Filtrer og søg i beskeder

Mari Opstad - 2025-11-14 - Kommentarer (0) - Beskeder

Filtrer og søg i beskeder

Denne vejledning forklarer, hvordan du filtrerer og søger efter beskeder i Stella Cares Administrationssystem. Funktionen gør det nemt at finde tidligere beskeder hurtigt, selv når der er mange i oversigten.

Sådan søger du efter en besked

1. Gå til menuen **Beskeder** i venstre side af Administrationssystemet.
2. Brug søgefeltet øverst på siden.
3. Skriv et nøgleord der passer til den besked, du leder efter. Det kan for eksempel være en titel, et navn eller en dato.
4. Systemet viser automatisk alle beskeder, der matcher din søgning.

Sådan filtrerer du beskeder

1. Klik på tidsfilteret øverst i beskedoversigten.
2. Vælg den periode, du vil se beskeder fra.
3. Oversigten opdateres så du kun ser beskeder sendt i den valgte periode.

Tips

- Brug søgefeltet til hurtigt at finde enkeltbeskeder.
- Brug filtrering hvis du vil se beskeder sendt i en bestemt uge, måned eller et tilpasset datointerval.
- Kombinér søgning og filtrering for at få endnu mere præcise resultater.

Relateret indhold

- Se oversigt over tidligere beskeder
- Hvordan sende en besked