messe Top customer	0			
>	FEE afdeling	Messe Top customer	2			
3 i alt				< 1 >		

© 2026 Stella Care ApS. Alle rettigheder forbeholdes. [Privatlivspolitik](#) [Kontakt](#)

OPRET ELLER REDIGER AFDELING

Indtast det ønskede afdelingsnavn. Navnet vil være synligt i hele systemet.

Uanset om du opretter eller redigerer en afdeling, kan du under *Overafdeling* vælge eller ændre den afdeling, som afdelingen skal være underordnet i hierarkiet.

Under *Kunde* kan du vælge eller ændre afdelingens standardbetaler.

Listen over kunder sendes til Stella Care ved kontraktstart.

Hvis du ønsker at tilføje nye eller flere standardbetalere/kunder, skal du kontakte Stella Care på info@stellacare.dk eller på tlf.: +45 42 42 90 60.

Du kan også vælge eller ændre, hvilket standard geofence (sikkerhedszone) afdelingen skal benytte til sine borgere.

Tryk *Gem* for at afslutte opsætningen.

The screenshot displays the Stella Care web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Dashboard, Borgere, Enheder, Faktura, Afdelingsoversigt (highlighted), Geofences, Wi-Fi netværk, Brugere, Beskeder, Alarmentekster, Fejlfinding, Privatspolitik, FAQ, Vejledninger, and Støtte. The main content area is titled 'Afdelingsoversigt' and includes a search bar and a table with columns: Udvid, Afdeling, Kunde, Antal enheder, Hent, Rediger, and Slet. A modal window titled 'STELLA CARE Tilføj' is open in the center, containing form fields for 'Navn*' (text input), 'Overafdeling' (dropdown menu showing '--- Stella Care test 2'), 'Kunde*' (dropdown menu), and 'Geofence' (dropdown menu). At the bottom of the modal are 'Annuller' and 'Gem' buttons. The footer of the page contains copyright information: '© 2026 Stella Care ApS. Alle rettigheder forbeholdes.' and links to 'Privatspolitik' and 'Kontakt'.

ADMINISTRER BRUGERE

Under menupunktet *Brugere* kan du se en oversigt over alle brugere, der er oprettet i den afdeling, du navigerer for.

Du kan bruge søgefeltet til at finde en bestemt bruger.

På siden kan du:

1. Oprette en ny bruger ved at klikke på *Opret ny bruger*.
2. Redigere en bruger ved at klikke på redigeringsikonet.
3. Slette en bruger ved at klikke på sletteikonet (kræver de nødvendige rettigheder).
4. Hente brugeroversigt for at downloade en liste over brugerne.
5. Hente aktivitetsrapport for at downloade en rapport over brugeraktivitet.

STELLA CARE

App-indstillinger Dansk Mari - Administrator

Brugere

Hent brugeroversigt Hent aktivitetsrapport

Søg

Bruger navn	Navn	Efternavn	E-mail	Telefon	Brugertype	Rolle	Oprettet	Afdeling
Tast-selv	-	-	-	+450000000	Tast-selv	Pårørende	13:16 - 07/07/25	Stella Care test 2
Tast-selv	-	-	-	+4520840198	Tast-selv	Pårørende	10:36 - 20/10/25	Stella Care test 2
Grevebat	kdnfkn	-	lsknfdgnlsdf@kjdfbg.dk	22559988	Brugernavn/Kodeord	Pårørende	11:20 - 15/10/25	Stella Care test 2
Karma	Karma	Chekey	karmechekey@gmail.com	-	MitID	Administrator	12:26 - 12/07/25	Stella Care test 2
mariopstad	Mari	Opstad	mop@stellacare.dk	+4542909013	Brugernavn/Kodeord	Administrator	16:09 - 03/03/25	Stella Care test 2
RasmusMesse	Rasmus	Hansen	rasmus@rasmushansen123.net	+4542429050	Brugernavn/Kodeord	Administrator	16:01 - 12/09/23	Stella Care test 2

6 i alt

OPRET ELLER REDIGER BRUGER

Øverst i vinduet kan du vælge mellem fanerne Information og App-indstillinger. Oprettelsen af brugeren starter under Information.

VÆLG BRUGERTYPE

Først skal du vælge, hvilken loginmetode brugeren skal anvende:

- ☐ Tast-selv – Brugeren logger ind med sit telefonnummer første gang. Herefter oprettes der login med brugernavn og adgangskode.
- ☐ Standard – Brugeren logger ind med brugernavn og adgangskode.
- ☐ MitID – Brugeren logger ind med MitID.

Når brugertypen vælges, tilpasses felterne automatisk til den valgte loginmetode.

UDFYLD BRUGERENS OPLYSNINGER

Udfyld derefter brugerens oplysninger og vælg:

- ☐ hvilken afdeling brugeren tilhører
- ☐ hvilken rolle brugeren skal have i systemet

Afhængigt af loginmetoden kan det også være nødvendigt at indtaste yderligere oplysninger, f.eks. telefonnummer, brugernavn eller CPR-nummer.

Når oplysningerne er udfyldt, skal du klikke *Gem* for at oprette brugeren. Hvis du ikke ønsker at gennemføre oprettelsen, kan du klikke *Annuller*.

The screenshot displays the STELLA CARE application interface. A modal window titled "Opret ny bruger" (Create new user) is centered on the screen. The modal has two tabs: "Information" (selected and circled in red) and "App-indstillinger". Under the "Information" tab, there are three radio buttons for login methods: "Tast-selv" (selected), "Standard", and "MitID". Below these are three input fields: "Telefon*" (with a dropdown for country code showing "+45"), "Afdeling*" (a dropdown menu), and "Rolle*" (a dropdown menu). At the bottom of the modal are two buttons: "Annuller" (dark blue) and "Gem" (pink). The background shows the main application interface with a sidebar on the left containing navigation items like "Dashboard", "Borgere", "Enheder", "Faktura", "Afdelingsoversigt", "Geofences", "Wi-Fi netværk", "Brugere" (highlighted), "Beskeder", "Alarmtekster", "Fejlfinding", "Privatlivspolitik", "FAQ", "Vejledninger", and "Støtte". The main area shows a table of users with columns for "Brugernavn", "Navn", "Afdeling", and "Handler".

APP-INDSTILLINGER FOR BRUGEREN

Under fanen *App-indstillinger* kan du vælge, hvilke borgere en bruger skal modtage alarmer fra i mobilappen.

Du kan også tilgå App-indstillinger øverst i højre hjørne, uanset hvilken side i Administrationssystemet du er på.

Siden er opdelt i to lister:

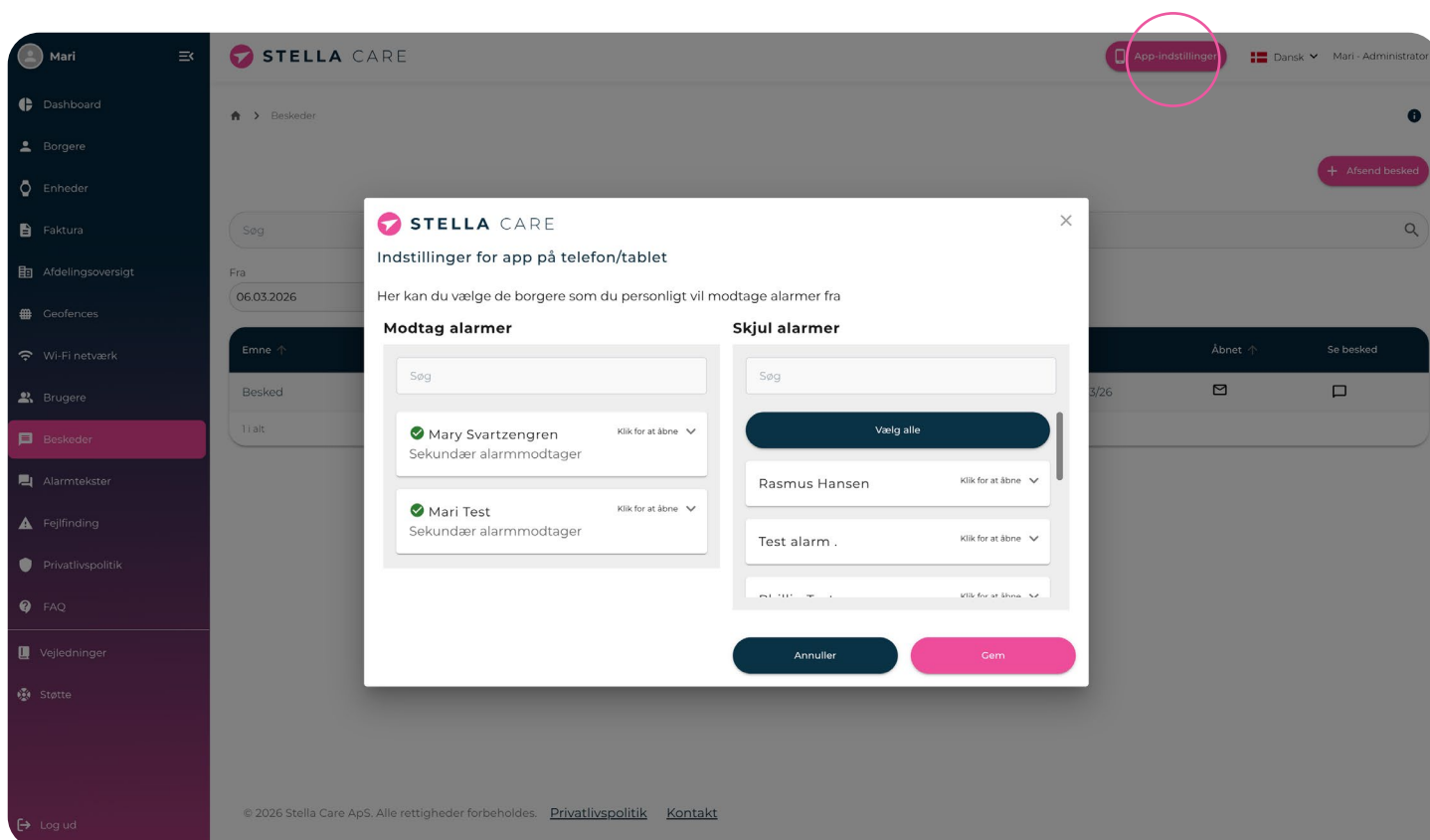
- Modtag alarmer – Her vises de borgere, som brugeren vil modtage alarmer fra.
- Skjul alarmer – Her vises de borgere, som brugeren ikke modtager alarmer fra.

Du kan søge efter borgere i søgefelterne øverst i begge lister.

For at give en bruger adgang til alarmer fra en borger, flyttes borgeren fra *Skjul alarmer* til *Modtag alarmer*.

Hvis du ønsker, at brugeren skal modtage alarmer fra alle borgere, kan du vælge *Vælg alle*.

