

Velkommen som admin  
til din nye Enterprise-  
avtale

 **VISMA** | plandisc



# Velkommen til din Enterprise!

Du har investert i et planleggingsverktøy for å forbedre planleggingsprosessen. I denne brukerhåndboken har vi samlet guider og beste praksis for å hjelpe deg med akkurat dette.

Vi håper den vil hjelpe deg i gang med din Enterprise, forbedre måten du bruker den på, og løfte planleggingsprosessen din. Kom tilbake til den når du støter på et problem eller ønsker en oppfriskning på hvordan ting fungerer.

Med vennlig hilsen,  
Plandisc-teamet



# Kom i gang

## Administrasjon av brukere i Entreprisen

- Brukerroller
- Brukergrupper
- Synkroniseringsinnstillinger

## Enterprise-tema

- Opprette Temaet
- Ferdigstill Temaet

## Enterprise-maler

- Lag Entreprisemalen
- Bruk Entreprisemalen

## Del og samarbeid i Plandisc

- Hvordan dele innenfor Entreprisen
- Hvordan dele utenfor Entreprisen

## Koble til og integrer med kalenderen din

- Synkronisere fra Plandisc til Kalenderen Din
- Synkronisere fra Kalenderen til Plandisc
- Ekstra funksjoner

## Integrere med Microsoft 365

## E-læring og Support

# Administrasjon av Brukere i Entrepriisen

Som administrator i din Enterprise har du full kontroll over brukerhåndtering. Du kan legge til nye brukere, slette eksisterende brukere, og organisere dem i grupper for enklere deling og oversikt.

## Enterpriselisens

Design

Tema for enterprisen

Brukere

Integrasjoner

Alle brukere

Administrator

GRUPPER



HR HR

LE Ledergruppen



+ Legg til bruker

3/50 plasser i bruk

|< < Side 1 av 1 > >|



Q Søk etter brukere

NAVN	E-POST	PÅLOGGINGSTYPE	SISTE INNLOGGING	ROLLER
Ola Nordmann		AzureAD	07-08-2024 13:45	Administrator
Kari Nordmann		Standar	25-06-2024 13:29	Administrator
Per Askeladden		Standar	18-04-2024 10:48	Grunnleggende funksjonalitet  

# Brukerroller

Det er viktig å fastsette roller for brukere i Entrepisen for å unngå forvirring.

Som regel er det riktig å tildele brukerne standardroller.  
Hvis du ønsker å begrense fil-delning i Entrepisen, velg fra denne funksjonen.

[Les hele administrasjonsguiden for Entrepisen her](#)

## Standardrettigheter for nye brukere ×

Velg standardrettigheter gjeldende for nye brukere

- Grunnleggende funksjonalitet
  - Filoplasting  
Legg til eller fjern vedlagte filer fra aktiviteter
  - Rediger deltakere  
Legg til eller fjern deltakere fra aktiviteter
  - Toveis Outlook synkronisering  
Synkroniser ringer med Outlook-kalenderen
  - Enveis synkronisering  
Synkroniser en ring med kalenderen
  - MS Planner-integrasjon  
Planlegg med Microsoft Planner direkte fra Plandiscen din.
  - Offentlig deling  
Opprett offentlig visning
  - Inviter samarbeidspartnere (kun Enterprise)  
Inviter kun brukere fra Enterprise-lisensen
  - Inviter samarbeidspartnere

Avbryt

Lagre

Rollen 'Enterprise manager' bør kun være tilgjengelig for administratore, prosjektgruppen og superbrukere. Fjern merking for alle andre brukere.

- Enterpriseansvarlig
  - Enterprise dashboard  
Legg til eller fjern årshjul fra Enterprise-dashbordet
  - Enterprise fargepalett  
Opprett en standard fargepalett til dette enterpriseabonnementet
  - Enterprise Mal  
Lag egendefinerte maler for bedriften din
  - Bedriftslogo  
Last opp bedriftslogoen din
  - Del med enterprise  
Del en årshjul med andre enterprise brukere
- Integrer sikkerhetstoken  
Beskytt offentlig visning med en token, som hentes via API'en

Avbryt

Lagre

# Brukergrupper

Gjør det enklere å dele plandiscer i Entersen ved å opprette brukergrupper.

