



ENABLE 365 - PlanIt

- effektiv årsplanlegging i Teams

PLANIT

Oppsett

Innledning

Få kontroll på årsplanleggingen med Enable 365 PlanIt

PlanIt er en app i Teams for effektiv årsplanlegging. Enable PlanIt er enkelt å bruke og gir en visuell fremstilling av aktiviteter på års-, månedlig og ukentlig basis.

Etter at du har kjøpt PlanIt til virksomheten din er den klar til bruk på et eller flere team, avhengig av din lisens.

Denne veilederen beskriver hvordan du kommer i gang med PlanIt i teamet ditt.

Lykke til!



ENABLE 365 - PlanIt
- effektiv årsplanlegging i Teams

Innhold

<i>Innledning</i>	2
<i>Kom i gang med PlanIt i teamet ditt</i>	4
Legg til PlanIt som en fane	4
Faste innstillinger for PlanIt i teamet ditt	4
Vis innslag fra gjeldende kanal eller hele teamet	4
Aktiver bruk av Planner	5
Aktiver bruk av teamets felles kalender	5
Synkronisere PlanIt fra andre team	6
Angi hvem som skal kunne opprette innslag	8
Angi kategorier for innslag i PlanIt	9
Aktiver bruk av filter	9
Angi farger for måned	10
Velg oppstartsmåned for visning	10

Kom i gang med PlanIt i teamet ditt

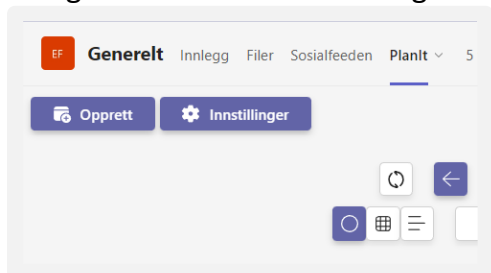
Legg til PlanIt som en fane

Gå til ønsket kanal i teamet, klikk på pluss-symbolet for å legge til en fane, og søk etter «PlanIt» i listen over tilgjengelige apper:



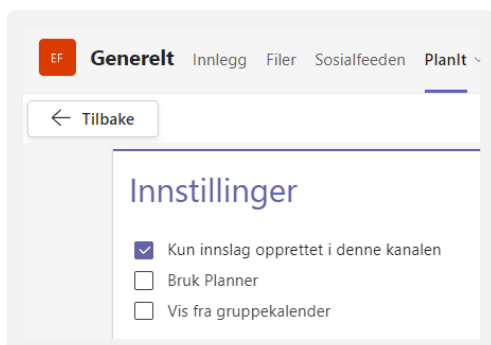
Faste innstillinger for PlanIt i teamet ditt

Under «Innstillinger» kan du velge type innslag for planleggingsaktiviteter, angi kategorier med mer. Innstillingene er beskrevet i avsnittene under.



Vis innslag fra gjeldende kanal eller hele teamet

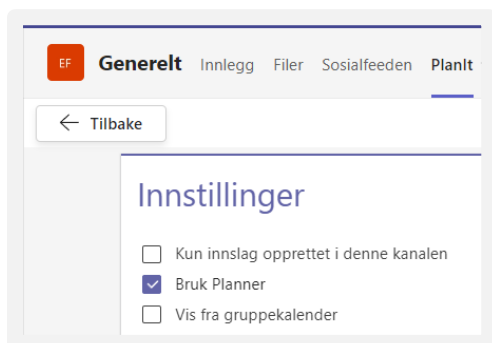
Man har en PlanIt pr team. Ved å krysse av i boksen «Kun innslag opprettet i denne kanalen» velger du at PlanIt kun skal vise frem innslag som er registrert i den gjeldende Teamskanalen. Lar du boksen være åpen vil den hente fra hele teamet, slik at dersom PlanIt er definert i flere kanaler vil dette vises i samme oversikt.



Standardvalget er at innslag fra hele teamet vises.

Aktiver bruk av Planner

For å kunne opprette Planner-oppgaver direkte i PlanIt må dette først aktiveres. Dette gjør du ved å krysse av i boksen «Bruk Planner».



Standardvalget er at Planner er aktivert.

Aktiver bruk av teamets felles kalender

For å kunne opprette innslag i teamets felles kalender (gruppekalender) må dette først aktiveres. Dette gjør du ved å krysse av «Vis fra gruppekalender».

