



Brugermanual til MOBI:DO Make på Internettet

## Introduktion

Med MOBI:DO Make kan du oprette guides, som kan ses i MOBI:DO.

En guide virker som en checkliste, der fører brugeren hele vejen igennem en arbejdsopgave. Guiden er opdelt i trin og hvert trin kan inkludere tekst, billede, lydoptagelser, videoklip og kan gives en varighed. Guiden kan indstilles til at starte automatisk på bestemte dage og tidspunkter.

Via MOBI:DO Make kan du udskrive en QR-kode til din Guide. QR-koder kan udskrives på en almindelig printer med trådløst netværk (Wi-Fi) og kan placeres eller påklistres, hvor der er behov for assistance til en arbejdsopgave. F.eks. kan du udskrive en QR-kode til en guide, som er en instruktion i hvordan man betjener husets vaskemaskine, og placerer den på vaskemaskinen. Hvis en person har brug for hjælp fra guiden, kan personen scanne QR-koden og få instruktionen vist via MOBI:DO, som fås til smartphones og tablets.

Guiden fremkommer som en checkliste. Når et trin udføres checkes det af og næste trin i guiden vises, så man hele tiden har fokus på det aktuelle trin.

Det er kun personer med MOBI:DO installeret på en smartphone eller tablet der kan scanne QR-koden og få guiden vist. Derudover kan guiden låses, så det kun er ejeren selv der kan få den vist. Det kan være nyttigt, hvis man f.eks. har personlige oplysninger i en guide vedrørende medicin eller lignende.

MOBI:DO og MOBI:DO Make er designet til at være nemt og intuitivt at betjene, så det er hurtigt for alle at komme i gang med; både for bruger og hjælper.

På de følgende sider finder du hjælp til MOBI:DO Make på PC, hvor guides kan oprettes.

God fornøjelse med MOBI:DO Make.

## Indhold

Introduktion .....	2
Log ind .....	4
Opret ny tom Guide .....	6
Opret ny guide fra skabelon .....	7
Åben guide til redigering .....	8
Skriv guidens overskrift .....	10
Tilføj en guides trin eller fjern en guides trin .....	10
Skriv tekst i trin .....	10
Indsæt billede i trin .....	11
Indtal lyd til trin .....	12
Indsæt video i trin .....	13
Sæt varighed på trin .....	14
Set bekræftelse af trin .....	15
Lås trin med varighed .....	16
Automatisk start/visning af guide .....	17
Stop automatisk start/visning af en guide .....	19
Sæt tilgængelig for andre .....	19
Gem guide .....	19
Print en QR-kode til en guide .....	20
Åben Min MOBI:DO .....	21
Vis/skjul liste af alle guides i MOBI:DO .....	22
Se og fjern enheder .....	22
Log ud og skift bruger .....	23
Opret gruppe .....	24
Tilføj medlem til gruppe .....	25
Tilføj guide til gruppe .....	26

## Log ind

Første gang MOBI:DO Make åbnes skal du logge ind med det brugernavn og password som hører til din MOBI:DO-licens. Du kan anskaffe en MOBI:DO-licens eller en gratis testlicens via [www.mobido.dk](http://www.mobido.dk).

1. Åben MOBI:DO Make's internetside via dette [link](#).
2. Indtast **brugernavn** og **password**; se figur 1.
3. Set fluebenen i feltet ud for **Jeg accepterer brugerbetingselser**.
4. Tryk på **Start**.

Hvis du ønsker, at MOBI:DO Make automatisk logger ind med brugernavnet og password'et næste gang du åbner MOBI:DO Make, skal du sætte fluebenen i feltet ud for **Husk login**.



**NY GUIDE**

**MINE GUIDES**

**PRINT**

**MIN MOBI:DO**

### HOW TO MOBI:DO

**NY GUIDE** Opret en trinvis to:do liste med tekst, billede, video eller lyd.

**MINE GUIDES** Rediger eller tilføj indhold i tidligere oprettede guides.

**PRINT** Opsæt guides til print som QR-koder. Du kan printe flere QR-koder på et ark.

**MIN MOBI:DO** Se brugeroplysninger, administrere gruppefunktioner mv.

**NYHED!!**

**Nu kan du også lave guides via iPad eller tablet. Klik her for at læse mere!**

Har du spørgsmål eller brug for hjælp, så kontakt os på: **support@curaga.dk**  
Ved akutte spørgsmål, kontakt support: **tlf. +45 63 15 70 05**  
Du kan finde brugermanualen her: **MOBI:DO.pdf**

**Om**

**BRUGERNAVN**

**PASSWORD**

Husk login

Jeg accepterer brugerbetingselserne

**Start**

Figur 1: Log ind

Når du er logget ind, har du adgang til alle funktioner i menuen. Hver funktion startes ved at trykke på de tilhørende knapper, som er hhv. **NY GUIDE**, **MINE GUIDES**, **PRINT** og **MIN MOBI:DO**; se figur 2.



The screenshot shows the MOBI:DO menu interface. At the top, there are four large, rounded square buttons with icons and labels: 'NY GUIDE' (blue checkmark), 'MINE GUIDES' (yellow circular arrows), 'PRINT' (printer icon), and 'MIN MOBI:DO' (red person icon). Below these buttons is a white rounded rectangle containing the heading 'HOW TO MOBI:DO' and a list of instructions for each function. To the right of this rectangle is a red vertical bar with the text 'Velkommen' and the name 'Niki Nielsen'. At the bottom left of the white rectangle is a blue button labeled 'Om'.

**NY GUIDE** Opret en trinvis to:do liste med tekst, billede, video eller lyd.

**MINE GUIDES** Rediger eller tilføj indhold i tidligere oprettede guides.

**PRINT** Opsæt guides til print som QR-koder. Du kan printe flere QR-koder på et ark.

**MIN MOBI:DO** Se brugeroplysninger, administrere gruppefunktioner mv.

**NYHED!!**

**Nu kan du også lave guides via iPad eller tablet. Klik her for at læse mere!**

Har du spørgsmål eller brug for hjælp, så kontakt os på: **support@curaga.dk**  
Ved akutte spørgsmål, kontakt support: **tlf. +45 63 15 70 05**  
Du kan finde brugermanualen her: **MOBI:DO.pdf**

**Om**

**Velkommen**

Niki  
Nielsen

Figur 2: Menu

## Opret ny tom Guide

1. Tryk på **NY GUIDE** i menuen.  
Et vindue vises med knapperne **Opret tom** og **Opret fra skabelon**; se figur 3.
2. Tryk på **Opret tom**.
3. Indtast en overskrift til guiden og tryk på **OPRET**.  
Guiden er nu åbnet til redigering.