[Klikk her for veiledning - Enterprise-grupper](#)

For å få tilgang til en plandisc må noen dele den med deg. Brukergrupper er en fin snarvei slik at du kan gi en større gruppe tilgang til ringer/plandiscer enn å gjøre det per person.


## Opprett gruppe

×

**NAVN**

**INITIALER**

**FARGE**



**BESKRIVELSE (VALGFRITT)**

Avbryt

# Synkroniseringsinnstillinger

Som administrator kan du tilpasse synkroniseringsinnstillingene for å bestemme hvilke felt som skal være tilgjengelige for brukerne. Under fanen Integrasjoner velger du hvilke felt du vil inkludere.

## Enterpriselisens

Design

Tema for enterprisen

Brukere

Integrasjoner

I dette eksemplet er beskrivelse, sted og Teams-møtelenke inkludert, mens deltakere og vedlegg er ekskludert for å opprettholde konfidensialiteten.

Innstillingene kan låses for alle brukere for å sikre ensartede retningslinjer.

### INNSTILLINGER FOR ENVEIS-SYNKRONISERING

FASTLÅS INNSTILLING FOR ALLE BRUKERE

#### Synkroniseringer vil inneholde:

- ✓ Deltagere
- ✓ Vedlegg
- ✓ Beskrivelse
- ✓ Lokasjon
- ✓ Lenke til Teams-møte

Administrer

### GENERELLE INNSTILLINGER

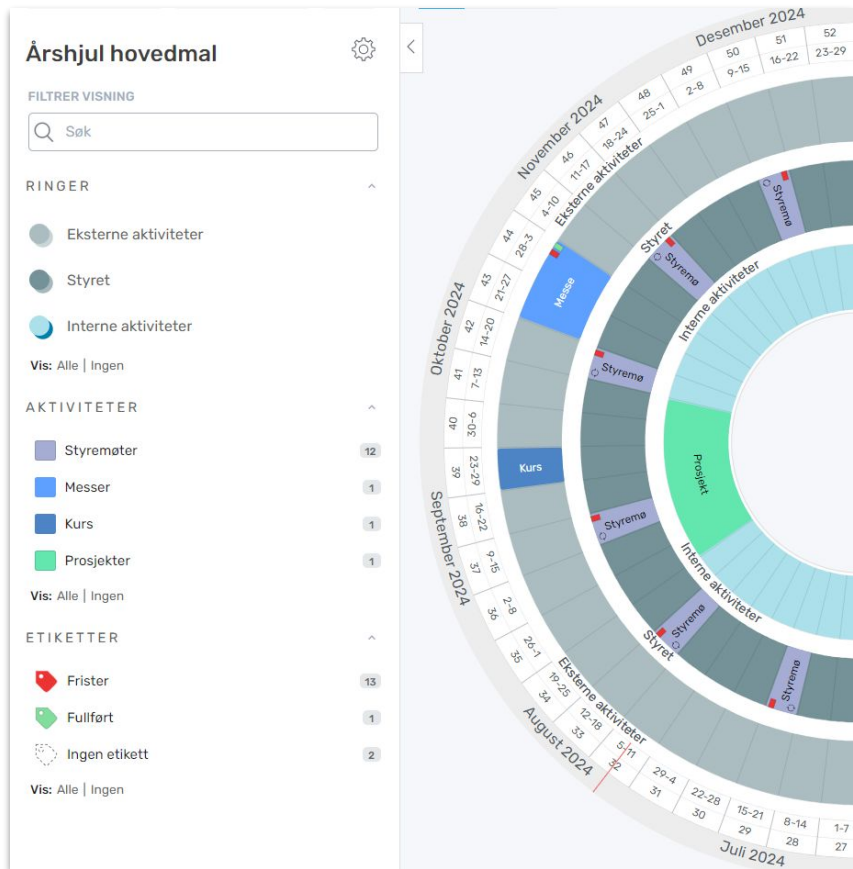
Velg hvilke elementer fra din kalender som skal synkroniseres med din Plandisc-ring.

