



ENABLE 365 - PlanIt

- effektiv årsplanlegging i Teams



Innledning

Få kontroll på årsplanleggingen med Enable 365 PlanIt

PlanIt er en brukervennlig app for effektiv årsplanlegging i Teams. Med PlanIt får du en visuell oversikt over aktiviteter på års-, måneds- og ukes nivå.

PlanIt gir deg muligheten til å samle alle teamets planer og aktiviteter på ett sted, noe som gjør det enklere å holde oversikt og unngå overlappende oppgaver. Appen lar deg tilpasse visningen etter ditt behov ved hjelp av fargekoding, kategorier og filtre, som gjør det lett å navigere mellom ulike prosjekter og hendelser. I tillegg kan du enkelt synkronisere med andre verktøy som Planner og Outlook-kalender, noe som gir sømløs integrasjon og reduserer dobbeltarbeid.

Etter kjøpet er PlanIt klar til bruk på ett eller flere Team, avhengig av hvilken lises du har valgt.

Denne veilederen viser hvordan du kan bruke PlanIt som et verktøy for årsplanleggingen.

Lykke til!



Innholdsfortegnelse

Kom i gang med PlanIt i teamet ditt

Legg til PlanIt som en fane

Førstegangsoppsett av Planlt

Synkronisering av PlanIt fra andre team

Planlt koblinger

Synkroniserte hendelser

Innstillinger for PlanIt

Vis innslag fra gjeldende kanal eller hele teamet

Velg startmåned for årsvisning

Planlt administratorer

PlanIt forfattere

<u>Kategorier</u>

Egendefinerte filter

Planner oppgaver

Gruppekalender

<u>Farger</u>

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.



Kom i gang med PlanIt i teamet ditt

Førstegangsoppsett av Planlt

Ved førstegangs oppstart av PlanIt kan du velge mellom følgende alternativer:

 Starte fra bunnen og opprette egne kategorier – her kan du selv definere de kategoriene du ønsker. Vær oppmerksom på at minst én kategori må være definert for å fortsette. Senere kan du alltid endre, fjerne eller legge til kategorier etter behov.

Velkommen til PlanIt
For å starte med Planlt, opprett din første kategori og legg til en hendelse. Kategorien (ringen) vil ikke vises i årshjulet før du legger til en hendelse.
Vil du *
Start fra bunnen av og opprett dine egne kategorier
O Start med en mal (HR, Ledelse eller Salg og Markedsføring)
Kategorier * Vennligst oppgi minst én kategori. Vi anbefaler å skrive dine viktigste kategorier først, men du kan alltid endre rekkefølgen senere.
Kategori 1 X
+ Legg til
Jeg er klar til å begynne å bruke PlanIt X Hopp over oppsett

 Bruke en forhåndsdefinert mal – velg mellom malene HR, Ledelse eller Salg og Markedsføring. Plant vil da settes opp med relevante kategorier for den valgte malen. Du kan fortsatt endre, fjerne eller legge til kategorier senere, slik at oppsettet blir skreddersydd til dine behov.

or å st	tarte med Planlt, opprett din første kategori og legg til en hendelse. Kategorien (ringen) vil ikke vises i årshjulet før du legger til en hendelse.
l du '	x
S	itart fra bunnen av og opprett dine egne kategorier
S	itart med en mal (HR, Ledelse eller Salg og Markedsføring)
elect	a template * HR Kategorier: Rekruttering, Ytelse, Arbeidsforhold
0	Ledelse Kategorier: Strategi, Budsjett, Drift
0	Salg og Markedsføring Kateoorier: Markedsføring Kundeservice, Customer Success

3. Hopp over oppsett – Du kan velge å hoppe over oppsett av kategorier for nå, men dette anbefales ikke. Dersom du hopper over, må kategorier opprettes senere i innstillingene for at PlanIt skal fungere som det skal.