For at gemme din nye guide skal du:

4. Tryk på **LAV GUIDE**.  
Et vindue vises med mulighed for at starte guiden automatisk.
5. Tryk på **LAV GUIDE** i vinduet.  
Din nye guide er nu gemt.



The screenshot displays the MOBI:DO mobile application interface. At the top, there are four main menu items: **NY GUIDE** (with a blue checkmark icon), **MINE GUIDES** (with a yellow circular arrow icon), **PRINT** (with a printer icon), and **MIN MOBI:DO** (with a red person icon). Below these is a white content area with the heading **HOW TO MOBI:DO**. It lists the same four menu items with brief descriptions. A dialog box titled "Opret guide" is open, showing a question mark icon and the text "Opret en tom guide, eller anvend en skabelon. (Du kan frit ændre indholdet i skabelonen)". The dialog has two buttons: "Opret tom" and "Opret fra skabelon". To the right of the content area is a red vertical sidebar with the text "Velkommen Niki Nielsen". At the bottom left of the content area is a blue button labeled "Om".

Figur 3: Opret guide

## Opret ny guide fra skabelon

1. Tryk på **NY GUIDE** i menuen.  
Et vindue vises med knapperne **Opret tom** og **Opret fra skabelon**; se figur 3.
2. Tryk på **Opret fra skabelon**.  
En liste med skabeloner vises; se figur 4.
3. Tryk på **vælg** ud for en skabelon for at vælge skabelonen.
4. Indtast en overskrift til guiden og tryk på **OPRET**.  
Guiden er nu åbnet til redigering.

For at gemme din nye guide skal du:

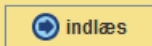
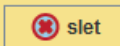
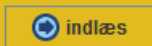


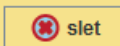
5. Tryk på **LAV GUIDE**.  
Et vindue vises med mulighed for at starte listen automatisk.
6. Tryk på **LAV GUIDE** i vinduet.  
Din nye guide er nu gemt.






Figur 4: Skabeloner

## Åben guide til redigering

1. Tryk på **MINE GUIDES** i menuen. Du vil nu se en oversigt af alle dine MOBI:DO-guides; se figur 5.
2. Tryk på indlæs ud for en guide for at åbne guiden til redigering. Guiden er nu åben til redigering.
3. Indtast en overskrift til guiden og tryk **OPRET**; se figur 6. Alle guidens funktioner er nu tilgængelige; se figur 7.

Overskrift ^	Oprettet	Vælg	
Kaffebrygning	05-04-2013 kl. 08:42	 indlæs	 slet
Morgenritual	19-03-2013 kl. 11:04	 indlæs	 slet
Vasketøj	08-04-2013 kl. 13:28	 indlæs	 slet

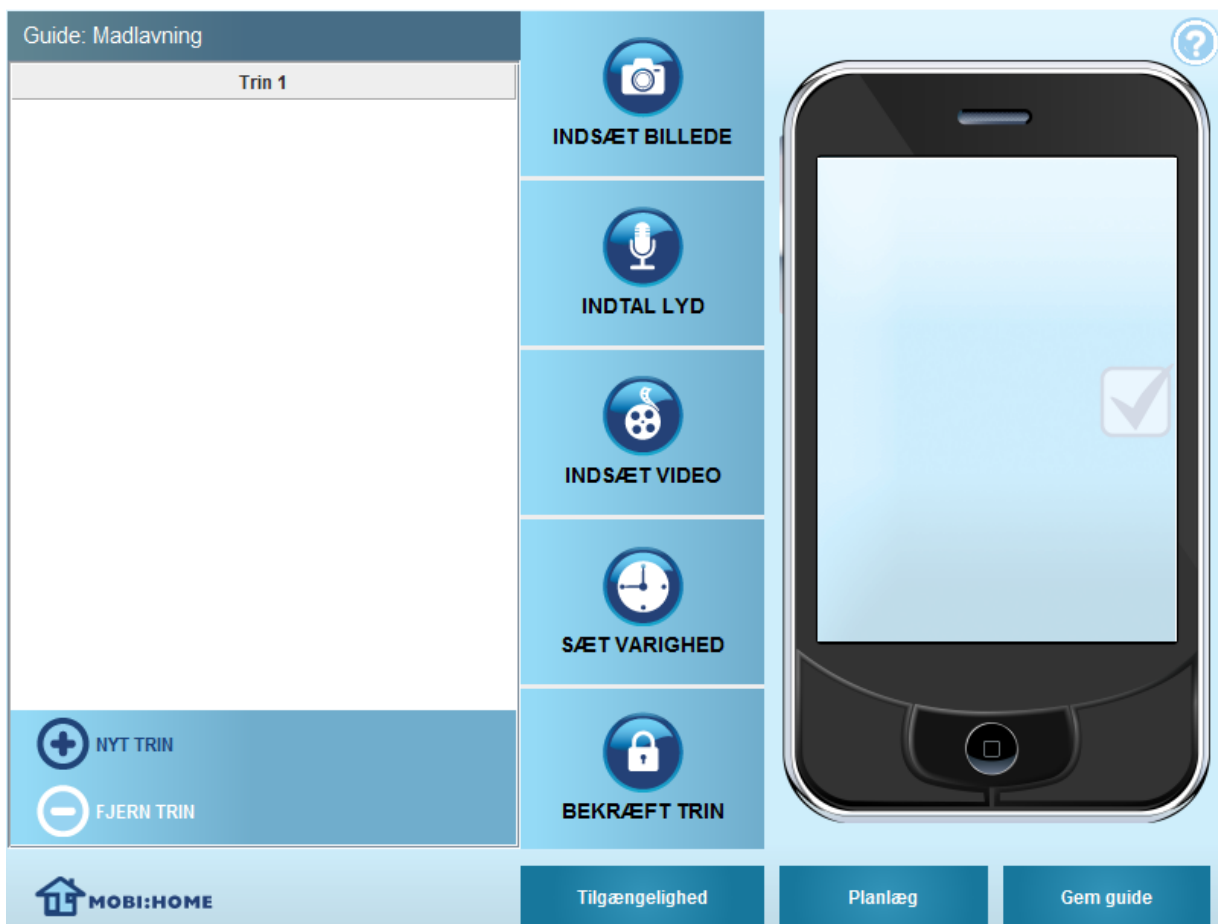

Ingen sortering 


Figur 5: Mine guides





Figur 6: Indtast overskrift



Figur 7: Rediger guide

## Skriv guidens overskrift

1. Åben guide til redigering.
2. Indtast guidens overskrift og tryk **OPRET**; se figur 6.

