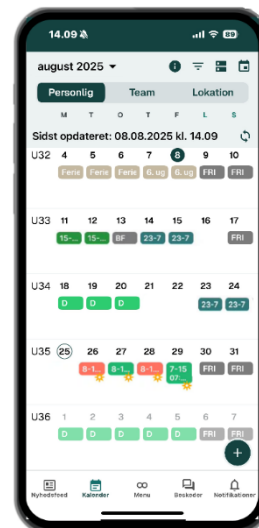


Sider, Grupper og saldi via Nyttige links i **LOOP**



Du kan søge i vejledningen ved at trykke Ctrl+F

Indholdsfortegnelse

1. Kommunikation i Loop	1
1.1 Introduktion.....	1
1.2 Nyhedsfeed	1
2. Sider	2
2.1 Se og følg Sider	2
3. Grupper	3
3.1 Se Grupper	4
3.2 Find en Gruppe.....	4
3.3 Skriv et opslag i en Gruppe.....	5
3.4 Rediger eller fjern dit opslag i en Gruppe.....	6
3.5 Se og kommentér på opslag i Grupper du er medlem af	6
3.6 Indstil gruppenotifikationer	7
4. Links	8
5. Se Optjente tilgodehavender via link til Loop web	9

Udgiver	Oprettet	Version	Sidst ændret
REGION HOVEDSTADEN CENTER FOR HR OG UDDANNELSE	17-03-2025	AUGUST 2025	19-08-2025

1. Kommunikation i Loop

1.1 Introduktion

Kommunikationsdelen i Loop giver dig mulighed for at holde dig opdateret i din organisation (Side) og på din afdeling (Gruppe).

Hør din planlægger eller leder om, hvordan I bruger gruppen på din afdeling.

Du har derudover også mulighed for at forbinde dig med dine kolleger på tværs af hele organisationen, og kommunikere med disse i Beskeder med en eller flere personer.

Kommunikationen må udelukkende anvendes til arbejds- og planlægningsmæssige informationer, og der må ikke kommunikeres om fx borgere/patienter.

[Se Region Hovedstadens retningslinjer for brug af Kommunikation i Loop](#)

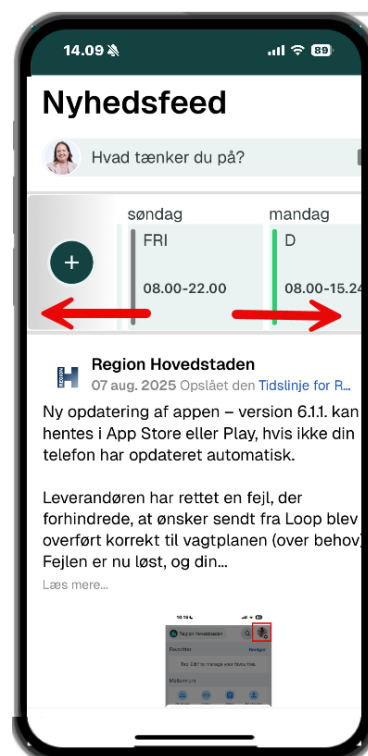
1.2 Nyhedsfeed

Når du er logget ind i Loop, møder du på forsiden dit **Nyhedsfeed**, hvor du bl.a. kan se vagter, fridage, fravær eller andet for de næste syv dage.

Hvis du skriver et opslag, vil det være synligt på dine kontacters Nyhedsfeed, ligesom du kan se, hvis dine kontakter har lavet et opslag. Derudover vil du se opslag fra din organisationsside og evt. andre sider du måtte følge.

Hver gang du logger på Loop, vises de seneste informationer. Du kan opdatere alle sider ved at 'trække ned' på siden med fingeren og derefter slippe.

På nogle opslag, har du mulighed for at interagere ved enten at kommentere på opslaget eller 'Synes godt om'.



2. Sider

Når du logger på Loop, er du automatisk oprettet som følger af Region Hovedstadens side. Her bliver vigtig information om Loop og vagtplanlægning delt.