#### Inkluder følgende:

- Deltagere
- Vedlegg
- Beskrivelse
- Lokasjon
- Lenke til Teams-møte

# Enterprise-tema

Lag et tilpasset tema for Plandisc i din organisasjon.



Strukturen til en plandisc består av 3 deler:

- **Ringer**

Velg farger. (F.eks. kan fargene samsvare med selskapets Designmanual)

Ringnavnene bør bestemmes av brukeren i deres egen plandisc.

- **Aktiviteter**

Aktivitets-grupper bør indikere hvilken type aktivitet det er.

Gruppene danner en innholdsliste og gjør det mulig å filtrere visningen etter aktivitet.

- **Etiketter**

Etiketter gir et ekstra nivå av informasjon om en aktivitet. Disse kan brukes til å vise status for et prosjekt, eller hvem som er ansvarlig for det.



# Opprette temaet

Som **administrator** for Entreprisen, vil du kunne opprette temaet og låse det når det er ferdig.

## Entrepriselisens

Design Tema for enterprisen Brukere Integrasjoner

### Tema for enterprisen

Opprett farger, grupper og etiketter for din enterprise, for å sikre visuell likhet på tvers av organisasjonen

#### RINGENES FARGER






Ringene blir typisk brukt til å skille mellom avdelinger eller større kategorier innenfor organisasjonen.

 #acbdcd  #759298  #ace0eb

Administrer ringenes farger

#### AKIVITETSGRUPPER

Aktivitetsgrupper er andre nivå for hvordan man kan skille mellom forskjellige typer aktiviteter i avdelingen

 Prosjekter  Lønn  Ledermøter  Messer  Styremøter  Rapporteringer  Kurs

Administrer aktivitetsgrupper

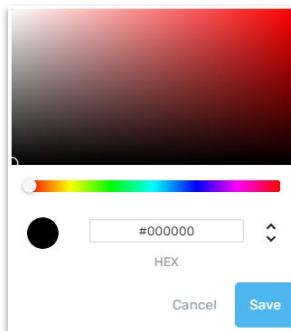
#### ETIKETTER

Aktiviteter kan markeres med en eller flere etiketter. Etiketter er veldig allsidige, men brukes ofte til å markere status på aktiviteten, eller for å tilknytte ansvarspersoner til aktiviteten

 Filer vedheftet  Avlyst  Ledernivå  Fullført  Frister

Administrer etiketter

Definer hver farge i temaet ved å skrive inn HEX-fargekoder, eller ganske enkelt klikke i fargevelgeren.