Du kan ikke lave to guides med samme navn. Hvis en guide med samme navn allerede findes, vil du få mulighed for at vælge at overskrive guiden eller opret en kopi. Hvis du vælger at overskrive guiden, vil du erstatte den eksisterende guide med en ny guide. Hvis du vælger at oprette en kopi, får du mulighed for at give en ny overskrift.

## Tilføj en guides trin eller fjern en guides trin

1. Åben guide til redigering.
2. Tryk på **NYT TRIN** for at tilføje et nyt trin, eller tryk på **FJERN TRIN** for at fjerne et trin;



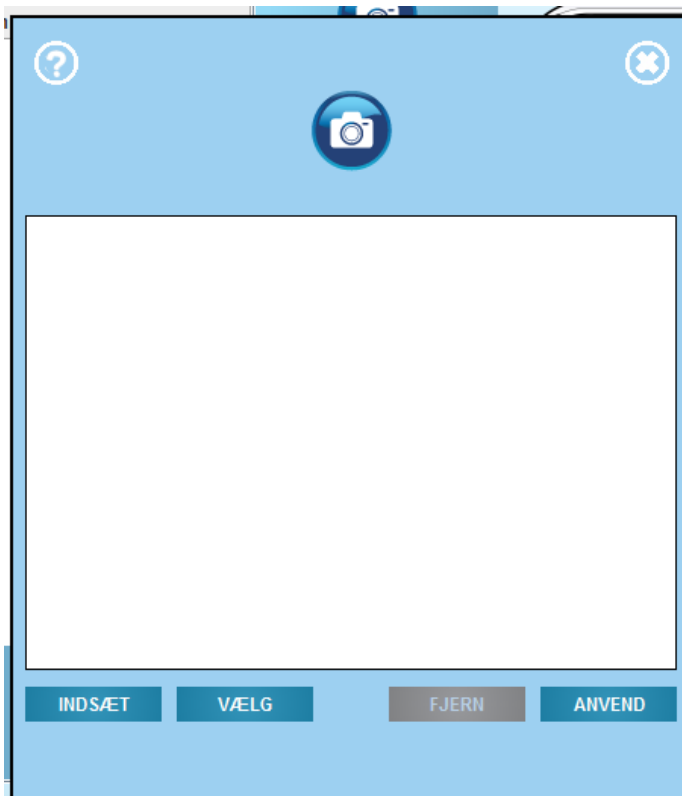
Når du tilføjer et nyt trin vil det nye trin blive placeret efter det trin, som er åbent. Du vælger hvilket trin der skal fjernes ved at trykke på trinnet, så det åbnes, hvorefter du trykker på knappen **FJERN TRIN**.

## Skriv tekst i trin

1. Åben guide til redigering.
2. Åben trinnet hvortil du vil skrive tekst. Du åbner et trin ved at trykke på det.
3. Tryk på tekstfeltet i trinnet; se figur 7.
4. Skriv tekst.

## Indsæt billede i trin

1. Åben guide til redigering.
2. Åben trinnet hvortil du vil indsætte et billede. Du åbner et trin ved at trykke på det.
3. Tryk på **INDSÆT BILLEDE**; se figur 7.  
Et nyt vindue vises; se figur 8.
4. Herfra kan du
  - a. indsætte et billede, som er gemt på din computer, ved at:
    - i. Tryk på **VÆLG**.  
Et nyt vindue vises, som giver dig mulighed for at vælge et billede som findes på din computer.
    - ii. Marker et billede på din computer og tryk **Vælg**.
  - b. indsæt et billede fra udklipsholder, ved at:
    - i. Højreklik på et billede og tryk **Kopier**. Det kan f.eks. være et billede fra [www.google.dk](http://www.google.dk).
    - ii. Tryk på **INDSÆT**.
5. Tryk på **ANVEND**, for at tilføje billedet til trinnet.



Figur 8: Indsæt billede

## Indtal lyd til trin

For at indtale lyd skal du have en mikrofon tilsluttet din computer.

1. Åben guide til redigering.
2. Åben trinnet hvortil du vil indtale lyd. Du åbner et trin ved at trykke på det.
3. Tryk på **INDTAL LYD**; se figur 7.  
En lydafspiller / lydoptager vil blive vist. Se figur 9.
4. Tryk på **OPTAG** for at starte en lydoptagelse.
5. Indtal lyd.
6. Tryk på **STOP** for at stoppe lydoptagelsen.
7. Tryk på **ANVEND** for at tilføje lydoptagelsen til trinnet.

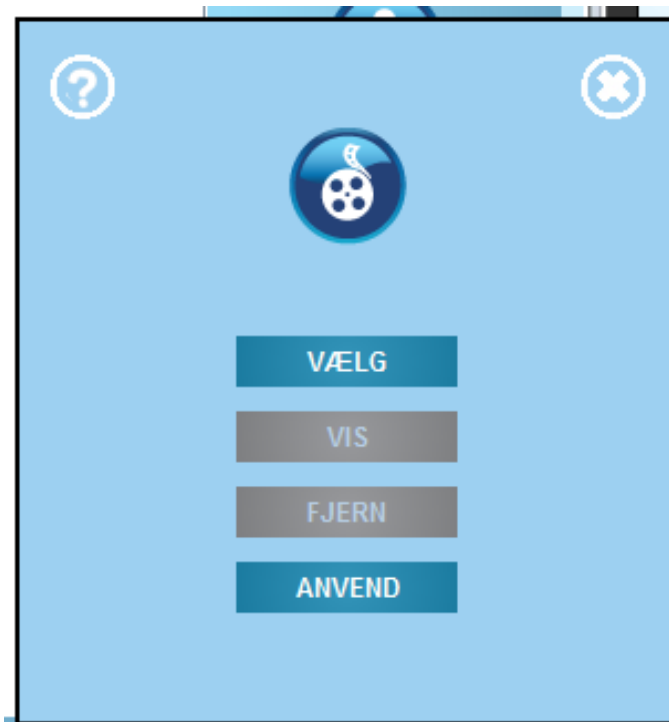


Figur 9: Lydafspiller / lydoptager

## Indsæt video i trin

Du kan indsætte et videoklip fra din computer. Videoklipet skal have filendelsen ".mp4" og må maksimalt fylde 20 MB.

1. Åben guide til redigering.
2. Åben trinene hvortil du vil indsætte et videoklip. Du åbner et trin ved at trykke på det.
3. Tryk på **INDSÆT VIDEO**; se figur 7.  
Et nyt vindue vises; se figur 10.
4. Tryk på **VÆLG**.  
Et nyt vindue vises, som giver dig mulighed for at vælge et videoklip som findes på din computer.
5. I det nye vinduet skal du markere et videoklip på din computer og tryk på **Vælg**.
6. Tryk på **ANVEND**, for at tilføje videoklipet til trinene.