Når opsætningen er færdig, skal du klikke *Gem* for at gemme ændringerne. Hvis du ikke ønsker at gemme ændringerne, kan du vælge *Annuller*.



ADMINISTRER BORGERE

Under menupunktet *Borgere* kan du se en oversigt over alle borgere i den afdeling, du navigerer for. Øverst på siden kan du bruge søgefeltet til hurtigt at finde en bestemt borger.

OPLYSNINGER I BORGEROVERSIGTEN

I tabellen vises følgende oplysninger for hver borger:

- Navn – Borgerens navn.
- Status – Viser status for borgerens enheder, f.eks. om en enhed er online eller offline.
- Antal enheder – Hvor mange enheder der er tilknyttet borgeren.
- Oprettet – Dato og tidspunkt for oprettelse af borgeren.
- Afdeling – Den afdeling borgeren tilhører.

HANDLINGER

1. Redigere en borger ved at klikke på redigeringsikonet.
2. Slette en borger ved at klikke på sletteikonet.
3. Oprette en ny borger i systemet ved at klikke på *Opret borger*.

STELLA CARE

App-indstillinger Dansk Mari - Administrator

Borgere

Søg

Navn	Status	Antal enheder	Oprettet	Afdeling	Rediger	Slet
FT FEE Test Jul	Offline alarm håndteret	2	12:37 - 07/07/25	FEE afdeling		
GB Greve Batteritest	Enheden er offline	1	09:47 - 15/10/25	Stella Care test 2		
GL Greve Ladetest	Enheden er online	1	09:53 - 15/10/25	Stella Care test 2		
MT Mari Test	Ukendt	1	14:47 - 20/02/26	Stella Care test 2		
MS Mary Svartzengren	Enheden er offline	1	14:58 - 25/07/25	Stella Care test 2		
MS Morten Svartzengren	Offline alarm håndteret	1	15:21 - 19/08/25	Stella Care test 2		
PT Phillip Test	Ingen enheder	0	09:35 - 07/07/25	Stella Care test 2		
RH Rasmus Hansen	Enheden er online	4	16:04 - 12/09/23	Stella Care test 2		
RL Rasmus LION vs L19	Enheden er offline	6	15:56 - 19/11/25	Stella Care test 2		
T Test alarm	Ingen enheder	0	10:08 - 20/09/24	Stella Care test 2		

10 i alt

© 2026 Stella Care ApS. Alle rettigheder forbeholdes. [Privatlivspolitik](#) [Kontakt](#)

OPRET ELLER REDIGER BORGER

Når du vælger *Opret borger* eller redigerer en eksisterende borger, åbnes vinduet *Rediger borger*. Her opsættes borgeren i fire trin.

1 – INFORMATION

Under Information indtastes borgerens grundlæggende oplysninger, f.eks. navn og eventuelle kontaktoplysninger.

Her kan du også vælge specifik betaler, hvis borgerens enheder skal faktureres til en bestemt kunde.

Når oplysningerne er udfyldt, kan du fortsætte til næste trin.

The screenshot shows the 'Rediger Borger' window with the '1 - Information' tab selected. The form contains the following fields:

- Navn*: Mari
- Efternavn*: .
- CPR-nummer: (empty)
- Adresse: (empty)
- Postnummer: (empty)
- By: (empty)
- Specifik betaler*: (dropdown menu)

At the bottom right are buttons for 'Annuller' and 'Gem'. At the bottom of the window, it shows 'Ingen enheder', '0', and the date '10.08 - 20/09/24'.

2 – ENHEDER

Under Enheder kan du tilknytte en eller flere enheder til borgeren.

Siden er opdelt i to lister:

- Enheder på borger (Aktive) – enheder der allerede er tilknyttet borgeren.
- Enheder på lager (Pausede) – enheder der endnu ikke er tilknyttet en borger.

Du kan trække og slippe enheder fra lagerlisten over til borgerens aktive enheder for at tilknytte dem.

The screenshot shows the 'Rediger Borger' window with the '2 - Enheder' tab selected. It displays two lists:

- Enheder på Borger (Aktive):** A list with one item: '93211363: Liva' with a green checkmark and a 'Klik for at åbne' dropdown.
- Enheder på lager (Pausede):** A list with three items: '93210000: Liva', '93210879: Liva', and '93210000: Liva'. Each item has a 'Klik for at åbne' dropdown.

At the top of the 'Enheder på lager' section is a search bar labeled 'Søg' and a 'Vælg alle' button. At the bottom right are buttons for 'Annuller' and 'Gem'.

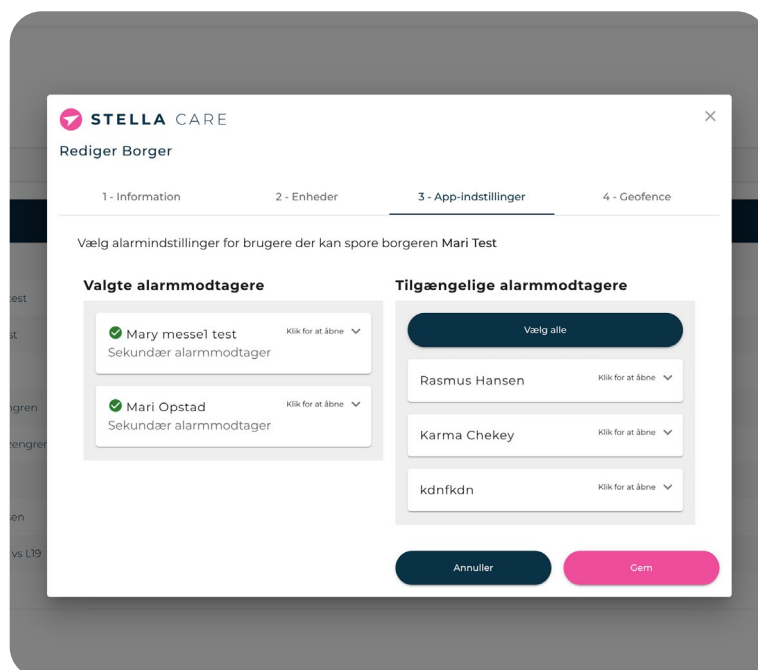
3 – APP-INDSTILLINGER

Under App-indstillinger kan du vælge, hvilke brugere der skal modtage alarmer for den pågældende borger.

Siden indeholder to lister:

- Valgte alarmmodtagere – brugere der modtager alarmer for borgeren.
- Tilgængelige alarmmodtagere – brugere der kan tilføjes.

Brugere kan flyttes mellem listerne for at ændre, hvem der modtager alarmer.



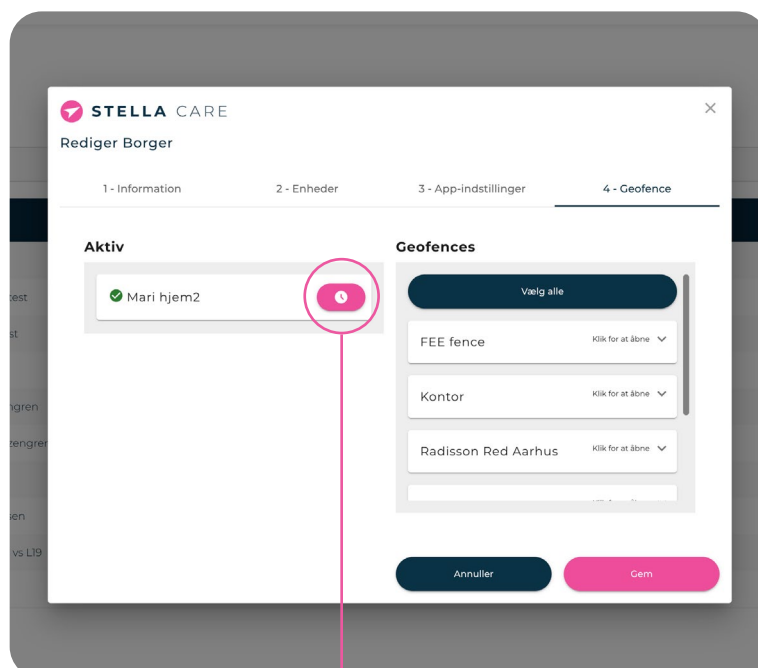
4 – GEOFENCE

Under Geofence kan du tilknytte en eller flere sikkerhedszoner til borgeren.

Siden viser:

- Aktiv geofence – den zone der aktuelt er aktiv for borgeren.
- Geofences – tilgængelige zoner der kan tilknyttes.

Du kan vælge en eller flere zoner afhængigt af opsætningen.



TIDSSTYRET GEOFENCE

Her kan du aktivere og opsette en tidsplan for et aktiveret geofence. Når tidsplanen er aktiv, vil geofencen kun være gældende i de valgte tidsrum.

BORGERENS SIDE

På borgerens side kan du se en oversigt over de enheder, der er tilknyttet borgeren.

Øverst på siden vises information om borgerens afdeling, kunde og hvor mange geofences der er tilknyttet.

Herfra kan du også:

- Redigere borgeren
- Flytte borgeren til en anden afdeling
- Se eller ændre alarmmodtagere

Under sektionen *Enheder* vises alle enheder, der er tilknyttet borgeren.

Handlinger på enheder

Yderst til højre i tabellen kan du udføre forskellige handlinger på enheden:

1. Se historik for enheden
2. Se sporingsdata (track)
3. Redigere enheden
4. Åbne indstillinger for enheden
5. Åbne *Sundhed*

Disse funktioner bruges til at administrere og overvåge enheden, der er tilknyttet borgeren.

The screenshot displays the 'STELLA CARE' web application. On the left is a dark sidebar with a menu including 'Dashboard', 'Borgere', 'Enheder', 'Faktura', 'Afdelingsoversigt', 'Geofences', 'Wi-Fi netværk', 'Brugere', 'Beskeder', 'Alarmtekster', 'Fejlfinding', 'Privatlivspolitik', 'FAQ', 'Vejledninger', and 'Støtte'. The main content area shows the breadcrumb 'Borgere > Mari Test > Enheder'. Below this, it lists 'Afdeling: Stella Care test 2', 'Kunde:', and 'Geofences: 1'. There are three buttons: 'Rediger' (with a pencil icon), 'Flyt borger' (with a person and arrow icon), and 'Alarmmodtagere' (with a bell icon). The 'Enheder' section features a table with columns: Status, Netværk, Batteri, Batteriets tilstand, Købsdato, Navn, ID, Telefon, Sidst set, Oprettet, Historik, Track, Rediger, and Indstillinger. A single device is listed with status 'Online', battery at 97%, and other details. To the right of the table are five numbered pink circles (1-5) corresponding to the actions in the list above. Circle 5 is also labeled 'Sundhed' with a person icon. At the bottom left is a 'Log ud' button, and at the bottom center is a footer with copyright and links to 'Privatlivspolitik' and 'Kontakt'.