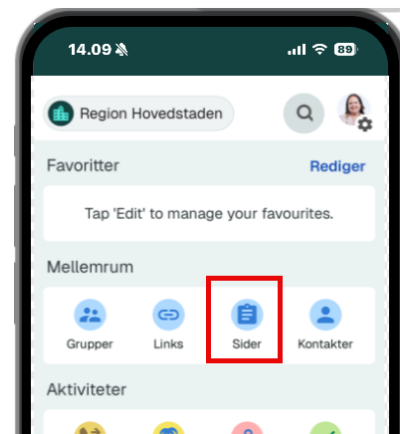
Du har ikke mulighed for at lave opslag på sider, men på nogle opslag kan du kommentere eller 'Synes godt om'.

Da Loop er nyt i Region Hovedstaden, vil der til at starte med ikke være oprettet mange andre sider du kan følge i Loop, men afhængig af lokale behov, kan de komme til hen ad vejen.


2.1 Se og følg Sider

1) Tryk på **Menu** 

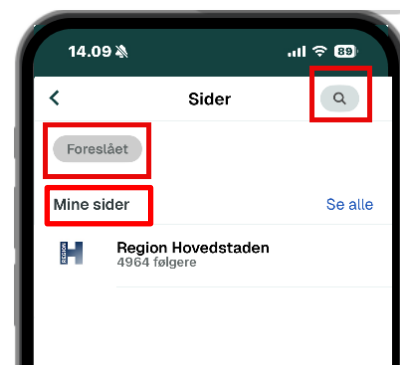
2) Tryk på **Sider**



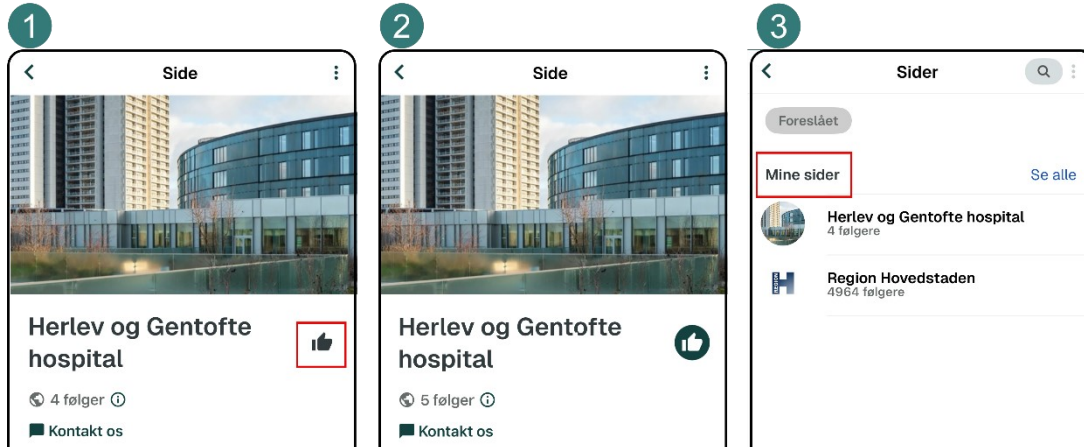
3) Under **Mine sider**, vil du se en liste over de sider du allerede følger. Når du logger på første gang, vil du automatisk følge Region Hovedstadens side.

4) Søger du efter en bestemt side, kan du trykke på forstørrelsesglasset  og skrive i tekstfeltet

5) Du kan også trykke **Foreslået**, for at se, hvilke Sider du kan følge.



6) For at følge en **foreslåede Side**, skal du trykke på navnet og herefter



3. Grupper

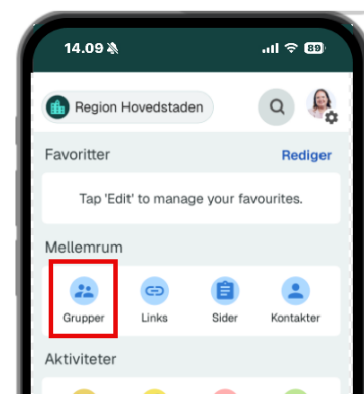
Når du logger på Loop, vil du automatisk være tilknyttet en **Gruppe**, der har samme navn, som det afsnit, du er ansat på. Er der valgt en Gruppeadministrator, kan Gruppen tilpasses afdelingens behov.

Udover den automatiske gruppe som tilhører den enhed, som du er ansat på, findes der to andre slags grupper:

- **Åben gruppe**
En åben gruppe er åben for alle, og du kan blot vælge at følge den.
- **Lukket gruppe**
En lukket gruppe kræver, at du enten bliver inviteret af gruppens ejer, eller at du har en adgangskode, for at tilgå den.