Figur 10: Indsæt video

## Sæt varighed på trin

1. Åben guide til redigering.
2. Åben trinnet hvortil du vil sætte en varighed/udløbstid. Du åbner et trin ved at trykke på det.
3. Tryk på **SET VARIGHED**; se figur 11.  
Et vindue med mulighed for at sætte varigheden bliver vist; se figur 11.
4. Vælg en varighed.
5. Tryk på **ANVEND**.



Figur 11: Sæt varighed

Obs.:

Du kan fjerne en varighed ved at indtaste 00:00:00 og derefter trykke på knappen **ANVEND**.

## Set bekræftelse af trin

1. Åben guide til redigering.
2. Åben trinnet som du vil have brugeren til at bekræfte. Du åbner et trin ved at trykke på det.
3. Tryk på **BEKRÆFT TRIN**; se figur 7.

**BEKRÆFT TRIN** vil blive orange, når bekræftelse er valgt, og blå, når bekræftelse er valgt fra; se figur 12.



Figur 12: Bekræftelse er valgt

## Lås trin med varighed

Når et trin med varighed er låst vil det sige, at når guiden vises i MOBI:DO kan man ikke ikke checke trinnet af før varigheden/timeren er udløbet.

Du kan lave et låst trin med varig ved at give et trin en varighed og sæt trinnet til at skulle bekræftes; se figur 13.

1. Åben guide til redigering.
2. Åben trinnet som du vil have låst med en varighed. Du åbner et trin ved at trykke på det.
3. Tryk på **SET VARIGHED**.  
Et vindue med mulighed for at sætte varigheden bliver vist; se figur 11.
4. Vælg en varighed.
5. Tryk på knappen **ANVEND**.  
Vinduet lukkes.
6. Tryk på knappen **BEKRÆFT TRIN**.