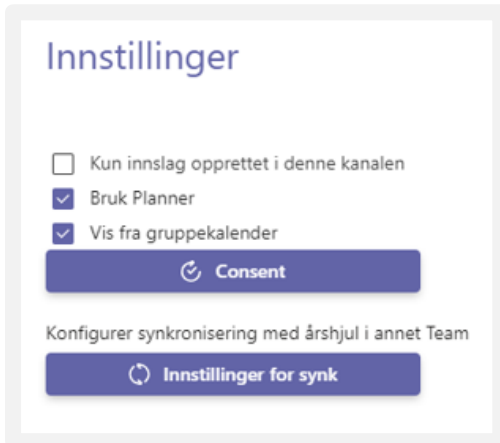


Standardvalget er at gruppekalender ikke er aktivert.

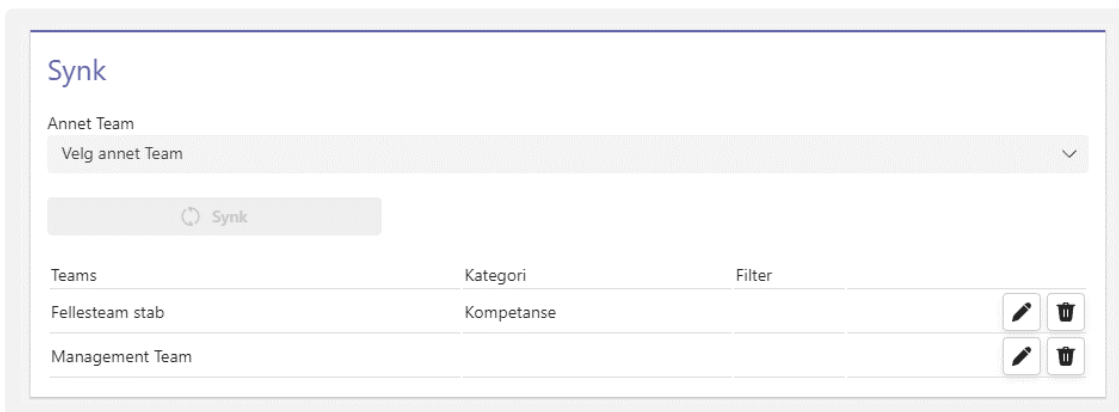
Merk! Bruk av gruppekalender krever en godkjenning av teameier før bruk. Dersom dette ikke allerede er gjort av teameier, trykk «Consent».

Synkronisere PlanIt fra andre team

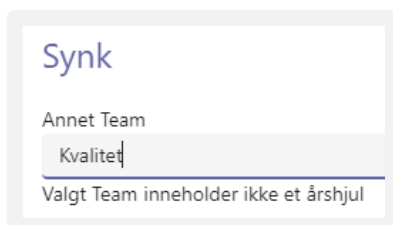
Man kan noen ganger ønske å hente inn PlanIt fra andre team for å vise samling av alle planer. Dette gjøres ved å sette opp synkronisering, og er noe som bare kan utføres av eier av teamet.



Når man velger «Innstillinger for synk» vil man få opp en side med muligheten for å opprette, redigere, slette og se oppdatert innhold fra PlanIt i andre team.



For å opprette en synkronisering må man først velge team. Det vil deretter gjennomføres en sjekk for å se om valgt team inneholder PlanIt. Om det ikke eksisterer vil det komme opp en beskjed om dette.



Hvis PlanIt er tidligere satt opp i valgt team, vil det komme opp mulighet for å velge fra kategorier og filter som evt er satt fra før.

Synk

Annet Team
Management Team





Kategori
Velg (tomt = alle)

Filter
Velg (tomt = alle)

Merk! Dersom man ikke velger kategori og/eller filter vil det tilsvare å velge alle.

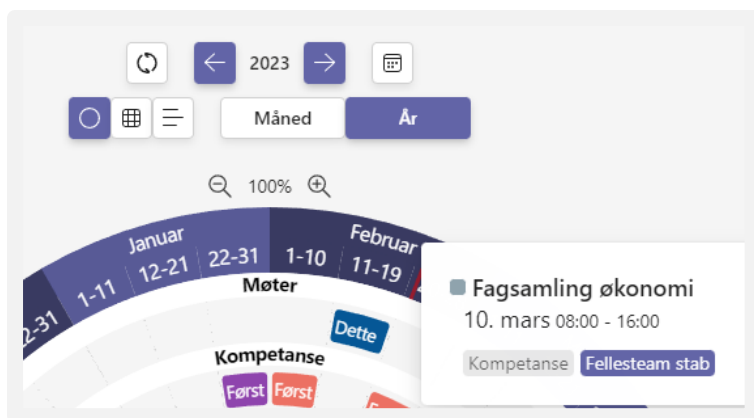
Om kategorien til hendelsen allerede eksisterer vil den legges i samme bane som hendelsene fra PlanIt i dette teamet. Hvis kategorien ikke eksisterer, vil det bli opprettet en ny bane med kategorien til hendelsen.