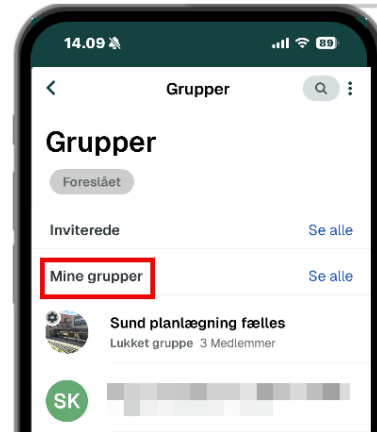
Ens for alle Grupper er, at alle medlemmer kan lave opslag, kommentere, indsætte billeder eller 'Synes godt om' opslag.

Gruppeopslag kommer ikke op i dit Nyhedsfeed, men du får en Notifikation, når der kommer nye opslag i de Grupper, som du er medlem af (læs om Notifikationer længere nede).



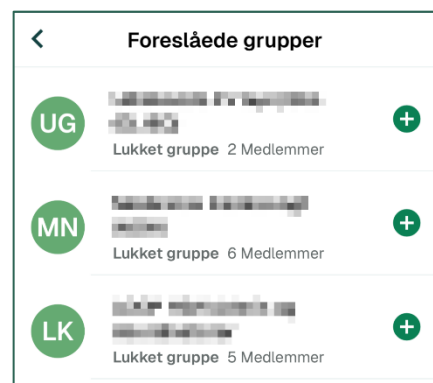
3.1 Se Grupper

- 1) Tryk på **Menu**
- 2) Tryk på **Grupper**
- 3) Under **Mine Grupper**, vil du se en liste over de Grupper du er medlem af.
Du kan også se om gruppen er åben eller lukket, og hvor mange medlemmer gruppen har
- 4) Tryk på en **Gruppe** for at åbne den og se opslag





3.2 Find en Gruppe

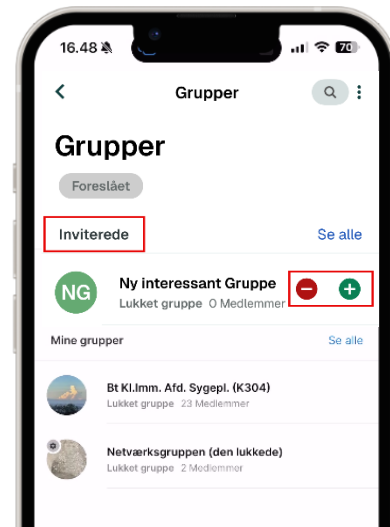
- 1) Find **Gruppe** ved at gå til oversigten over **Grupper**
- 2) Tryk på forstørrelsesglasset for at søge efter en gruppe du kender navnet på, eller tryk på **Foreslået** for at få forslag til grupper du kan blive medlem af
- 3) **Hvis en gruppe er åben**, kan du blot tilmelde dig gruppen, ved at trykke på



- 4) Hvis en gruppe er lukket, kræver det enten en adgangskode for at blive medlem, eller at du bliver inviteret ind i gruppen af gruppeadministratoren

Er du blevet inviteret til at blive medlem af en lukket gruppe, vil du modtage en notifikation.

- 5) I oversigten over dine **Grupper**, kan se om du har invitationer under **inviterede**. Her kan du vælge at afvise invitationen  eller acceptere 

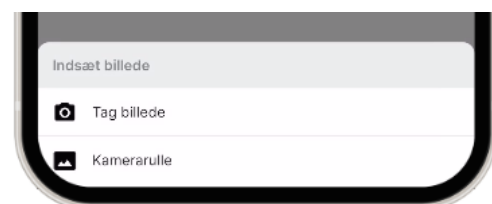


3.3 Skriv et opslag i en Gruppe

- 1) Gå ind i din gruppe
- 2) Tryk i tekstfeltet, hvor der står **Skriv noget**
- 3) Skriv din tekst og tryk på **Opslag**



- 4) Hvis du ønsker at tilføje et billede; tryk på kamera-ikonet  og vælg om du vil tage et billede eller vælge fra din kamerarulle – Tryk **Opslag**