Synkronisering av PlanIt fra andre team

PlanIt koblinger

I noen tilfeller kan det være ønskelig å synkronisere PlanIt fra andre team for å få en samlet visning av alle planer. Følg trinnene nedenfor for å sette opp dette:

- Gå til PlanIt-koblinger fanen
- · Legg til ett eller flere team du ønsker å synkronisere med

PlanIt-koblinger					×
Dette er en oversikt over al instansen.	le koblinger til andre	Planlt-instanser. Du kan legg	e til en koblinger til andre Team/	Områder for å se deres hendelser i	denne
Team / Område	Kategori	Filter	Planner	Gruppekalender	
Team Ledelse	Alle	✓ Alle	\checkmark		Ŵ
+ Legg til Team/Områ	de				

Når du har valgt team, vil systemet automatisk sjekke om PlanIt allerede er satt opp i det valgte teamet. Hvis det finnes en eksisterende PlanIt-konfigurasjon i teamet, vil du få muligheten til å velge kategorier og filtre som allerede er satt opp. Hvis kategorien allerede eksisterer, vil hendelsen plasseres sammen med de andre hendelsene i samme bane. Hvis ikke, opprettes en ny bane med den aktuelle kategorien.

Husk også å merke av for Planner og Gruppekalender dersom du ønsker å synkronisere disse sammen med PlanIt.

PlanIt-koblinger						\times
Dette er en oversikt over al nstansen.	le koblinger til andre Planlt-inst	tanser. Du kan legge	e til en koblinger til	andre Team/Områd	er for å se deres hende	elser i denne
Team / Område	Kategori	Filter	Planne	er	Gruppekalender	
Team Ledelse	Administrasjon \lor	Alle	~	\supset		Ŵ
L	Administrasjon					
- Legg til learn/Omra	Møte					
	Faggrupper					Lagre
	Konferanse					
	Driftsoppgaver					
	Husoppgaver					
	Sosialt					

Merk: Hvis du ikke velger noen kategori eller filter, vil systemet automatisk velge alle. Hvis kategorien allerede eksisterer, vil hendelsen plasseres sammen med de andre hendelsene i samme bane. Hvis ikke, opprettes en ny bane med den aktuelle kategorien. vil systemet automatisk velge alle.

Synkronisering av PlanIt fra andre team

Synkroniserte hendelser

Hendelser som synkroniseres fra andre team vil være litt annerledes enn de lokale. Når du klikker på en slik hendelse, vil den være merket med teamnavnet den kommer fra, og du vil ikke kunne redigere disse hendelsene.



I Årshjul-visningen har du også mulighet til å filtrere på hendelser fra andre team, og deres kategorier vil inkluderes i filtrene.

\leftarrow 2024 $ ightarrow$	⊖ År ∨	0
Kategori		~
Kanal		~
Team Ledelse		\sim
Dette teamet		
Team Ledelse		

Merk! Ved synkronisering av PlanIt fra andre team vises kun innhold som den innloggede brukeren har tilgang til.

Vis innslag fra gjeldende kanal eller hele teamet

Hvert team har én Planlt-instans. Hvis du krysser av i boksen "Bare elementer opprettet gjennom denne kanalen", vil PlanIt kun vise elementer som er registrert i den aktuelle Teams-kanalen.

Hvis du lar boksen være uavhuket, vil PlanIt hente elementer fra hele teamet. Dette betyr at dersom PlanIt er definert i flere kanaler, vil elementer fra alle kanalene vises samlet i én oversikt.

Som standard vises elementer fra hele teamet.



Velg startmåned for årsvisning

PlanIt er som standard satt opp med januar som startmåned, men dette kan du tilpasse etter behov. For å endre startmåned, velg ønsket måned i nedtrekksmenyen "Velg startmåned for årsvisning".



PlanIt administratorer

Angi administratorer i PlanIt som får tilgang til å konfigurere innstillinger. Brukere med rollen som teamseier i Microsoft Teams har automatisk administratorrettigheter.

Legg til Planlt-administratorer 🛈 🔍 Start å skrive et navn

PlanIt forfattere

Legg til brukere som skal ha tilgang til å opprette innhold i PlanIt. Som standard er PlanIt satt opp slik at alle teammedlemmer kan opprette innslag. Hvis ønskelig, kan du begrense dette ved å definere spesifikke brukere som får tillatelse til å bidra med innslag.