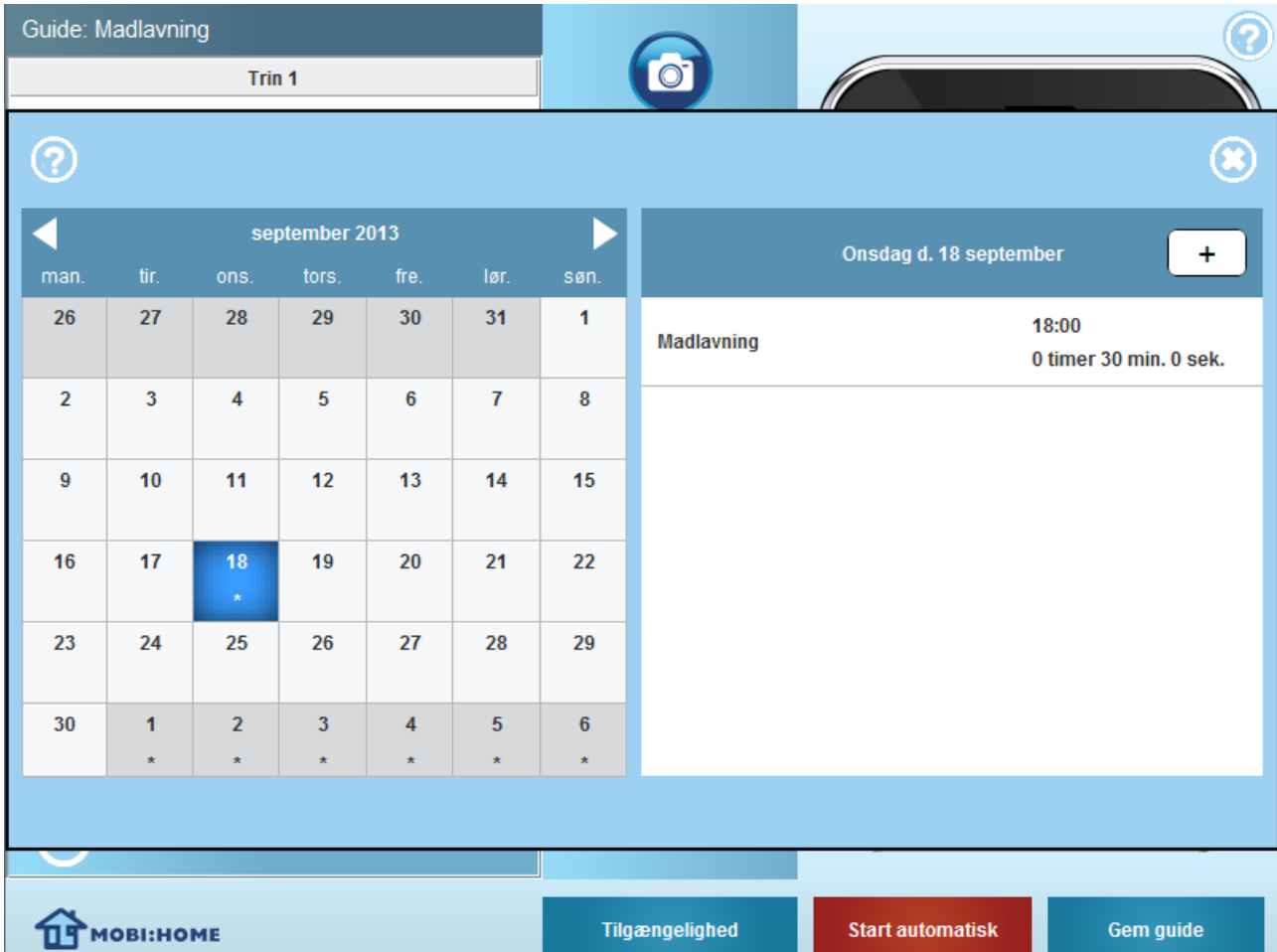


Figur 13: Låst trin med varighed



## Automatisk start/visning af guide

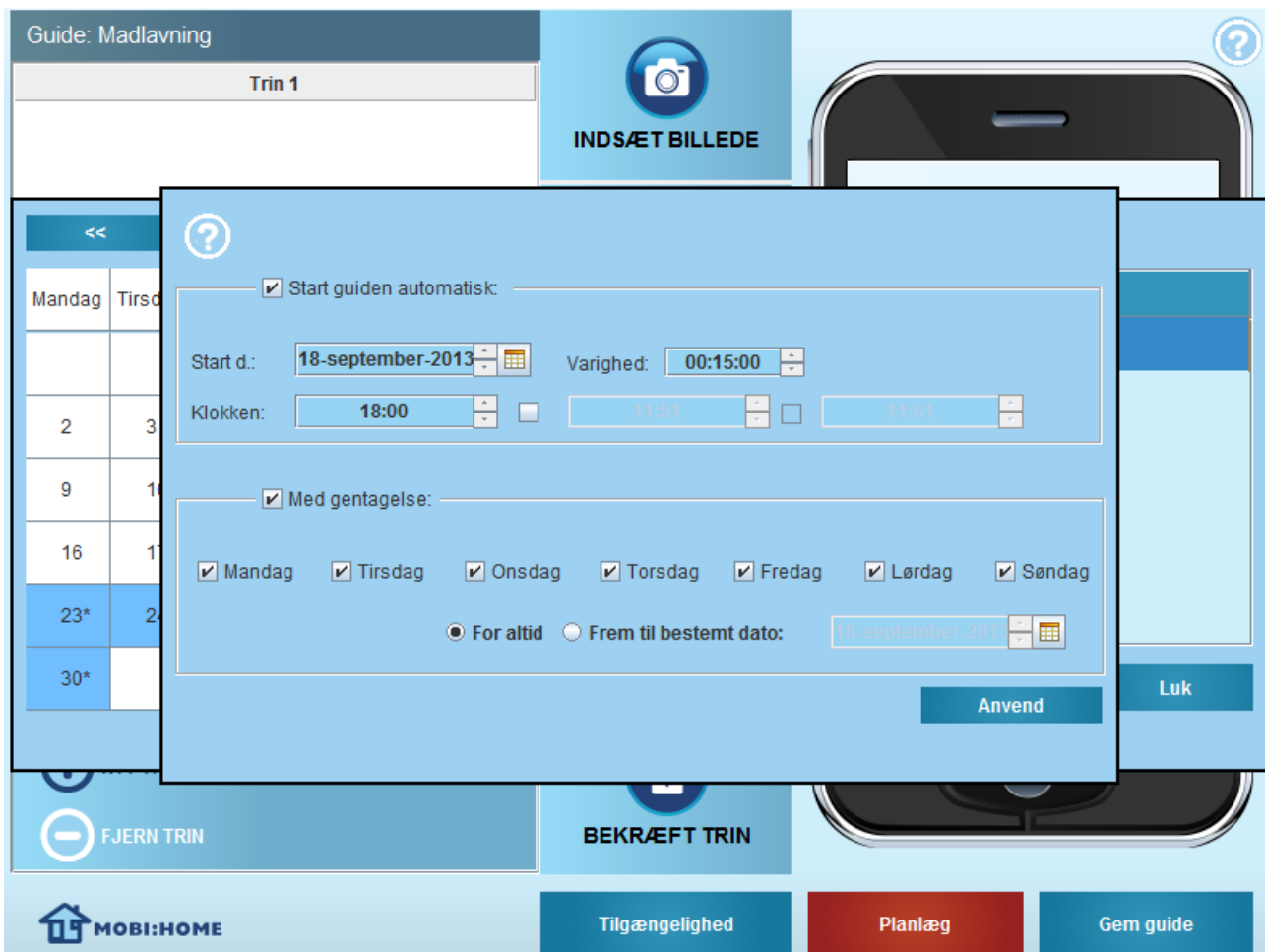
1. Åben en guide til redigering.
2. Tryk på **Start automatisk** Et nyt vindue vil blive vist med alle kalenderbegivenheder i MOBI:DO. Begivenheder, som ikke er oprettet i MOBI:DO-systemet, vil ikke blive vist.
3. Tryk på **+** for at oprette eller redigere en begivenhed.



The screenshot shows the MOBI:DO mobile application interface. At the top, it says "Guide: Madlavning" and "Trin 1". Below this is a calendar for September 2013. The date "Onsdag d. 18 september" is selected, and a "+" button is visible. The event details for "Madlavning" are shown as "18:00" and "0 timer 30 min. 0 sek.". At the bottom, there are three buttons: "Tilgængelighed", "Start automatisk", and "Gem guide".

september 2013						
man.	tir.	ons.	tors.	fre.	lør.	søn.
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18 *	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1 *	2 *	3 *	4 *	5 *	6 *

4. Sæt flueben i feltet udfør **Start guiden automatisk**.
5. Vælg dato og tidspunkter for hvornår guiden skal vises.
6. Hvis du ønsker guiden gentagende gange skal vises automatisk, skal du sætte flueben i feltet udfør **Med gentagelse** og angiv hvilken dage guiden skal vises, samt angive datoen for sidste gentagelse.



Figur 14: Automatisk start

## Stop automatisk start/visning af en guide

1. Åben den guide som ikke længere skal have automatisk start/visning.
2. Tryk på **Start automatisk**. Et nyt vindue vil blive vist; se figur 13.
3. Tryk på **+**.
4. Fjerne fluebenet fra **Start guiden automatisk**.
5. Tryk på **Anvend**.

## Sæt tilgængelig for andre

Hvis en guide er tilgængelig for andre betyder det, at andre MOBI:DO-brugere kan se guiden ved at scanne en QR-kode, som du kan printe til guiden.

1. Åben en guide til redigering.
2. Tryk på **TILGÆNGELIGHED**.

Hvis knappen er rød, vil andre have adgang til guiden. Hvis ikke, vil andre ikke have adgang til guiden; se figur 15.