- 5) Dit opslag vises nu i gruppen, og de øvrige medlemmer af gruppen modtager en notifikation om, at der er et nyt opslag

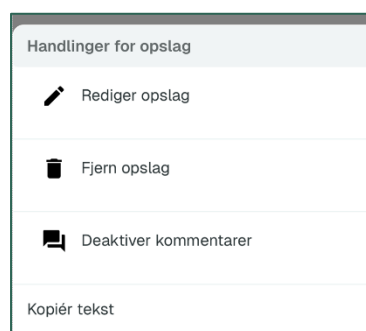
3.4 Rediger eller fjern dit opslag i en Gruppe

- 1) Du kan **Redigere** eller **Fjerne opslag** du selv har skrevet, ved at trykke på de tre prikker øverst til højre i opslaget

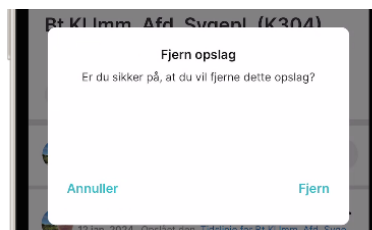


- 2) Tryk **Rediger opslag** eller **Fjern opslag**.

Hvis du vælger **Deaktiver kommentarer**, kan dine kollegaer ikke kommentere på dit opslag.



- 3) Tryk **Fjern** (eller **Annuller**, hvis du alligevel ikke vil fjerne det)



3.5 Se og kommentér på opslag i Grupper du er medlem af

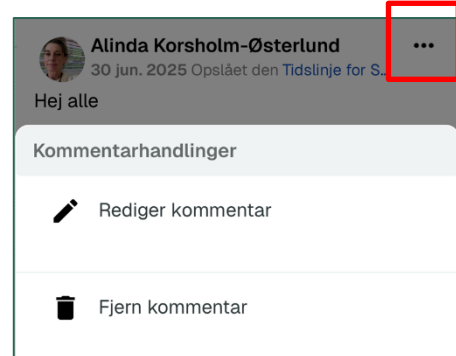
- 1) For at se opslag i en Gruppe, skal du vælge Gruppen i gruppeoversigten
- 2) Skriv en kommentar på et opslag ved at trykke på under opslaget. Skriv din kommentar og tryk på
- 3) Tryk på **+** hvis du vil tilføje et billede. Her kan du vælge om du vil tage et nyt billede (Tag billede) eller vælge et fra din Kamerarulle



4) **Tag billede** eller tryk **Brug foto** hvis du vil indsætte et billede til din kommentar.

5) Hvis du vil **fjerne** eller **redigere** din kommentar igen, kan du trykke på de tre prikker øverst til højre på din kommentar.

Tryk **Rediger kommentar** eller **Fjern kommentar**



3.6 Indstil gruppenotifikationer

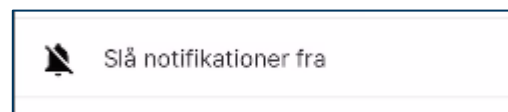
Du har mulighed for at indstille eller slå gruppenotifikationer fra så du selv styrer, hvornår du modtager notifikationer fra dine grupper.

Notifikationerne indstilles på de enkelte grupper, som du er medlem af.

- 1) Tryk på den gruppe du vil indstille i Gruppeoversigten
- 2) Tryk på de **tre prikker** i øverste højre hjørne



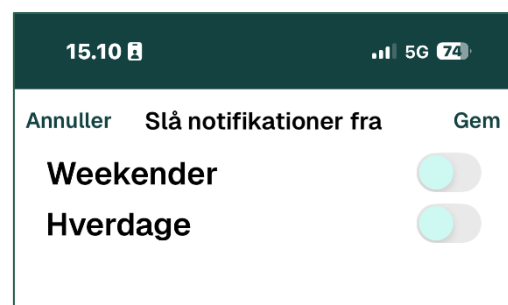
3) Tryk **Slå notifikationer fra**



4) Markér for eksempel ud for **Weekend**, hvis du vil slå notifikationer fra i weekenden

5) Markér ud for **Hverdage**, hvor du kan vælge tidspunkter på dagen, hvor du ikke ønsker notifikationer

6) Tryk **Gem**

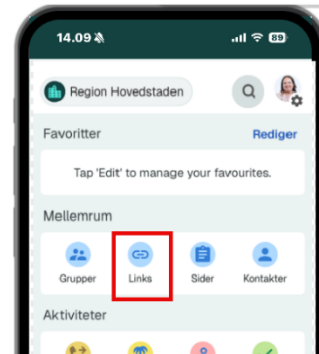


4. Links

Region Hovedstaden har mulighed for at lægge links ind i Loop. Herfra kan du gå direkte til en hjemmeside fra Loop. Links er ens for alle.