Status	Netværk	Batteri	Batteriets tilstand	Købsdato	Navn	ID	Telefon	Sidst set	Oprettet	Historik	Track	Rediger	Indstillinger
✓ Enheden er online	Online	97% - 100t og 6m tilbage	God tilstand	N/A	SC Mari	93211363 - Liva	+4593765809	15:35 - 09/03/26	13:59 - 09/07/25				

SUNDHED

Under "Sundhed" kan du se aktivitets- og alarmdata fra borgerens enhed. Funktionen giver et overblik over borgerens bevægelse og eventuelle faldregistreringer.

Sundhed er opdelt i tre faner:

- Aktivitet
- Fald detekteret
- Skridttæller

Du kan vælge en dato-periode for at se data i det ønskede tidsrum.

AKTIVITET

Under Aktivitet vises en liste over registrerede hændelser fra enheden.

Her kan du se:

- Alarmtype
- Alarmstatus
- hvilken enhed der har registreret hændelsen
- hvem der har håndteret alarmen
- tidspunktet for hændelsen

Ved at klikke på handlingsikonet ud for faldet kan du håndtere hændelsen ved at bekræfte (hvis faldet vurderes at være reelt) eller annullere (hvis faldet vurderes at være en fejlagtig registrering).

Hvis der ikke foretages nogen handling inden for 24 timer, vil faldet automatisk blive registreret som ukendt.

The screenshot shows the 'STELLA CARE' app interface for 'Sundhed'. It features three tabs: 'Aktivitet', 'Fald detekteret', and 'Skridttæller'. The 'Aktivitet' tab is selected. Below the tabs, there are date range selectors for 'Fra dato' (12.03.2026) and 'Til dato' (13.03.2026). A table displays the following data:

Alarmtype	Alarmstatus	Enhed	Håndter af	Tid
Skridt	Under gennemsnit	-		08:05 - 13/03/26
Fald	Faldalarm – automatisk (Afventer)	93211363,SC Mari		13:53 - 12/03/26
Fald	Faldalarm – manuel (Bekræftet)	93211363,SC Mari	NAVNE & ADRESSEBESKYTTET	08:53 - 12/03/26
Fald	Faldalarm – automatisk (Afventer)	93211363,SC Mari		08:52 - 12/03/26
Skridt		-		08:05 - 12/03/26

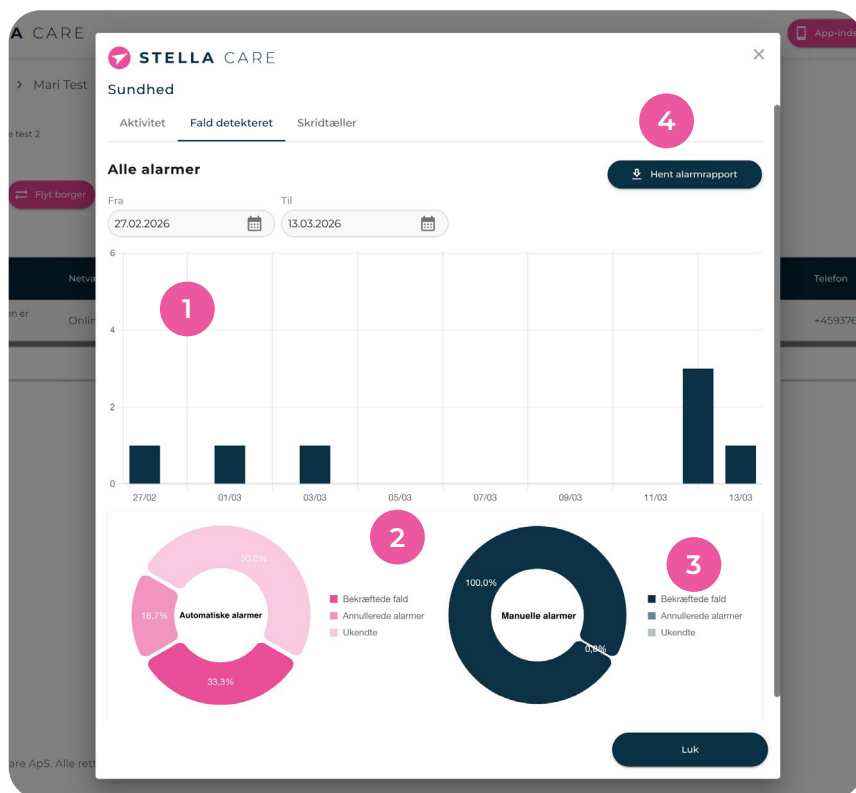
Below the table, there is a '5 i alt' indicator and a 'Luk' button. A small modal window is open over the table, showing 'Bekræft fald' and 'Annuller fald' options.

FALD DETEKTERET

Fanen Fald detekteret viser statistik over registrerede faldalarmer.

Her kan du:

1. se en graf over faldalarmer i den valgte periode
2. se en oversigt over automatiske og manuelle alarmer
3. se fordelingen mellem bekræftede, annullerede og ukendte alarmer
4. hente en alarmrapport for perioden.



SKRIDTTÆLLER

Under Skridttæller kan du se borgerens aktivitetsniveau målt i antal skridt.

Her kan du:

1. se borgerens gennemsnitlige antal skridt
2. en graf over skridt pr. dag
3. en graf over skridt i løbet af dagen
4. hente en skridttællerrapport for den valgte periode
5. indstille notifikationer for afvigelse i skridt



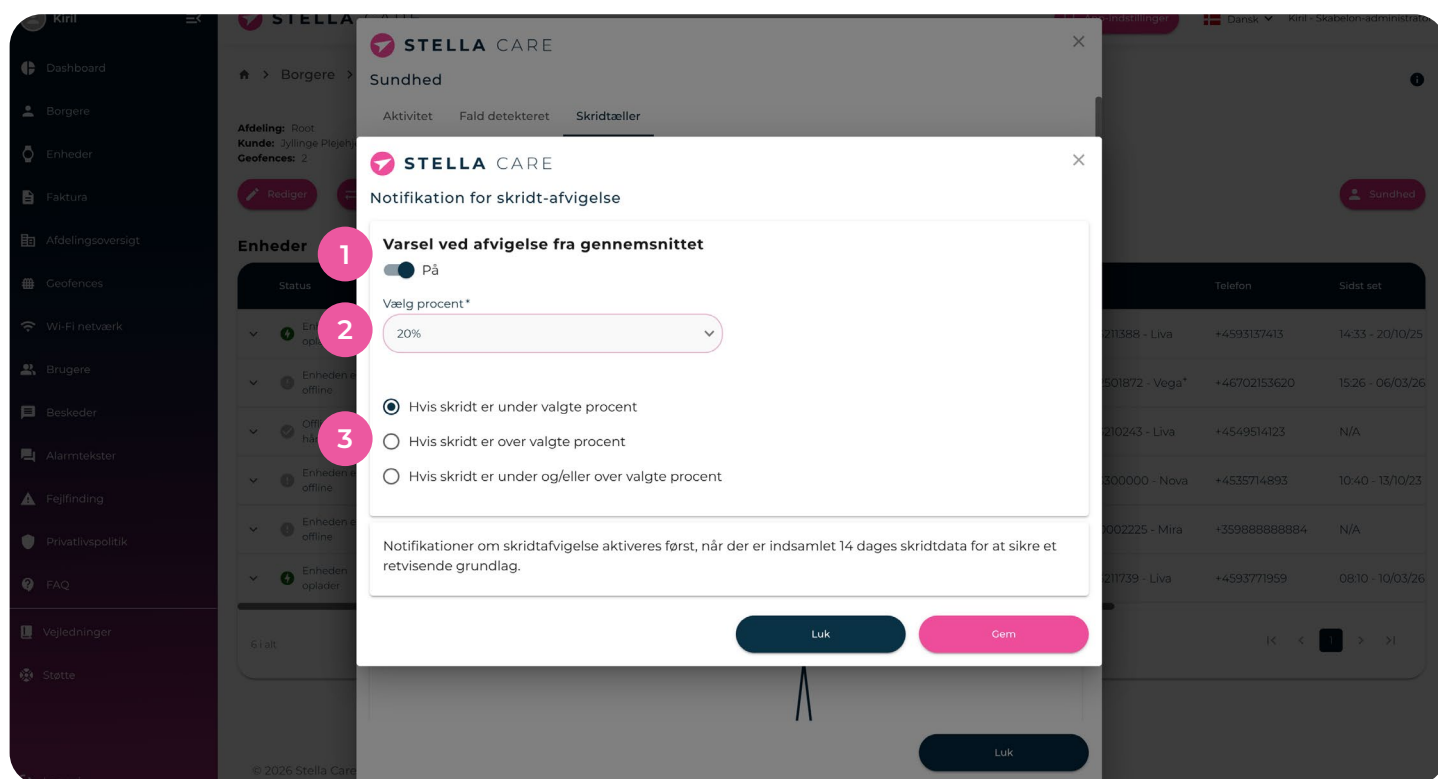
NOTIFIKATION VED SKRIDTAFVIGELSE

Det er muligt at aktivere notifikationer, hvis borgerens aktivitetsniveau afviger fra gennemsnittet.

Her kan du:

1. aktivere eller deaktivere varsler
2. vælge hvor stor en procentvis afvigelse der skal udløse en notifikation
3. vælge om varslet skal udløses ved for få, for mange eller begge typer af afvigelser

Notifikationer aktiveres først, når der er indsamlet 14 dages skridtdata, så systemet har et retvisende grundlag.



TRACK – SPOR BORGER

Når du klikker på *Track* i enhedsoversigten eller fra borgerens side, åbnes sporingsvinduet.

Her kan du se borgerens position og bevægelse på kortet i en valgt periode.

Her kan du:

1. Vælge hvilken enhed du vil spore hvis borgeren har flere enheder
2. Vælge Fra og Til dato og tidspunkt for den periode, du vil se
3. Slå aktiv sporing til for enheden. Når aktiv sporing er slået til, sender enheden sin position hvert 15. sekund
4. Anmode enheden om ny position
5. Skjul geofences – skjuler eller viser sikkerhedszoner på kortet
6. Skjul alarmer – skjuler eller viser alarmmarkeringer
7. Centrér – centrér kortet omkring borgerens position

PÅ KORTET VISES:

- Borgerens seneste position
- Bevægelsesruten mellem registrerede positioner
- Eventuelle geofences og alarmer

Du kan skifte mellem Map og Satellite visning for forskellige korttyper.

Trykker man på prikkerne på kortet, kan man se tidspunktet for registreringen samt den position eller adresse, borgerens enhed havde.