De eksisterende synkroniseringene vil legge seg i en tabell på siden hvor man kan se hvilke andre PlanIt det er synkronisert fra sammen med valgte kategorier og filter. Her er det også mulighet for å redigere og slette synkroniseringer:

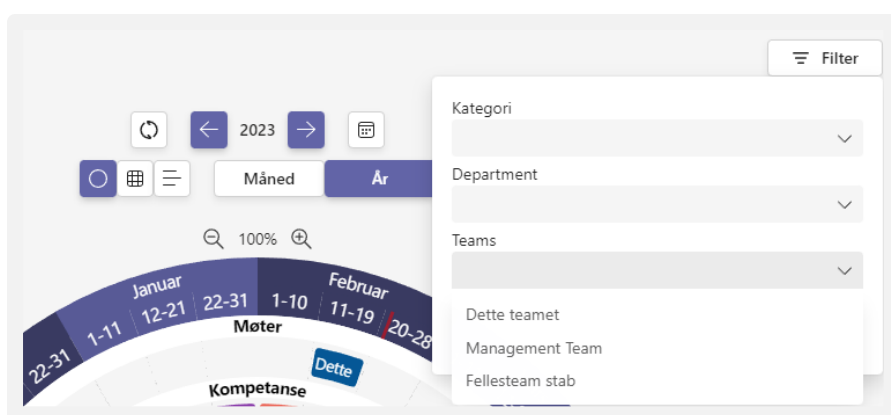
Teams	Kategori	Filter	
Fellesteam stab	Kompetanse		 
Management Team	Kultur X	Salg X	 

- Møte
- Salg/Marked
- Sosialt
- Ferie/Fri
- Kompetanse

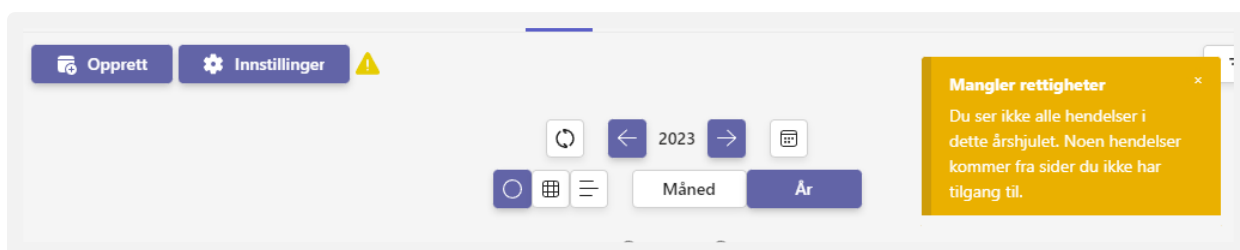
Hendelser fra PlanIt en synkroniserer fra vil fremstå litt annerledes enn de andre. Når man trykker på en hendelse vil den være markert med navnet til teamet den kommer fra, og det vil ikke være mulighet til å redigere disse hendelsene.



Når man står i årshjul-visningen, har man også mulighet å filtrere på hendelser fra PlanIt i andre team, og kategoriene derfra kommer med i kategorifilteret.



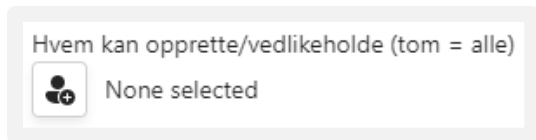
Ved synkronisering av PlanIt fra andre team, kan det være mulig at en bruker ikke har tilgang til team det er synkronisert med. Dette vil brukeren se ved at det dukker opp et varselsikon. Om man trykker på denne vil det komme opp en melding som forklarer årsaken.



