Overblik over afdelinger og underafdelinger

Mari Opstad - 2025-11-21 - Kommentarer (0) - Afdelingsoversigt

Overblik over afdelinger og underafdelinger

Denne vejledning forklarer, hvordan du får et overblik over afdelinger og underafdelinger i Stella Cares Administrationssystem. Funktionen giver dig mulighed for at se, hvordan organisationen er opbygget, og hvor mange enheder og borgere der hører til hver afdeling.

Sådan får du overblik over afdelinger

1. Gå til menuen **Afdelingsoversigt** i venstre side af Administrationssystemet.
2. Du får vist en liste over alle afdelinger, du har adgang til.
3. Brug søgefeltet øverst til at finde en specifik afdeling.
4. Klik på **udvid-ikonet** ud for den afdeling, du vil se — så vises dens underafdelinger direkte nedenunder.
5. Fortsæt med at klikke udvid for at se flere niveauer, indtil du når den ønskede underafdeling.

Hvad du kan se i afdelingsoversigten

- **Kunde:** Navnet på den kunde eller kommune, som afdelingen tilhører.
- **Antal enheder:** Viser, hvor mange enheder der er tilknyttet afdelingen, og hvor mange der eventuelt er sat på pause.
- **Underafdelinger:** Vises som indrykkede linjer under hovedafdelingen.
- **Datahentning:** Klik på download-ikonet for at hente en datafil for den pågældende afdeling.
- **Rediger:** Klik på rediger-ikonet for at ændre oplysninger om afdelingen (kræver administratorrettigheder).
- **Slet:** Klik på skraldespands-ikonet for at slette afdelingen (kræver administratorrettigheder).

Tips

- Brug søgefeltet til hurtigt at finde afdelinger i større organisationer.

- Klik på udvid for at se strukturen under en afdeling uden at miste overblikket.
- Antallet af enheder og deres status (aktive/pause) giver et hurtigt billede af aktivitetsniveauet i afdelingen.
- Kun brugere med de rette rettigheder kan oprette, redigere eller slette afdelinger.

Relateret indhold

- Download data for afdelingen
- Slet afdeling
- Rediger afdeling
- Opret ny afdeling