1) Tryk på **Menu** 

2) Tryk på **Links**

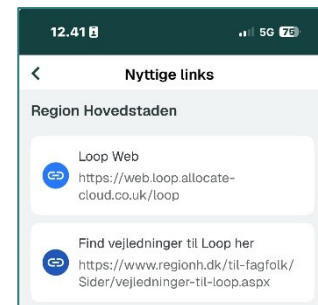


3) Du kan nu se de nyttige links der er lagt ind, så du kan gå til en side direkte fra Loop.


På nuværende tidspunkt er der link ind til

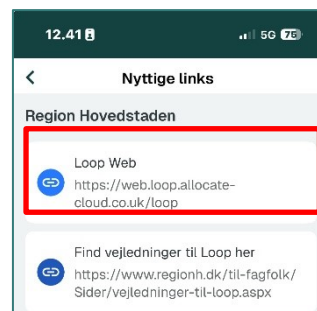
- Loop web (pc-versionen)
- Region Hovedstadens Loop-hjemmeside

Tryk på linket for at åbne det.

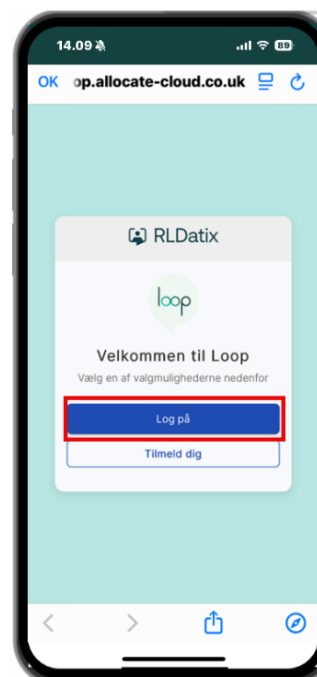


5. Se Optjente tilgodehavender via link til Loop web

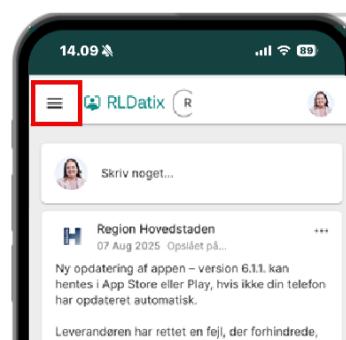
- 1) Tryk på **Menu** 
- 2) Tryk på **Links**
- 3) Tryk på linket **Loop web**



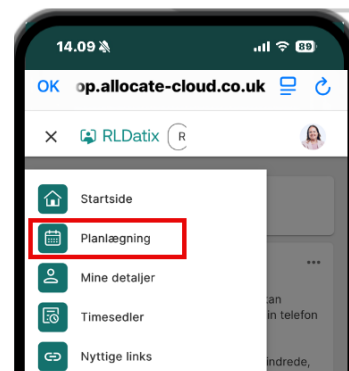
- 4) **Log ind** på Loop web med din Loop konto – det er den samme adgang, som du bruger til Loop appen



- 5) Tryk på de tre vandrette streger for menuen



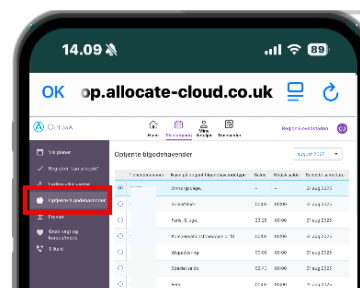
6) Tryk på **Planlægning**



7) Tryk på **Optjente tilgodehavender**

Under Optjente tilgodehavender kan du se dine saldi – billedet er ret lille, men du kan zoome ind og ud på billedet ved at knibe eller trække med to fingre.

Du kan med fordel åbne siden på en PC i stedet.



8) Tryk **OK** for at gå tilbage til Loop appen