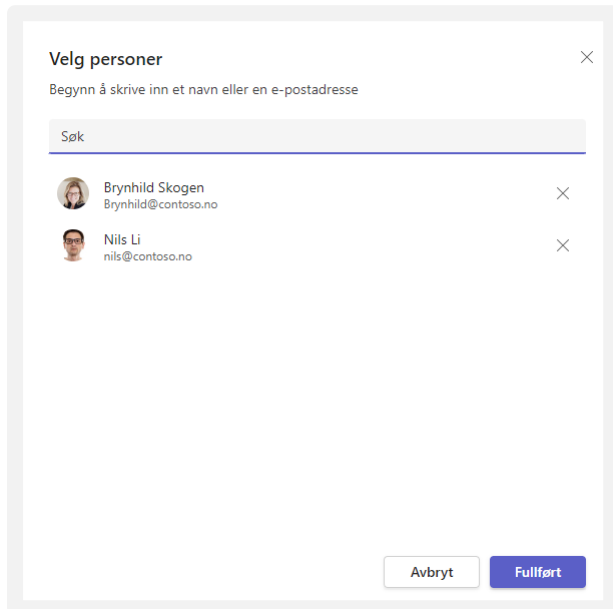
Angi hvem som skal kunne opprette innslag

PlanIt er i utgangspunktet satt opp slik at alle medlemmer i teamet kan opprette innslag. Hvis ønskelig kan en definere utvalgte brukere som skal kunne bidra med innslag.

For å angi brukere med redigeringstilgang, velg knappen under «Hvem kan opprette/vedlikehold (tom = alle)»



Deretter søker du opp brukere og legger de til. Avslutt med «Fullført».

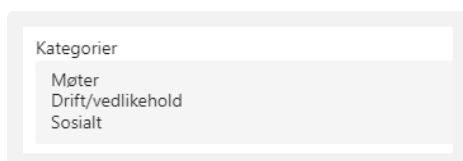


Brukere med tilgang vil deretter vises på siden:



Angi kategorier for innslag i PlanIt

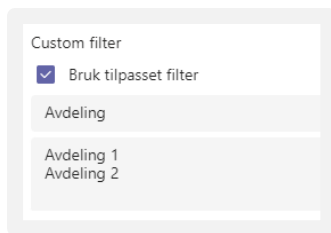
Angi hvilke kategorier som skal benyttes for innslag i PlanIt. Oppgi én kategori per linje, f.eks.:



Merk! PlanIt krever at du har minimum én kategori definert.

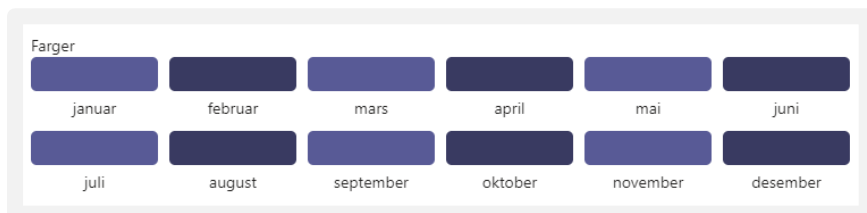
Aktiver bruk av filter

Dersom du ønsker å kunne filtrere innslag kan du definere filterkategorier for dette. For å aktivere et filter, kryss av i boksen «Bruk tilpasset filter» og deretter angi et filter samt filterverdier, eks:

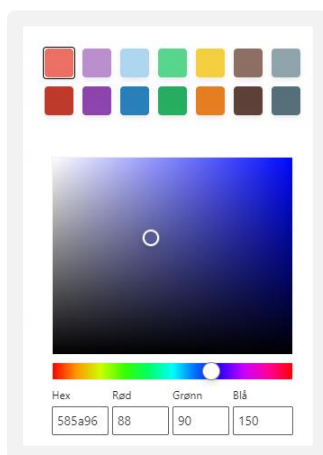


Angi farger for måned

Måneder i PlanIt kan fremheves ved bruk av farger. Disse er standard satt opp med to forskjellige farger, men dette kan tilpasses etter behov.

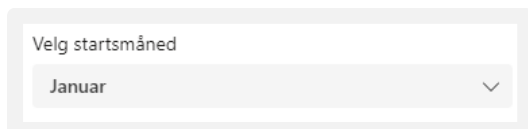


For å bytte en farge, velg måneden og deretter ønsket farge.



Velg oppstartsmåned for visning

PlanIt er i utgangspunktet satt opp med at startmåned er januar, men dette kan du tilpasse selv.



For å endre, klikk på nedtrekkfeltet under «Velg startsmåned» og deretter ønsket måned.

Merk! Husk å trykke «Lagre» for å ta vare på endringene.