Borgere > Mari Test > Enheder

STELLA CARE

Track

1 SC Mari - 93211363 - Liva

2 Fra 08.03.2026 00:00 Til 11.03.2026 23:59

3 ☐ Aktiv sporing

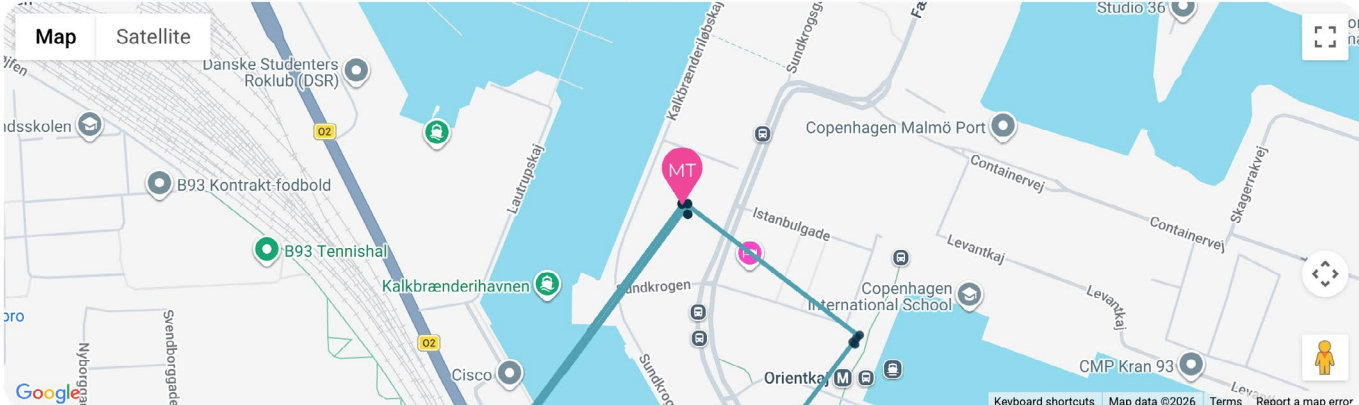
4 Anmod om ny position

5 Skjul geofences

6 Skjul alarmer

7 Centrér

Map Satellite



Keyboard shortcuts Map data ©2026 Terms Report a map error

19

HISTORIK

Når du klikker på Historik i enhedsoversigten, åbnes historikvinduet for den valgte enhed.

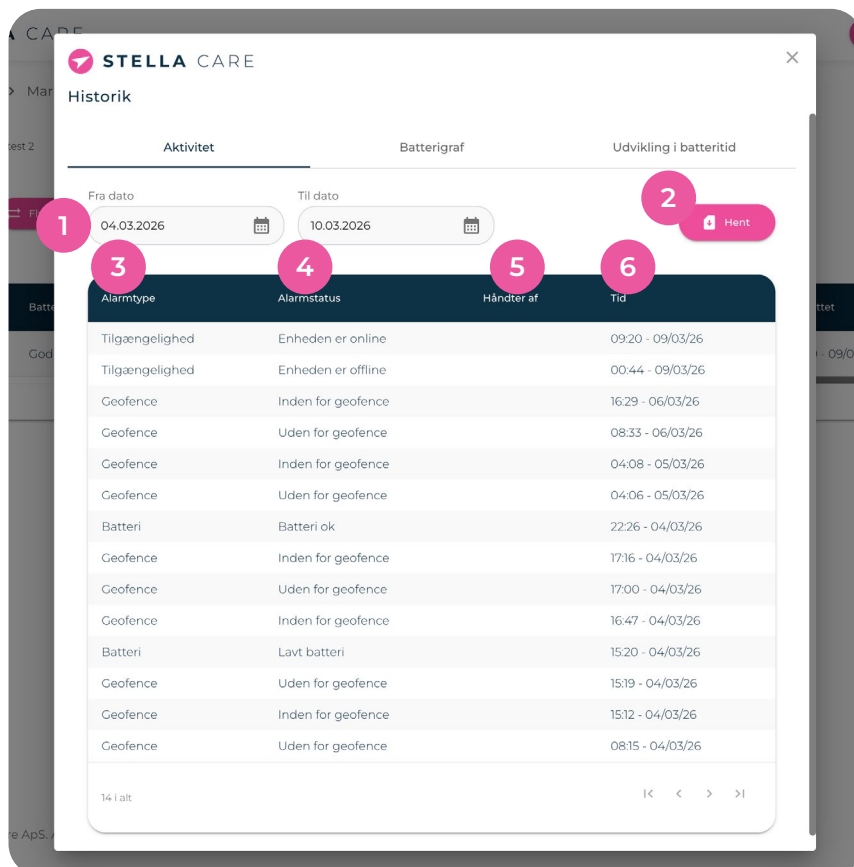
Her kan du se tidligere aktivitet, alarmer og batteridata for enheden i en valgt periode.

AKTIVITET

I fanen Aktivitet kan du se en liste over hændelser fra enheden.

Her kan du:

1. Vælge Fra dato og Til dato for den periode, du vil se historik for
2. Hente data for den valgte periode
3. Se alarmtype, f.eks. geofence, batteri eller tilgængelighed
4. Se alarmstatus, f.eks. inden for geofence, uden for geofence eller lavt batteri
5. Se hvem der har håndteret alarmer
6. Se tidspunktet for hændelsen



Batterigraf
Udvikling i batteritid



BATTERIGRAF

I fanen Batterigraf kan du se en graf over enhedens batteriniveau i procent i den valgte periode.

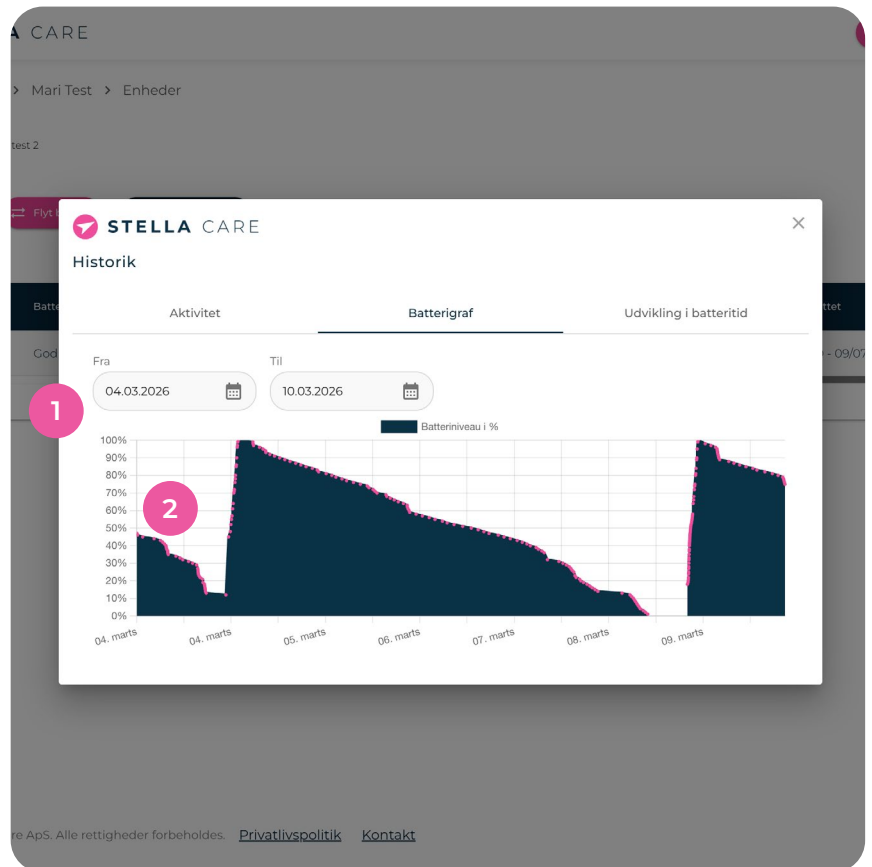
Her kan du:

1. Vælge Fra dato og Til dato for den periode, du vil se historik for
2. Se graf for batteritid

Grafen viser:

- Hvordan batteriniveauet har ændret sig over tid
- Hvornår enheden er blevet opladet
- Hvornår batteriniveauet falder under normal drift

Dette gør det muligt at følge batteriforbruget og identificere opladningsmønstre.



UDVIKLING I BATTERITID

I fanen Udvikling i batteritid kan du se en graf over batteritid mellem opladninger.

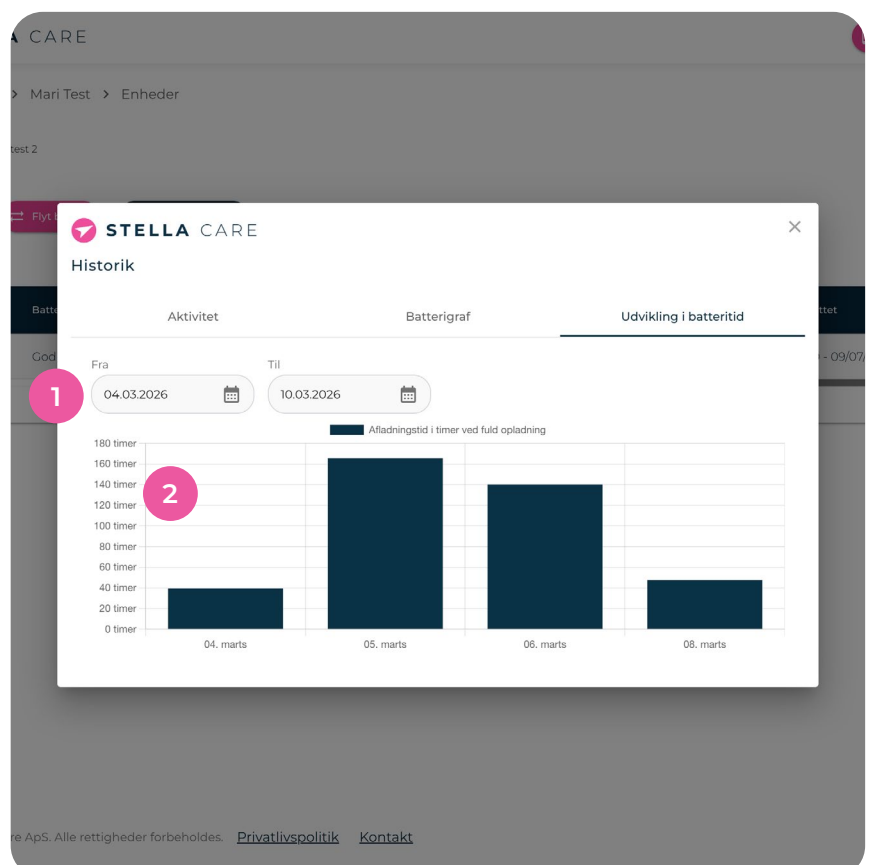
Her kan du:

1. Vælge Fra dato og Til dato for den periode, du vil se historik for
2. Se graf for udvikling i batteritid

Grafen viser:

- Hvor mange timer enheden holder på en fuld opladning
- Hvordan batteriets driftstid udvikler sig over flere dage

Dette giver et overblik over batteriets generelle ydeevne.