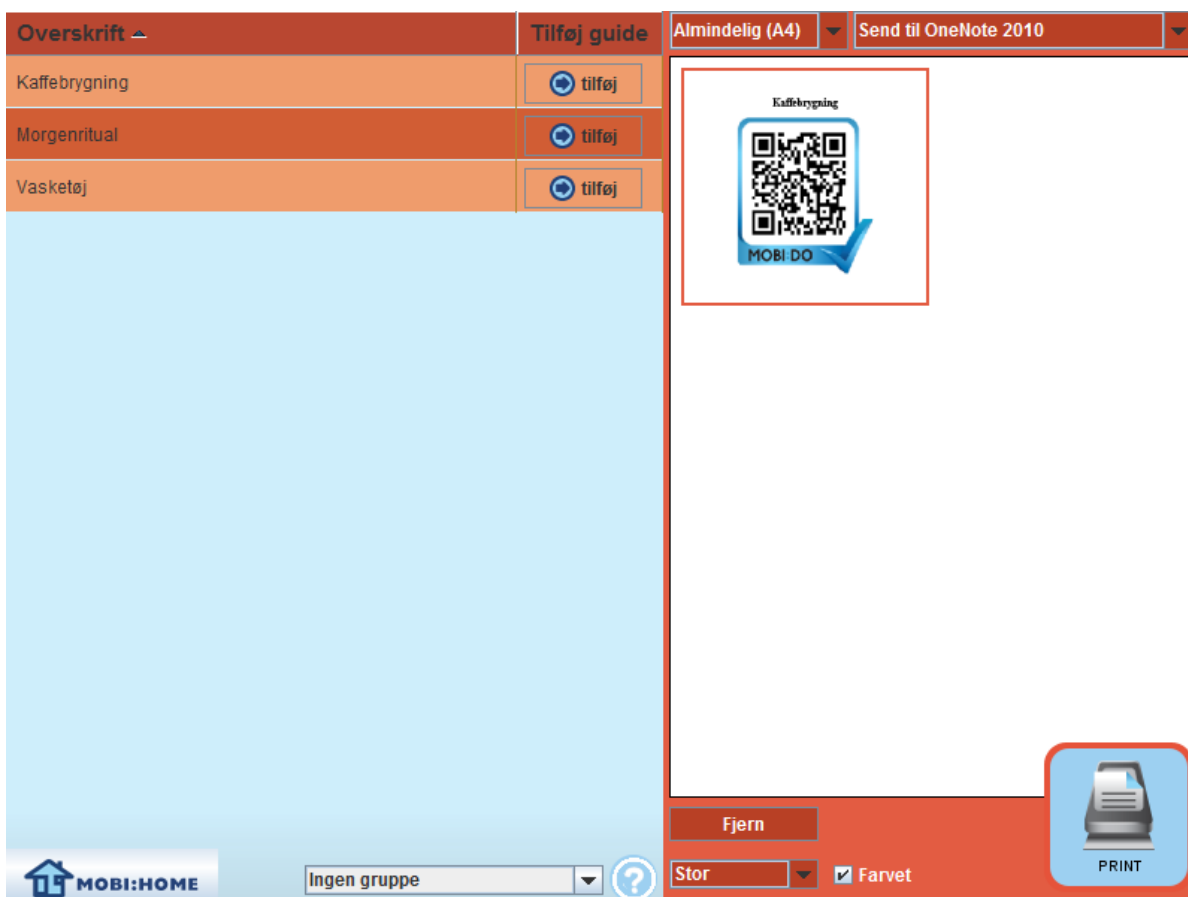
Figur 15: Tilgængelighed for andre er aktiveret

## Gem guide

1. Tryk på **GEM GUIDE**.  
Guiden er nu gemt.

## Print en QR-kode til en guide

1. Tryk på knappen **PRINT** i menuen.  
I venstre side af skærmen vil du se en oversigt af alle dine guides, og i højre side vil du se din udskrift; se figur 16.
2. Tryk på knappen **tilføj** udfor den guide du ønsker at udskrive en QR-kode til.  
Du vil nu se guidens QR-kode i udskriften.
3. Hvis du ønsker at ændre størrelse på en QR-kode skal du trykke på QR-koden og, i bunden af vinduet, vælge en størrelse.
4. Hvis du ønsker at skifte en QR-kode til sort/hvid skal du trykke på QR-koden og, i bunden af vinduet, fjerne fluebenet ud for **Farvet**.
5. Vælg en printer ved at trykke på feltet øverst til højre og derefter trykke på den ønskede printer.
6. Tryk på knappen **PRINT** for at printe udskriften.



Figur 16: Print

Obs.: Du kan udskrive op til 6 QR-koder på en side.

## Åben Min MOBI:DO

1. Tryk på knappen **MIN MOBI:DO** i menuen.  
Skærmen **MIN MOBI:DO** vil blive vist; se figur 17.

I **Min MOBI:DO** kan du se dine licensoplysninger, brugeroplysninger og håndtere grupper og redigere/se enheder.

Grupper bruges til at dele guides med gruppens medlemmer, dvs. alle der er medlem i gruppen kan se gruppens guides.

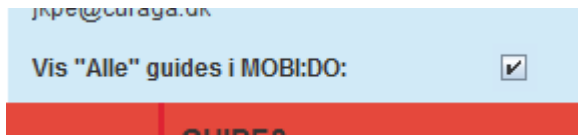
Et medlem af en gruppe kan være administrator. Administratorer kan fjerne gruppen, tilføje/fjerne medlemmer af en gruppe og tilføje/fjerne en gruppes guides.

LICENS		ENHEDER	BRUGER						
Licensekode:  Udløbsdato: 02-02-15 22:07 (592 dage tilbage)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Enheds navn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>iPad nr. 2</td> </tr> <tr> <td>Android 21.4.1.2</td> </tr> </tbody> </table>	Enheds navn	iPad nr. 2	Android 21.4.1.2	Bruger-ID: 1143 Brugernavn: jakobkleinpetersen@gmail.com Fornavn: Jakob Efternavn: Petersen Email: jkpe@curaga.dk Vis "Alle" guides i MOBI:DO: <input checked="" type="checkbox"/>				
Enheds navn									
iPad nr. 2									
Android 21.4.1.2									
GRUPPER		MEDLEMMER		GUIDES					
Min gruppe		Jakob Petersen		Tænd fjernsyn					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Tilføj</span> <span>Fjern</span> <span>Rediger</span> </div>		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Tilføj</span> <span>Fjern</span> <span>Rediger</span> </div>		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Tilføj</span> <span>Fjern</span> <span>Rediger</span> </div>					
			<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Log af</span>  </div>						

Figur 17: Min MOBI:DO

## Vis/skjul liste af alle guides i MOBI:DO

I MOBI:DO kan du vælge om det skal være muligt at se alle guides i skærmen **Guides**. Det gøres ved at vise eller skjule sektionen **Alle**.



1. Tryk på **MIN MOBI:DO** i menuen.
2. Sæt flueben i feltet **Vis "Alle" guides i MOBI:DO**.

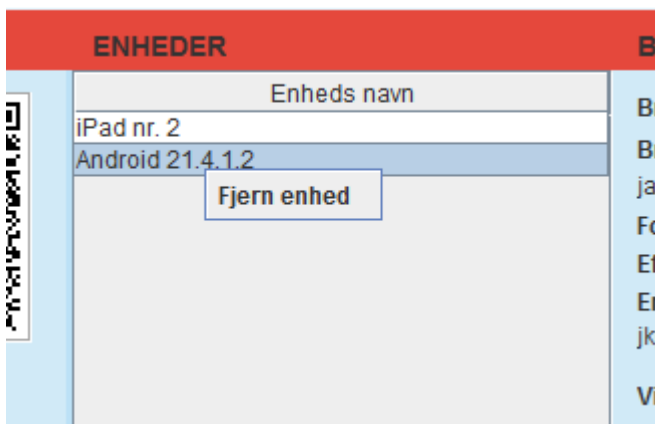
Hvis der er et flueben i feltet, vil alle guides kunne ses i MOBI:DO. Hvis der ikke er et flueben i feltet, vil alle guides ikke kunne ses i MOBI:DO.