### Ringenes farger

Legg til farge til ringen

 #acbdcd

### Aktivitetsgrupper

Legg til aktivitetsgruppe

 Prosjekter

 Lønn

### Etiketter

Legg til etikett

 Filer vedheftet

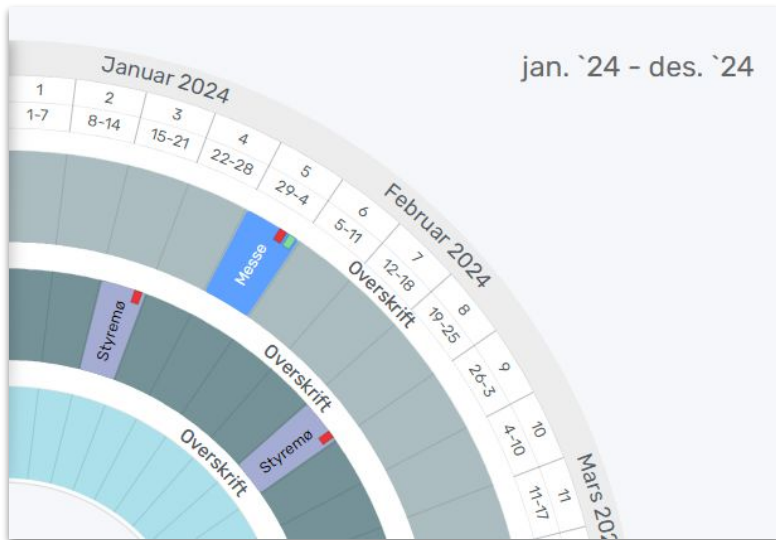
 Avlyst

 Ledernivå

# Ferdigstilling av temaet

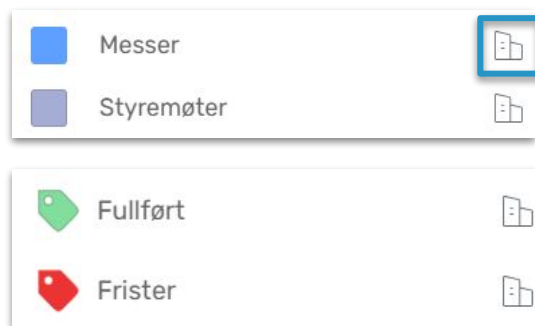
Når temaet er ferdigstilt, trykk på lagre-knappen.

Nå er strukturen besluttet, og brukerne dine vil kunne bruke Plandisc med det valgte temaet.



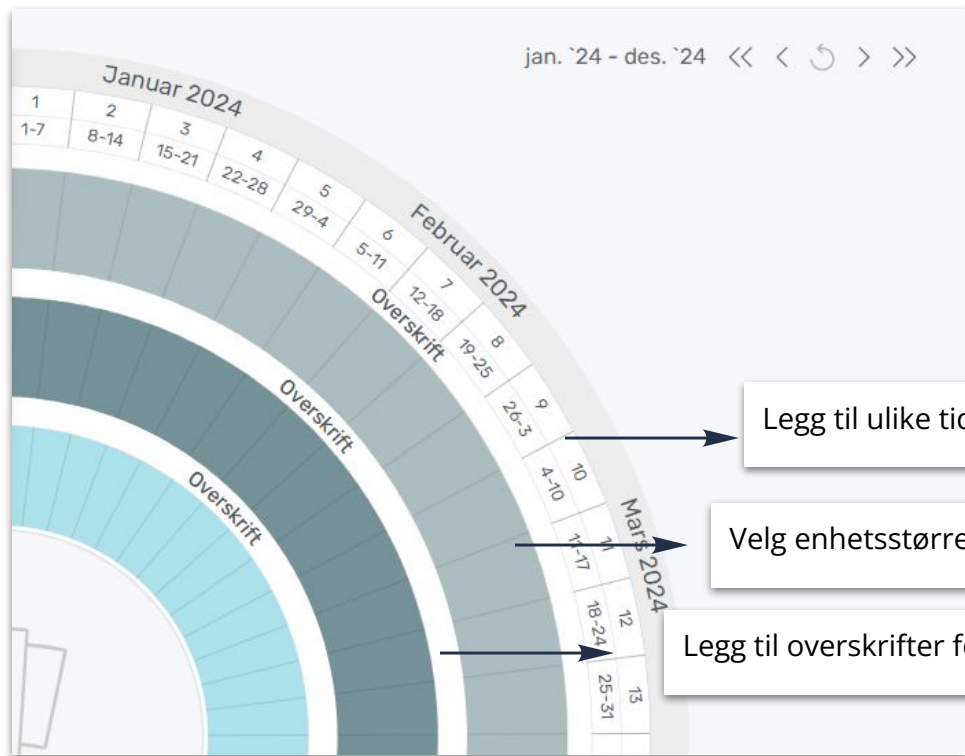
Brukere kan imidlertid legge til farger for intern bruk i avdelingene sine eller for personlig bruk på individuelt nivå.

Enterprise-ikonet betyr at elementet er låst og ikke kan endres.



# Enterprise-maler

Enterprise-maler er en måte å forhånds-designe oppsett og sette en ring-struktur for innholdet. Dette går et skritt videre enn å definere et Enterprise-tema. Bruk det til å lage mer spesifikke maler for en avdeling eller sektor.



Legg til ulike tidsindikatorer, som datoer, ukenumre og kvartaler.

Velg enhetsstørrelse for hver ring: Dag, uke, måned eller kvartal.

Legg til overskrifter for å gjøre det mer visuelt oversiktlig.

# Opprett Enterprise-malen

Bygg en plandisc med Enterprise-temaet som base, og legg deretter til alle nødvendige ringer, hovedringer, farger og etiketter.