ENHEDSINDSTILLINGER

Når du klikker på Indstillinger ud for enheden i enhedsoversigten, åbnes vinduet Enhedsindstillinger. Her kan du:

- Aktivere eller deaktivere udgående opkald fra enheden
- Tillade indgående opkald fra specifikke telefonnumre
- Indstille lydløs funktion ved indgående eller udgående opkald
- Aktivere hurtigere geofence registrering
- Slå faldregistrering til eller fra
- Indstille alarrespons ved fald
- Justere følsomheden for faldregistrering
- Aktivere push-notifikationer
- Indstille skridttæller og skærmadfærd
- Justere rapportering og GPS-intervaller

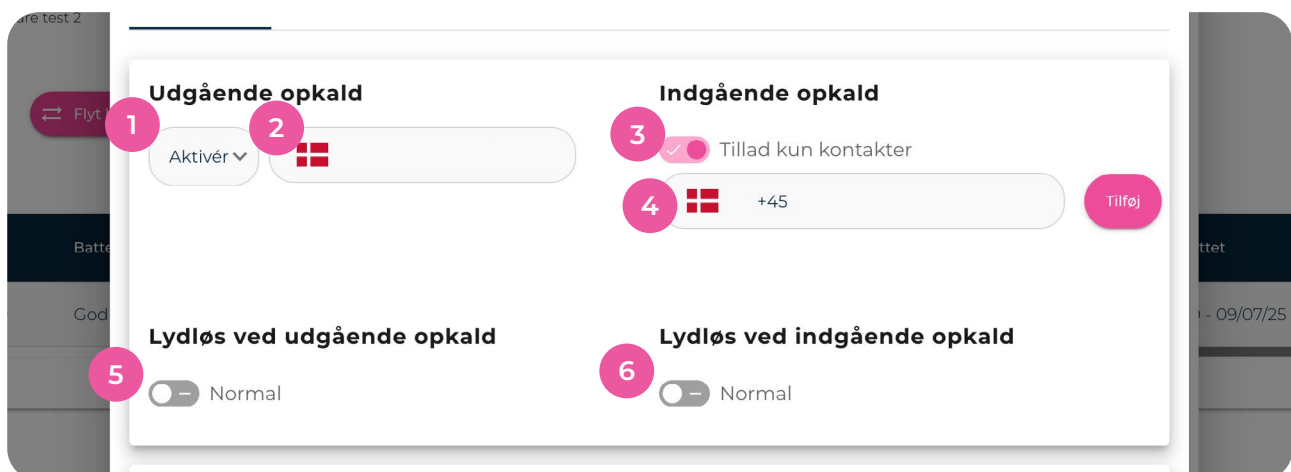
OPKALDSINDSTILLINGER

Her kan du styre, hvordan enheden håndterer telefonopkald.

Her kan du:

1. Aktivere eller deaktivere udgående opkald fra enheden
2. Angive hvilket telefonnummer enheden ringer til
3. Tillade indgående opkald kun fra godkendte kontakter
4. Tilføje telefonnumre, der må ringe til enheden
5. Aktivere lydløs ved udgående opkald
6. Aktivere lydløs ved indgående opkald

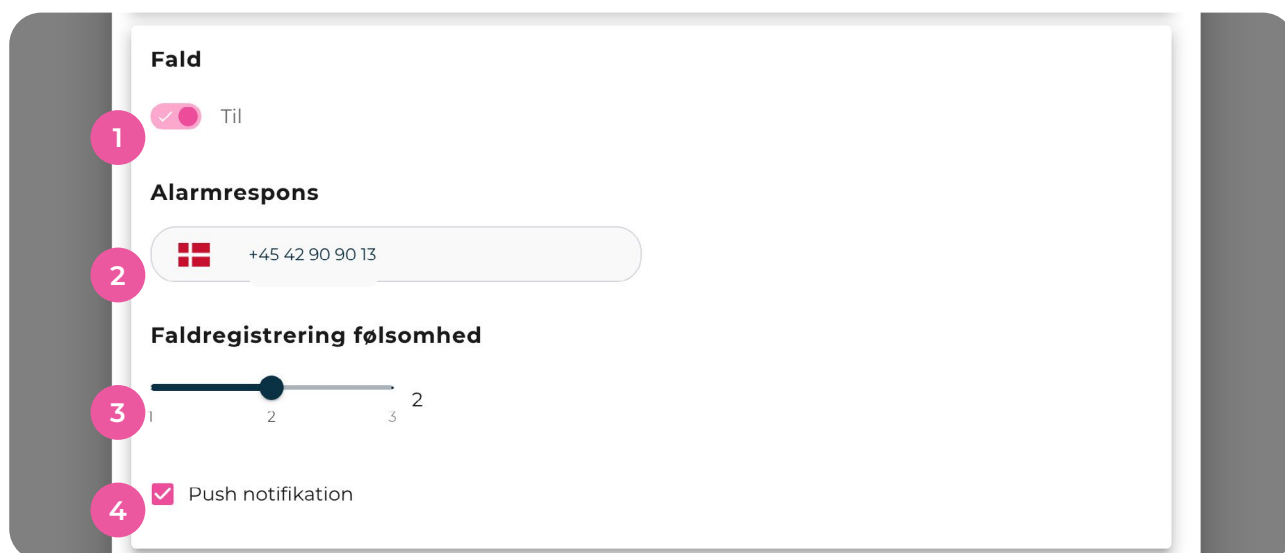
Dette giver mulighed for at begrænse, hvem der kan kontakte enheden.



FALD

Her kan du:

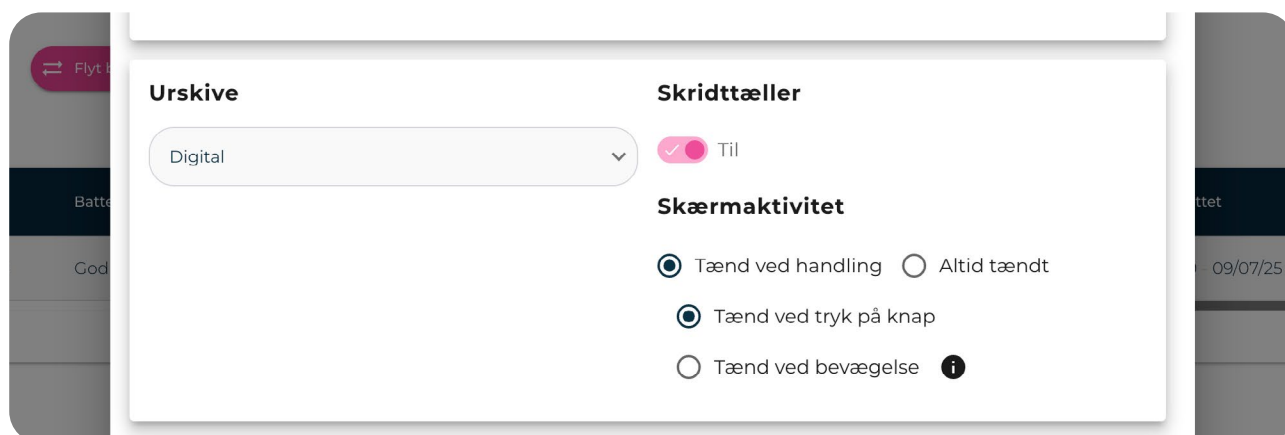
1. Slå faldregistrering til eller fra
2. Indstille telefonnummer til alarmrespons ved fald
3. Justere følsomheden for faldregistrering. Følsomheden kan justeres på en skala, hvor en højere værdi gør sensoren mere følsom.
4. Aktivere push-notifikationer, så alarmer sendes direkte til brugere i systemet.



URSKIVE OG SKRIDTTÆLLER

Her kan du:

1. Vælge imellem forskellige urskivedesigns
2. Aktivere eller deaktivere skridttæller
3. Vælge hvordan skærmen aktiveres



RAPPORTERING

I denne sektion kan du styre, hvor ofte enheden sender data.

Her kan du vælge mellem:

1. Standardinterval – enheden sender position med faste tidsintervaller
Vælg tidsinterval mellem enhedens rapportering
2. Smart Track – enheden sender position baseret på antal skridt
Vælg trininterval mellem enhedens rapportering

Du kan også indstille:

3. GPS backup interval – hvor ofte enheden sender position, hvis der ikke registreres bevægelse (kun ved Smart Track)
4. Interval for aktiv sporing – hvor ofte enheden sender position, når aktiv sporing er slået til
5. Slå energisparende funktion til for at optimere batteriforbruget

Rapportering

1 ☐ Standardinterval 5 Minutter

2 ☒ Trininterval 100 Trin

3 GPS Backup Interval 15 Minutter

4 Interval for aktiv sporing 15 Sekunder

Energibesparende funktion

5 ☐ Fra

HURTIGERE GEOFENCE

Med Faster Geofence forbedres registreringen af, hvornår en borger forlader området. Ved at kombinere wifi og GPS opdages exit tidligere, så tracking kan aktiveres hurtigere og indsatsen sættes ind i tide.

Hurtigere geofence

☒ Til

OVERSIGT OVER ENHEDER

Når du klikker på *Enheder* i menuen, åbnes en oversigt over alle enheder, du har adgang til i systemet.

Her kan du se information om hver enhed, hvem den er tilknyttet, og dens aktuelle status.