## Se og fjern enheder

Under MIN MOBI:DO kan du se hvilke enheder der er blevet aktiveret på licens.

I oversigten kan du se navnet på den enhed som er aktiveret på fx "Gittes iPhone". Det er muligt at fjerne enheden, hvis enheden ikke længere skal modtage / eller kunne have adgang til MOBI:DO guides.

For at fjerne en enhed, skal du højre klikke på enheden og vælge "Fjern enhed".



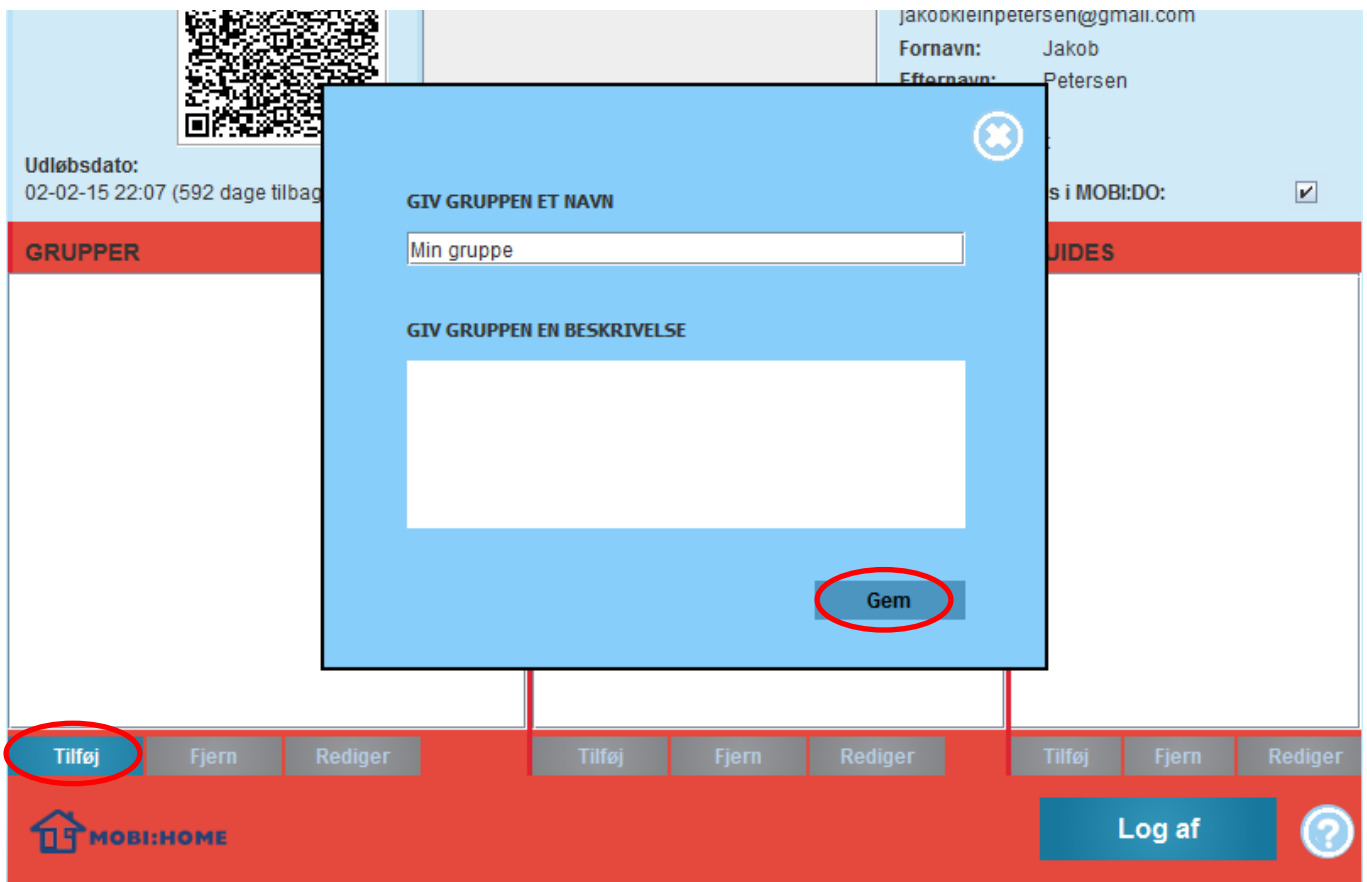
## Log ud og skift bruger

Hvis du ønsker at oprette nye guides eller redigere guides hos en anden MOBI:DO-bruger, kan du logge ud og derefter logge ind med den anden brugers MOBI:DO-bruger ved at:

1. Tryk på **MIN MOBI:DO** i menuen.
2. Tryk på **Log af** se figur 17.  
Menuskærmen vil blive vist.
3. Indtast **brugernavn** og **password**; se figur 1.
4. Set flueben i feltet ud for **Jeg accepterer brugerbetingsbetingelser**.
5. Tryk på **Start**.

## Opret gruppe

1. Tryk på **MIN MOBI:DO** i menuen.
2. Tryk på **Tilføj** under Grupper; se figur 17.  
Et nyt vindue vil blive vist; se figur 18.
3. Indtast et navn til gruppen og evt. en beskrivelse af gruppen.
4. Tryk på **Gem**.