Forfattere Q Start å skrive et navn

Kategorier

Angi hvilke kategorier som skal benyttes for innslag i PlanIt. Kategoriene representeres som ringer i årshjulet, men ringene vises først etter at minst én hendelse er lagt til.

Rekkefølgen du angir for kategoriene vil også være rekkefølgen de vises i på årshjulet. Det kan derfor være lurt å plassere kategoriene med mest innhold ytterst/lengst opp for en mer oversiktlig visning.

Kategorier 🛈	•	Rekruttering
	:	Strategi
	•	Sosialt
		+ Legg til

Merk! PlanIt krever at minst én kategori er definert for å fungere.

Egendefinerte filter

Hvis du ønsker å filtrere innslag, kan du definere en filterkategori for dette. For å aktivere et filter, skriv inn et navn i feltet "Filternavn", og velg deretter de ønskede filtreringsalternativene, for eksempel:

Egendefinert filter	
Filternavn	Avdeling
Valg	: HR
	: IT
	+ Legg til

Fordelen med et egendefinert filter er at det gir deg muligheten til raskt å sortere og vise kun de innslagene som er relevante for deg. Dette gjør det enklere å få en oversikt over spesifikke hendelser, prosjekter eller oppgaver, spesielt når det er mange innslag i PlanIt. Egendefinerte filtre kan tilpasses etter behov og gir deg fleksibilitet til å fokusere på det viktigste i dine planer.

Planner oppgaver

For å kunne opprette Planner-oppgaver direkte i PlanIt må du først aktivere denne funksjonen. Dette gjøres ved å krysse av i boksen "Aktiver Microsoft Planner-integrasjon". Deretter kan du enten opprette en ny plan eller koble til en allerede eksisterende plan i teamet.

Microsoft Planner		
Aktiver Microsoft Planner-integrasjon		
Planner-plan *	Eksisterende plan Ny plan	
	ESG	\sim

Fordelen med å aktivere Microsoft Planner-integrasjonen er at det lar deg administrere oppgaver sømløst innenfor samme verktøy. Dette gir en samlet oversikt over både planer og oppgaver, slik at du slipper å bytte mellom ulike applikasjoner. Ved å integrere Planner i PlanIt kan du enkelt delegere oppgaver, sette forfallsdatoer og følge fremdriften direkte fra PlanIt-grensesnittet, noe som sparer tid og forenkler arbeidsflyten.

Gruppekalender

For å kunne opprette innslag i teamets felles kalender (gruppekalender), må funksjonen først aktiveres. Dette gjøres ved å krysse av for "Aktiver Gruppekalender-integrasjon". Når dette er aktivert, vil du kunne vise hendelsene dine både i PlanIt og i Outlook-kalenderen.

Fordelen med å aktivere gruppekalender-integrasjonen er at det gir deg en helhetlig oversikt over både teamets planer i PlanIt og kalenderhendelser i Outlook. Dette gjør det enklere å koordinere og administrere tidsplaner på tvers av verktøy, og sørger for at ingen møter eller oppgaver går tapt. Du kan enkelt følge opp alle hendelser i ett system og unngå dobbeltarbeid ved manuell overføring av informasjon.



Merk! For første gangs aktivering kreves det at en Global Administrator gir nødvendig samtykke i Microsoft Teams Admin-senteret.

Farger

Måneder i PlanIt kan fremheves ved å bruke farger. Som standard er det satt opp to forskjellige farger, men dette kan enkelt tilpasses etter dine behov.

Fordelen med å bruke fargetilpasning er at det gjør det lettere å visuelt skille mellom perioder og hendelser i årshjulet, noe som gir bedre oversikt og gjør planleggingen mer intuitiv. Du kan tilpasse fargene for å markere viktige måneder, prosjekter eller sesonger, og på denne måten skape en mer personlig og brukervennlig visning.

Farger	
Januar	() # 6264A7
Februar	() # 393a61
Mars	() # 6264A7

Du kan velge mellom 16 standardfarger eller spesifisere egne farger ved hjelp av en hex-kode.