I tabellen kan du se følgende oplysninger for hver enhed:

- ID – enhedens unikke identifikationsnummer
- Borger – hvilken borger enheden er tilknyttet (eller Ingen, hvis enheden ikke er tildelt)
- Enhedsnavn – navnet på enheden
- Telefon – telefonnummeret til enheden
- Batteriets tilstand – status for enhedens batteri
- Købsdato – dato for køb af enheden
- Sidst set – tidspunkt for sidste registrerede kontakt fra enheden
- Oprettet – dato og tidspunkt hvor enheden blev oprettet i systemet
- Afdeling – hvilken afdeling enheden er tilknyttet

Du kan:

1. Søge efter en specifik enhed i søgefeltet
2. Redigere enhed – åbner enhedens oplysninger, hvor du kan ændre eller opdatere information (se side 25)
3. Redigere indstillinger – åbner *Enhedsindstillinger*, hvor du kan konfigurere enhedens funktioner (se side 21)

ID ↑	Borger ↑	Enhedsnavn ↑	Telefon ↑	Batteriets tilstand	Købsdato	Sidst set	Oprettet ↑	Afdeling ↑	Rediger	Indstillinger
93210000 -	Ingen	-	+4535707502	Utilstrækkelig data	N/A	10:59 - 12/02/25	09:32 - 25/09/23	Stella Care test 2		
93210879 - Rasmus3	Rasmus Hansen	Rasmus3	+4591135973	Utilstrækkelig data	N/A	16:18 - 21/11/25	13:13 - 23/05/24	Stella Care test 2		
93500038 -	Ingen	-	+4593137523	Utilstrækkelig data	N/A	N/A	00:38 - 25/06/25	Stella Care test 2		
93500051 -	Rasmus LION vs L19	-	+4593137488	Utilstrækkelig data	N/A	09:41 - 13/12/25	12:40 - 26/07/25	Stella Care test 2		
93500097 -	Ingen	-	+4593137485	Utilstrækkelig data	N/A	05:41 - 02/12/25	07:08 - 25/06/25	Stella Care test 2		
93500024 -	Ingen	-	+4593137474	Utilstrækkelig data	N/A	13:32 - 20/08/25	22:43 - 24/06/25	Stella Care test 2		
93500027 - Mari LION Test	FEE Test Jul	Mari LION Test	+4593137603	Utilstrækkelig data	N/A	04:19 - 08/01/26	12:56 - 07/07/25	FEE afdeling		
93500022 -	Rasmus LION vs L19	-	+4593137468	Utilstrækkelig data	N/A	12:48 - 13/12/25	13:48 - 14/07/25	Stella Care test 2		
93309991 -	Ingen	-	+4593134347	Utilstrækkelig data	14:25 - 15/01/25	09:34 - 19/05/25	14:23 - 15/01/25	Stella Care test 2		

REDIGER ENHED

Når du klikker på Rediger ud for en enhed i enhedsoversigten, åbnes vinduet Rediger enhed. Her kan du ændre enhedens oplysninger eller tilknytte enheden til en borger.

Vinduet er opdelt i to faner:

- Generelt
- Tilføj enhed til borger

GENERELT

I fanen *Generelt* kan du se og redigere enhedens grundlæggende oplysninger.

Her kan du:

1. Se hvilken borger enheden er tilknyttet
2. Se eller ændre hvilken afdeling enheden tilhører
3. Ændre enhedsnavnet

The screenshot shows the 'Rediger enhed' window with the 'Generelt' tab selected. It features three input fields: 'Borger' (labeled 1) with 'Mari' selected, 'Afdeling' (labeled 2) with '--- Stella Care test 2' selected, and 'Enhedsnavn' (labeled 3) with 'SC Mari'. At the bottom right are 'Annuller' and 'Gem' buttons. The background shows a list of units with columns for name, phone, status, location, and time.

TILFØJ ENHED TIL BORGER

I fanen *Tilføj enhed til borger* kan du tilknytte en enhed til en borger.

Her kan du:

1. Søge efter en borger i søgefeltet
2. Se en liste over tilgængelige borgere
3. Vælge den borger, som enheden skal tilknyttes

Når du vælger en borger, vil enheden blive knyttet til den valgte person.

Nederst i vinduet kan du se:

4. Enhedens ID
5. Enhedens navn

The screenshot shows the 'Rediger enhed' window with the 'Tilføj enhed til borger' tab selected. It features a search bar (labeled 1) with the placeholder 'Søg'. Below it is a list of citizens (labeled 2) with radio buttons (labeled 3) for selection. The list includes: 'FEE Test Jul' (FEE afdeling), 'Greve Batteritest' (Stella Care test 2), 'Greve Ladetest' (Stella Care test 2), and 'Mari Test' (Stella Care test 2). At the bottom, the 'ID: 93211363 - SC Mari' (labeled 4) and the unit name 'SC Mari' (labeled 5) are displayed. 'Luk' and 'Gem' buttons are at the bottom right. The background shows the top part of the unit list.

ADMINISTRATION AF GEOFENCES

Når du klikker på *Geofences* i menuen, åbnes oversigten over alle geofences i organisationen.

På siden kan du:

1. Søge efter en specifik geofence i søgefeltet
2. Oprette en ny geofence ved at klikke på *Opret geofence*
3. Klikke på udvid-ikonet ud for en geofence vises området direkte på kortet.
4. Se geofencens placering
5. Se borgernes position i forhold til geofencen
6. Redigere geofence – åbner geofencens indstillinger, hvor du kan ændre navn, område eller andre indstillinger
7. Slette geofence

The screenshot displays the 'STELLA CARE' Geofences management interface. On the left is a sidebar menu with 'Geofences' selected. The main content area features a table of geofences and a map. Numbered callouts indicate the following elements:

- 1**: Search bar at the top of the geofences list.
- 2**: '+ Opret geofence' button in the top right corner.
- 3**: Expand icon (three dots) next to a geofence in the table.
- 4**: A geofence location marked on the map.
- 5**: 'Vis position på borgere' button on the map.
- 6**: Edit icon (pencil) next to a geofence in the table.
- 7**: Delete icon (trash) next to a geofence in the table.

Navn	Beskrivelse	Geofence type	Afdeling	Enabled	Rediger	Slet
FEE fence	Test	Cirkel	Stella Care test 2	✓		
Kontor		Cirkel	Stella Care test 2	✓		

OPRET ELLER REDIGER GEOFENCE

Når du klikker på Opret geofence eller Rediger ud for en eksisterende geofence, åbnes vinduet til opsætning af geofence. Det samme vindue bruges både til at oprette nye geofences og til at redigere eksisterende.

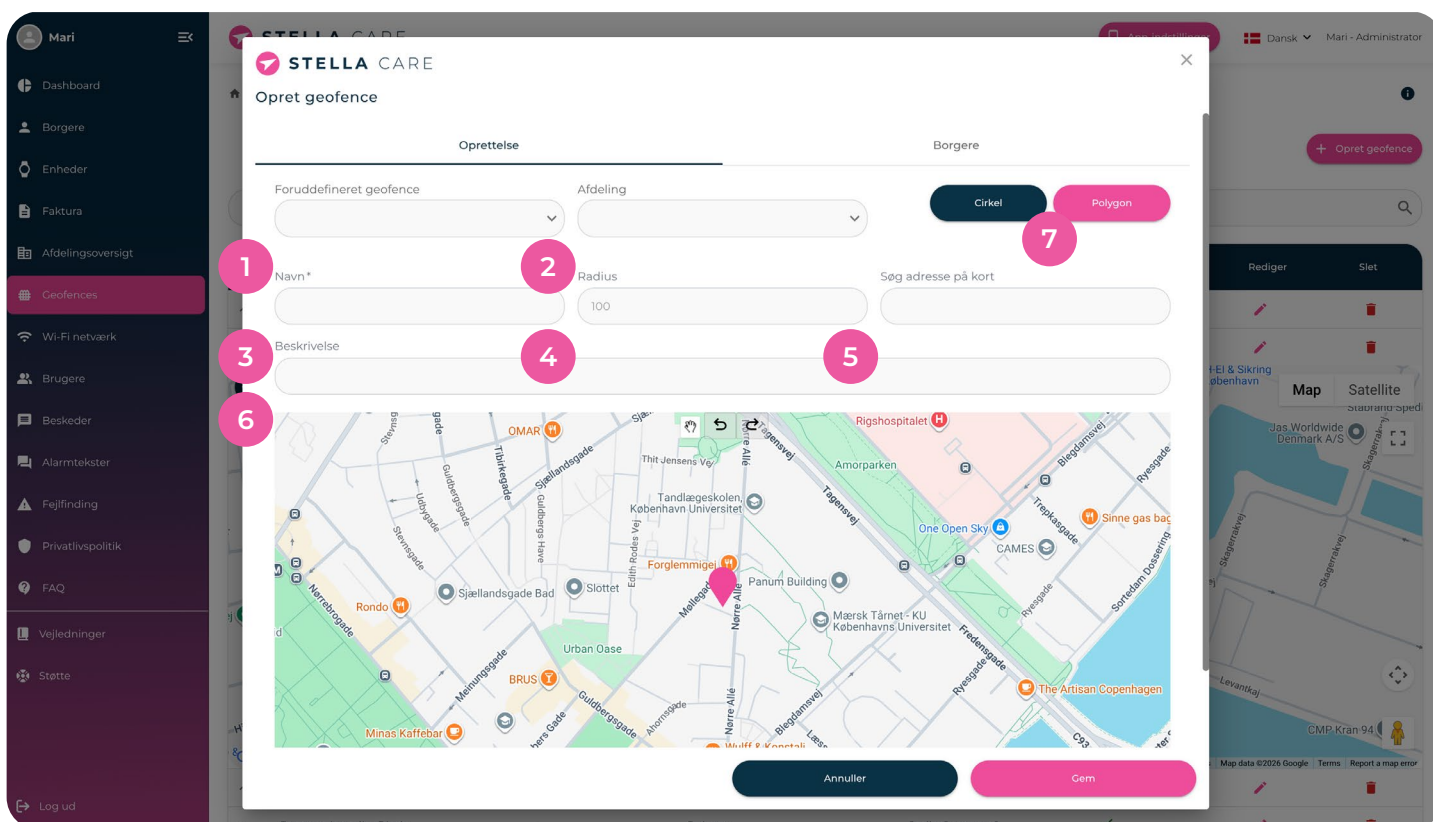
Vinduet er opdelt i to faner:

- Oprettelse
- Borgere

OPRETTELSE / REDIGER

Her konfigurerer du selve geofencen og dens placering.