Figur 18: Ny gruppe

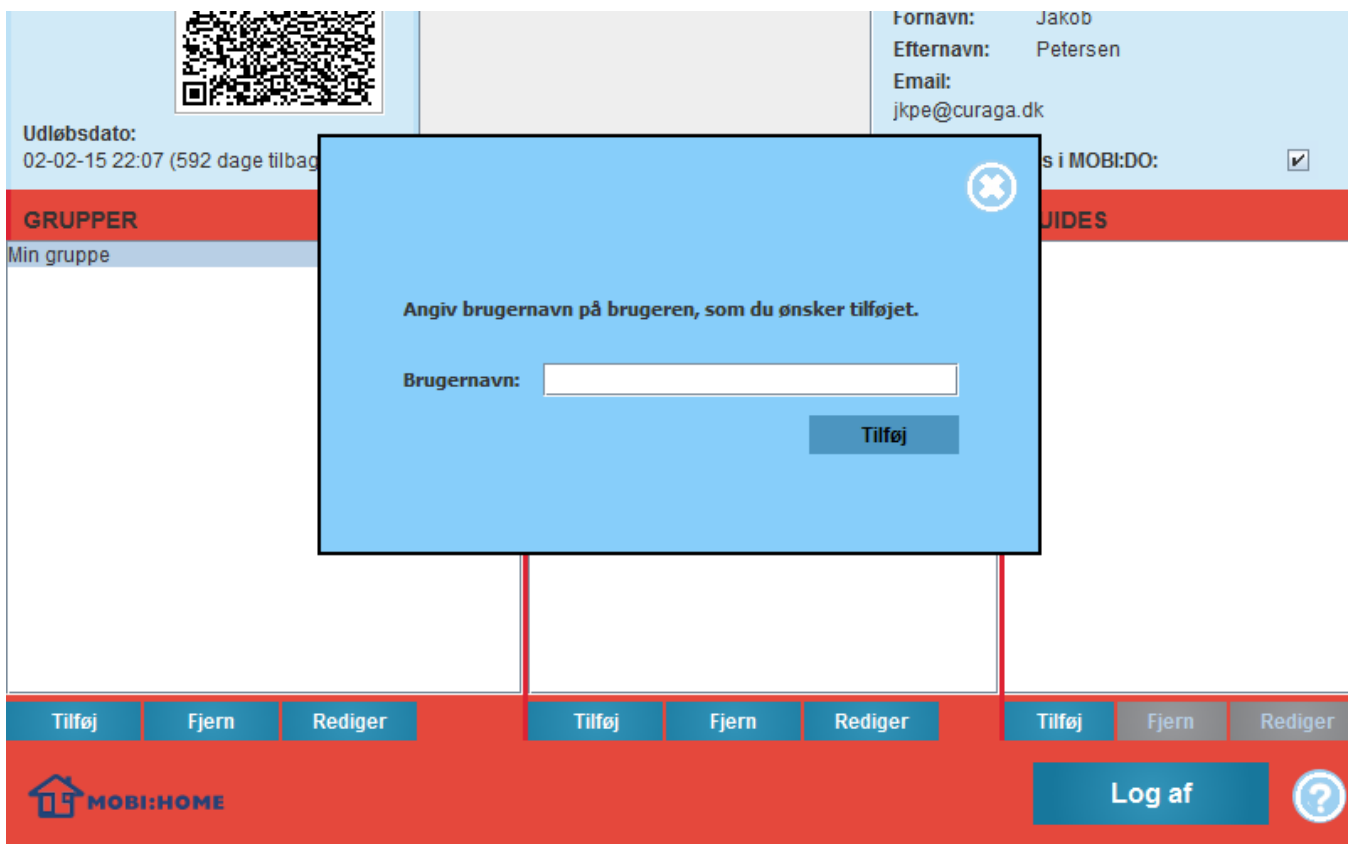
Obs.:

For at fjerne en gruppe skal du markere gruppen, ved at trykke på gruppen, og trykke på **Fjern** under Grupper.



## Tilføj medlem til gruppe

1. Tryk på **MIN MOBI:DO** i menuen.
2. Marker en gruppe ved at trykke på gruppen; se figur 17.
3. Tryk på **Tilføj** under Medlemmer.  
Et nyt vindue vil blive vist; se figur 19.
4. Indtast brugernavnet på det medlem, som du vil have tilføjet til din gruppe.
5. Tryk på **Tilføj**.



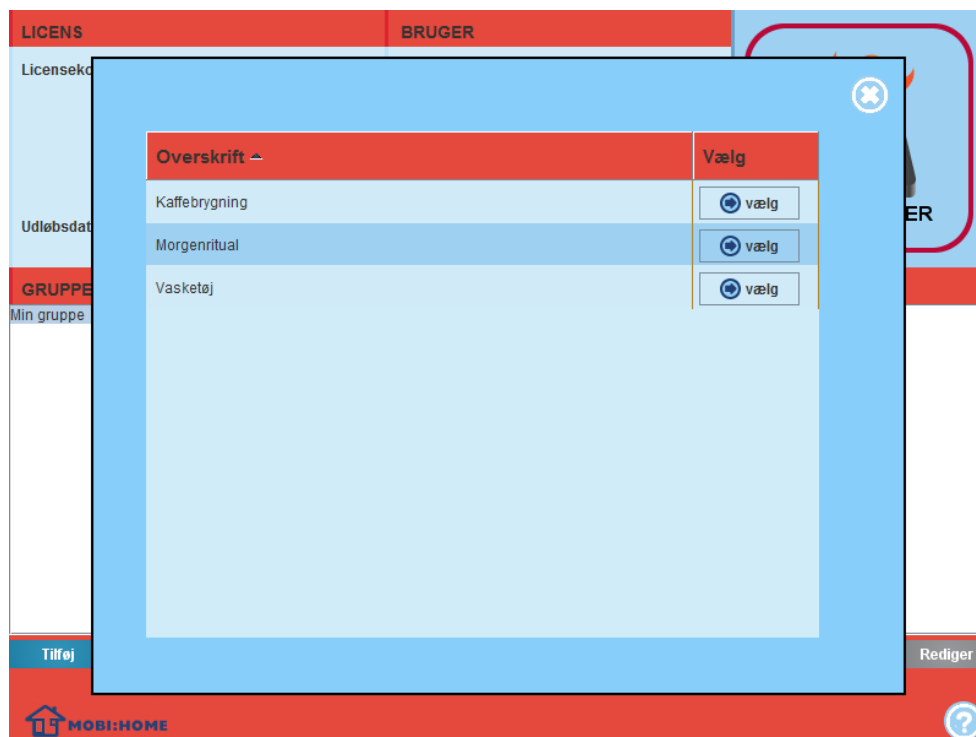
Figur 19: Tilføj medlem til gruppe

Obs.:

Du kan fjerne et medlem fra en gruppe ved at markere medlemmet og trykke på **Fjern** under Medlemmer.

## Tilføj guide til gruppe

1. Tryk på **MIN MOBI:DO** i menuen.
2. Vælg en gruppe ved at trykke på gruppen; se figur 17.
3. Tryk på **Tilføj** under Guides.  
Et nyt vindue vil blive vist; se figur 20.
4. Tryk på knappen **vælg** udfor den guide du ønsker at tilføje



Figur 20: Tilføj guide til gruppe

Obs.:

Du kan fjerne en guide fra gruppen ved at markere guiden og trykke på knappen **Fjern** under Guides.

Når guiden er tilføjet, bliver der sendt en besked til de brugere der er aktiveret på enheden.