1. Vælg en foruddefineret geofence, hvis der findes en skabelon
2. Vælg hvilken afdeling geofencen tilhører
3. Angiv et navn på geofencen
4. Angiv en radius (ved cirkel-geofence)
5. Søg efter en adresse på kortet
6. Tilføj en beskrivelse
7. Vælg mellem to typer geofence – Cirkel (en zone med en radius omkring et punkt) eller Polygon (en zone tegnet manuelt med flere punkter på kortet)



TILKNYT GEOFENCE TIL BORGERE

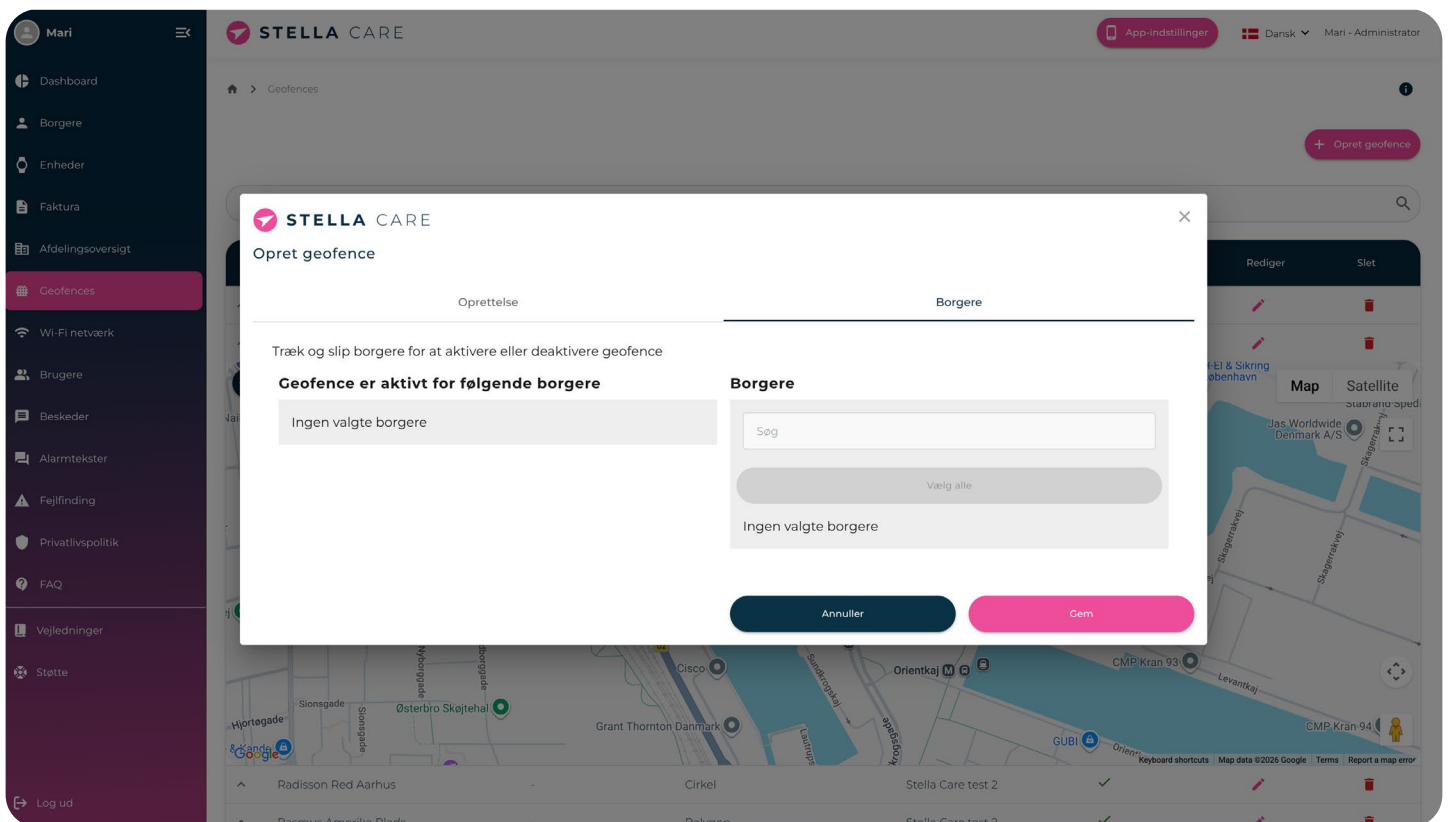
Trykker du på fanen Borgere, har du mulighed for at tilknytte geofencen til de borgere, der skal være på den.

Du tilknytter ved at trække en borger fra listen til højre (*Borgere*) over i listen til venstre (*Geofence er aktivt for følgende borgere*).

Har man i sin afdeling mange borgere, kan man bruge søgefeltet til at finde borgerne.

Et grønt ikon indikerer, at geofencen er aktiv på borgeren.

Tryk *Gem* for at gemme opsætningen eller redigeringen.



WI-FI NETVÆRK

Når du klikker på Wi-Fi netværk i menuen, åbnes en oversigt over registrerede Wi-Fi netværk i systemet. Disse netværk bruges til at hjælpe med positionsbestemmelse og kan godkendes eller blokeres.

Her kan du:

1. Søge efter et specifikt netværk i søgefeltet
2. Åbne Vis filtre for at filtrere listen
3. Redigere netværk – ændre netværkets oplysninger eller godkendelsesniveau
4. Slette netværk – fjerne netværket fra systemet

I tabellen kan du se følgende oplysninger:

- Mac adresse – netværkets unikke identifikation
- Vist navn – navnet på netværket (hvis det er angivet)
- Type – hvordan netværket er oprettet (f.eks. manuelt)
- Godkendelsesniveau – om netværket er betroet eller blokeret
- Breddegrad – netværkets geografiske placering
- Længdegrad – netværkets geografiske placering

STELLA CARE App-indstillinger Dansk Mari - Administrator

Wi-Fi netværk

Søg

Vis filtre

Mac adresse	Vist navn	Type	Godkendelsesniveau	Breddegrad	Længdegrad	Rediger	Slet
6C:99:61:F8:A0:08		Manuel	Betroet	55.68090	12.55470		
62:B5:2A:FD:15:F8	Mary hjemme	Manuel	Blokeret	55.96593	12.42327		
72:06:C3:B2:80:6D		Manuel	Blokeret	55.69780	12.59500		
62:60:5B:91:60:A6		Manuel	Betroet	55.68090	12.55460		
7A:AC:B9:C7:60:53	Theis Hjem 3	Manuel	Betroet	55.77970	12.18837		
74:83:C2:31:F0:5D		Manuel	Blokeret	55.69780	12.59500		
98:1E:19:BD:09:CD	mary ravnshjerggårdsvej	Manuel	Blokeret	55.96590	12.42330		
A4:08:F5:14:71:91		Manuel	Blokeret	55.69780	12.59500		
A0:2D:13:05:9B:10		Manuel	Betroet	55.68080	12.55430		
B0:92:4A:7A:7C:36	mary ravnshjerggårdsvej 2	Manuel	Blokeret	55.96590	12.42330		

81209 i alt

REDIGER NETVÆRK

Når du klikker på Rediger ud for et Wi-Fi netværk i oversigten, åbnes vinduet til redigering af netværket.

Her kan du se og ændre oplysninger om netværket samt dets placering.

I dette vindue kan du:

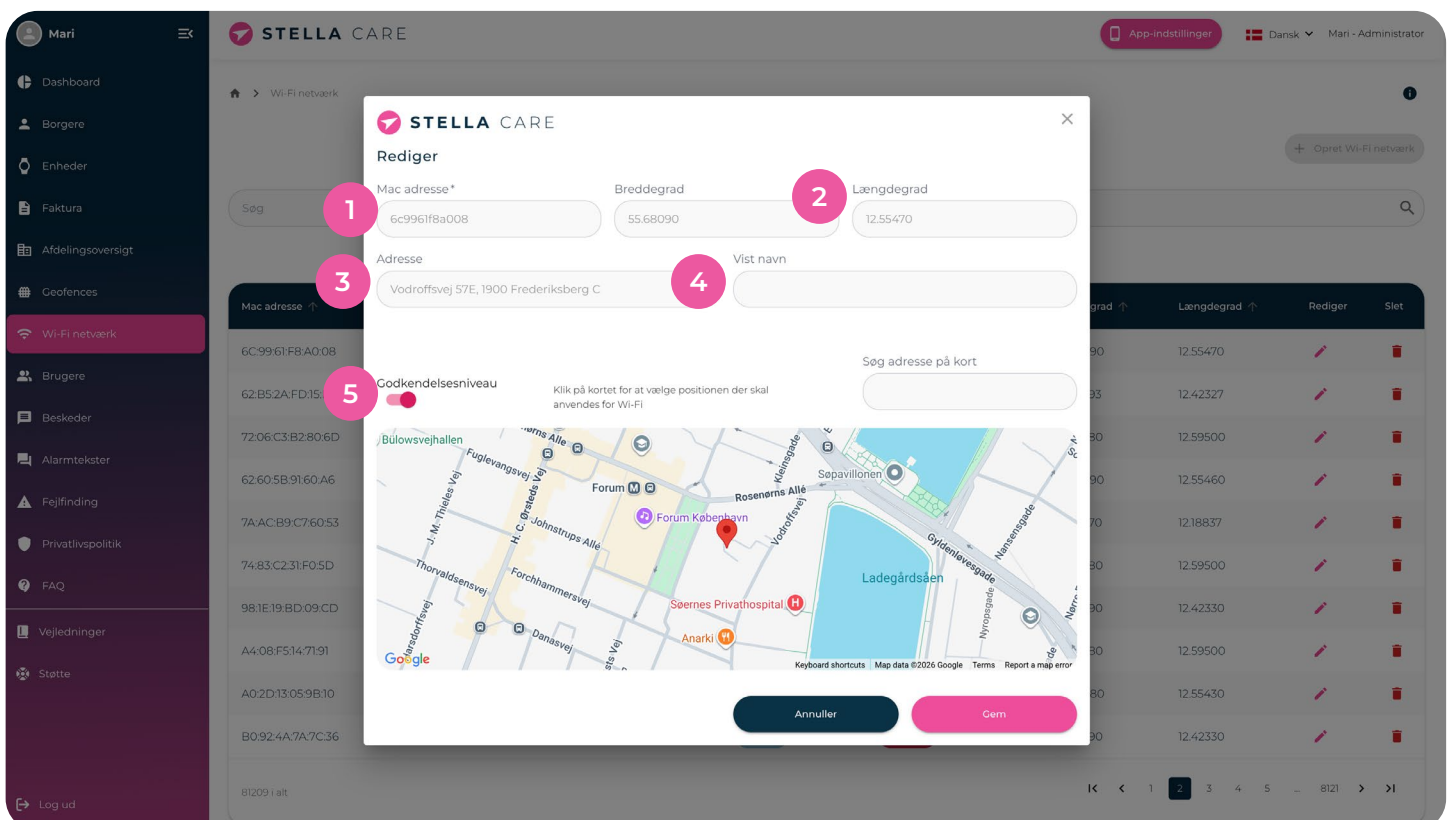
1. Se eller redigere MAC adresse – netværkets unikke identifikation
2. Se eller redigere breddegrad og længdegrad – netværkets geografiske placering
3. Tilføje eller ændre adresse
4. Tilføje et vist navn, så netværket bliver lettere at genkende i oversigten
5. Ændre netværkets godkendelsesniveau

Netværket kan enten være:

- ☐ Betroet – netværket kan bruges til positionsbestemmelse
- ☐ Blokeret – netværket ignoreres af systemet

På kortet kan du justere netværkets placering.

Klik på kortet for at vælge den position, der skal anvendes for Wi-Fi netværket eller søg efter en adresse i feltet *Søg adresse på kort*.



FAKTURA 1/2

Når du klikker på Faktura i menuen, åbnes oversigten over organisationens fakturaer. Her kan du se fakturaer for den valgte periode.

Øverst på siden kan du:

1. Søge efter en faktura i søgefeltet
2. Vælge en periode ved at angive Fra og Til dato

I tabellen kan du se følgende oplysninger:

- Status – fakturaens status
- Fakturanummer – nummeret på fakturaen
- Udstedelsesdato – datoen hvor fakturaen er oprettet
- Forfaldsdato – datoen hvor fakturaen skal være betalt
- Betaler – hvem fakturaen er udstedt til
- Total pris – fakturaens samlede beløb

STELLA CARE App-indstillinger Dansk Mari - Administrator

Faktura

Søg

Fra 01.01.2026 Til 01.01.2027

Status	Fakturanummer	Udstedelsesdato	Forfaldsdato	Betaler	Total pris (inkl. moms)
Kladde	25837	11. nov. 2024	15. nov. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 SEK
Kladde	25836	11. nov. 2024	15. nov. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25835	11. nov. 2024	1. dec. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25832	10. nov. 2024	15. nov. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25831	10. nov. 2024	1. dec. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25826	8. nov. 2024	15. nov. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25825	8. nov. 2024	15. nov. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25824	8. nov. 2024	15. nov. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25823	8. nov. 2024	15. nov. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.
Kladde	25822	8. nov. 2024	1. dec. 2024	KOMMUNE XXX	9999,99 kr.

1,675 total

© 2026 Stella Care ApS. Alle rettigheder forbeholdes. [Privatlivspolitik](#) [Kontakt](#)

FAKTURA 2/2

Når du klikker på en faktura i oversigten, åbnes et vindue med flere oplysninger om fakturaen.

1. Oversigt og datoer – Øverst står navnet på kunden og datoen for, hvornår fakturen blev lavet. Til højre står forfaldsdatoen, som viser, hvornår betalingen skal ske.
2. Download fakturaen.

Fakturalinjer:

3. *Afdeling* viser, hvilken afdeling betalingen hører til.
4. *Borger(e)* viser, hvor mange personer der er med,
5. *Antal enheder* viser det samlede antal.
6. *Total pris (ekskl. moms)* viser prisen uden moms.

Faktura: Københavns kommune - 11. nov. 2024

×

Udstedelsesdato:

11. nov. 2024

Forfaldsdato:

15. nov. 2024

Udstedes til:

Københavns kommune

Kalkbrænderiløbskaj 6A

3
Afdeling

4
Borger(e)

5
Antal
enheder

6
Total pris (ekskl. moms)

Øvrige afdelinger



2

99

14.690,56 kr.

Total pris (ekskl. moms): 14.690,56 kr.

Moms (25%): 3.672,64 kr.

Total pris (inkl. moms): 18.363,20 kr.

Luk

ALARMTEKSTER

Når du klikker på Alarmtekster i menuen, åbnes oversigten over de tekster, der vises ved forskellige alarmer i systemet.

Her kan du se og redigere de beskeder, der vises, når en bestemt alarm eller hændelse opstår.

I tabellen kan du se følgende oplysninger:

1. Alarmtype – hvilken type alarm teksten hører til
2. Alarmstatus – hvilken status alarmen har
3. Tekst – den besked der vises ved alarmen
4. Sidst ændret – tidspunktet for den seneste ændring

For hver alarmtekst kan du:

5. Redigere teksten ved at klikke på Rediger-ikonet.

Alarmtype	Alarmstatus	Tekst	Sidst ændret	Rediger
Alarm	Kræver opmærksomhed	Der er aktiveret et tryk fra enhedens alarmknap	15:53 - 19/01/21	
Afstemning	Ok	Enheden er igen på internettet	15:53 - 19/01/21	
Slitage	Behandles	Alarm om fjernelse er blevet håndteret	12:47 - 05/10/20	
Geofence	Ok	Borgeren er inden for geofence	11:47 - 05/10/20	
Batteri	Behandles	Borgerens batterialarm er håndteret	15:53 - 19/01/21	
Skridt	Kræver opmærksomhed	Afviger [0]% fra det normale	17:53 - 27/10/25	
Alarm	Kræver opmærksomhed	Alarmtryk blev aktiveret!	12:47 - 05/10/20	
Tilgængelighed	Behandles	Offline alarm er blevet håndteret	12:47 - 05/10/20	
Slitage	Kræver opmærksomhed	Enheden er ikke på armen	12:47 - 05/10/20	
Alarm	Behandles	Alarmen er blevet håndteret	03:59 - 11/01/25	
Batteri	Ok	Enhedens batteri er tilbage på normalt niveau	15:53 - 19/01/21	
Alarm	Behandles	Alarmen er blevet håndteret	15:53 - 19/01/21	
Tilgængelighed	Ok	Enheden er igen online	15:53 - 19/01/21	
Slitage	Ok	Enheden er på armen	12:47 - 05/10/20	
Produktinstans selvcheck	Kræver opmærksomhed	Der er fundet en fejl i enheden, kontakt Stella Care	15:53 - 19/01/21	

REDIGER ALARMTEKST

Når du klikker på Rediger-ikonet ud for en alarmtekst, åbnes vinduet Rediger alarm tekst.

Her kan du ændre den besked, der vises i systemet, når en bestemt alarm opstår.

I dette vindue kan du se:

1. Alarmtype – hvilken type alarm teksten tilhører
2. Alarmstatus – hvilken status alarmeren har
3. Tekst – den besked der vises, når alarmeren udløses

Feltet Tekst kan redigeres, så du kan tilpasse beskeden til organisationens behov.

The screenshot displays the Stella Care application interface. On the left is a dark sidebar with a menu including Dashboard, Borgere, Enheder, Faktura, Afdelingsoversigt, Geofences, Wi-Fi netværk, Brugere, Beskeder, Alarmtekster (highlighted), Fejlfinding, Privatlivspolitik, FAQ, Vejledninger, and Støtte. The main area shows a table of alarm texts. A modal dialog titled 'Rediger alarm tekst' is open, featuring three input fields: 'Alarmtype' (labeled 1) with the value 'Geofence', 'Alarmstatus' (labeled 2) with the value 'Ok', and 'Tekst' (labeled 3) with the value 'Borgeren er inden for geofence'. The dialog has 'Annuller' and 'Gem' buttons at the bottom. The background table has columns: Alarmtype, Alarmstatus, Tekst, Sidst ændret, and Rediger. It contains 15 rows of data, including entries for Alarm, Afstemning, Slitage, Geofence, Batteri, Skridt, and Tilgængelighed.

Alarmtype	Alarmstatus	Tekst	Sidst ændret	Rediger
Alarm	Kræver opmærksomhed	Der er aktiveret et tryk fra enhedens alarmknap	15:53 - 19/01/21	
Afstemning	Ok	Enheden er igen på internettet	15:53 - 19/01/21	
Slitage			12:47 - 05/10/20	
Geofence			11:47 - 05/10/20	
Batteri			15:53 - 19/01/21	
Skridt			17:53 - 27/10/25	
Alarm			12:47 - 05/10/20	
Tilgængelighed			12:47 - 05/10/20	
Slitage			12:47 - 05/10/20	
Alarm	Behandles	Alarmeren er blevet håndteret	03:59 - 11/01/25	
Batteri	Ok	Enhedens batteri er tilbage på normalt niveau	15:53 - 19/01/21	
Alarm	Behandles	Alarmeren er blevet håndteret	15:53 - 19/01/21	
Tilgængelighed	Ok	Enheden er igen online	15:53 - 19/01/21	
Slitage	Ok	Enheden er på armen	12:47 - 05/10/20	
Produktinstans selvcheck	Kræver opmærksomhed	Der er fundet en fejl i enheden, kontakt Stella Care	15:53 - 19/01/21	

BESKEDER

Når du klikker på *Beskeder* i menuen, åbnes oversigten over beskeder i systemet.

Her kan du se beskeder, der er sendt mellem brugere.

Øverst på siden kan du:

1. Søge efter en besked i søgefeltet
2. Vælge en periode ved at angive Fra og Til dato
3. Klikke på Afsend besked for at sende en ny besked

I tabellen kan du se:

4. Emne – emnet på beskeden
5. Besked – indholdet af beskeden
6. Afsender – hvem der har sendt beskeden
7. Modtager – hvem beskeden er sendt til
8. Afsendt – tidspunktet hvor beskeden blev sendt
9. Åbnet – viser om beskeden er blevet åbnet
10. Se besked – åbner beskeden, så du kan læse den.

The screenshot shows the 'Beskeder' (Messages) page in the Stella Care system. The interface includes a sidebar menu on the left with 'Beskeder' highlighted. The main content area has a header with 'STELLA CARE' and user information. Below the header is a search bar (1) and date range filters (2) for 'Fra' (4) and 'Til' (5). A '+ Afsend besked' button (3) is in the top right. The table below lists messages with columns: Emne (4), Besked (5), Afsender (6), Modtager (7), Afsendt (8), Åbnet (9), and Se besked (10). A sample message is shown with the subject 'Dette er en test besked' and sender 'Mari Opstad'. The footer contains copyright information and links to 'Privatlivspolitik' and 'Kontakt'.

Emne ↑	Besked ↑	Afsender ↑	Modtager ↑	Afsendt ↑	Åbnet ↑	Se besked
Besked	Dette er en test besked	Mari Opstad	Mari Opstad	14:34 - 10/03/26		

AFSEND BESKED

Når du klikker på *Afsend besked*, åbnes vinduet til oprettelse af en ny besked.

Vinduet er opdelt i to faner:

- Besked
- Beskedmodtagere

BESKED

I fanen Besked skriver du selve beskeden.

Her skal du udfylde:

1. Emne – beskedens overskrift
2. Besked – selve beskedens indhold

The screenshot shows the 'Afsend besked' window with the 'Besked' tab selected. It features two input fields: 'Emne*' (Subject) and 'Besked*' (Message). The 'Emne*' field is highlighted with a pink circle and the number 1. The 'Besked*' field is highlighted with a pink circle and the number 2. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuller' (Cancel) and 'Send'.

BESKEDMODTAGERE

I fanen Beskedmodtagere vælger du, hvilke brugere der skal modtage beskeden.

Du tilføjer modtagere ved at trække brugere fra listen i højre side (Brugere) over til venstre side (Beskedmodtagere).

Her kan du:

1. Søge efter brugere i søgefeltet
2. Filtrere brugere efter afdeling
3. Vælge alle brugere i en afdeling

The screenshot shows the 'Afsend besked' window with the 'Beskedmodtagere' tab selected. It features a list of users on the right side, labeled 'Brugere'. The list has a search bar (highlighted with a pink circle and the number 1) and a dropdown menu for selecting a department (highlighted with a pink circle and the number 2). A button 'Vælg alle i afdelingen' (Select all in department) is also visible (highlighted with a pink circle and the number 3). The left side of the window shows 'Ingen valgte beskedmodtagere' (No selected message recipients). At the bottom right, there are two buttons: 'Annuller' (Cancel) and 'Send'.



Vi designer og udvikler systemer, som skaber tryghed og frihed
for mennesker med demens, plejepersonale og pårørende.

Vores mission er at være de bedste i verden til at lokalisere
mennesker der savnes.