Klikk på "Del" og deretter "Legg til som Enterprise mal".

Arshjul hoved

FILTRE VISNING

Søk

RINGER

- ?
- ?
- ?

Vis: Alle | Ingen

Eksporter

Del

Opprett online visning

Inviter samarbeidspartnere

Del med Enterprise

Legg til som Enterprise-mal

Kom i gang ved å trykke på et felt

100%

The image shows a circular calendar interface. At the top left, there is a 'Del' button highlighted with a red box. A callout box points to it with the text 'Klikk på "Del" og deretter "Legg til som Enterprise mal"'. Below the 'Del' button, there is a dropdown menu with several options, including 'Legg til som Enterprise-mal' which is also highlighted with a red box. The main part of the image is a circular calendar for the year 2024, with months from July to June. The calendar is divided into several concentric rings, each labeled 'Overskrift'. The center of the calendar has a text prompt: 'Kom i gang ved å trykke på et felt'. At the bottom right, there is a zoom control showing '100%'.

# Bruk Enterprise-malen

Velg en mal som passer **dine spesifikke behov** og velg alternativet 'bruk tom mal'.

Oppsettet og alle de riktige fargene vil være der, og du kan fortsette å bygge din egen plandisc deretter.

The screenshot displays the Malsenter interface for selecting a calendar template. On the left, a sidebar lists navigation options: Malsenter, FRA BUNNEN AV, MIN ENTERPRISE, ALLE MALER, FARGEPALLETTER, FERIER OG HELLIGDAGER, GDPR, KLUBB/FORENING, KOMMUNE, MARKEDSFØRING, UTDANNELSE, and VIRKSOMHET. The main area shows two template options under 'MIN ENTERPRISE': 'Plandisc Årshjul hovedmal' and 'Plandisc MAL - HR'. A third template, 'New plandisc', is shown in a larger preview window. This preview window includes a 'Back to templates' button, the title 'Plandisc New plandisc', and a 'RINGS' section with three radio button options, all of which are selected. The preview also shows a circular calendar ring for the year 2024, with months from October to June visible. At the bottom right of the preview, there are two buttons: 'Use pre-filled template' and 'Use empty template'.

# Del og samarbeid i Plandisc

## Del innad i Entrepriisen

- Samarbeid i Plandisc.
- Opprett og slå sammen plandisc'er mellom avdelinger og team.
- En ring kan synkroniseres til flere plandiscer.



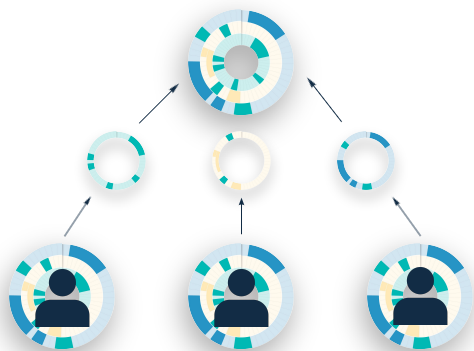
## Del utenfor Entrepriisen

- Interaktiv plandisc med I skrivebeskyttet visning for ubegrenset antall seere i MS Teams, SharePoint, på intranett og online.
- Seere har tilgang til vedlagte filer og lenker, og kan lese all informasjon som er tilgjengelig i plandiscen.
- Alltid oppdatert til nyeste versjon.



# Flere måter å dele innad i din Enterprise

Lag en **Master - disc** basert på den viktigste informasjonen fra hver avdeling.



Hver avdeling må bli enige om ringstrukturen.

Sorter informasjonen i hver ring med tanke på å samle noen ringe i en hovedring.

Master-discen vil bli eid av én person, men kan deles med hele Enterprise.

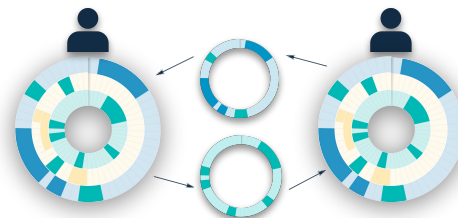
Klikk for å se  
veiledninger:

[Veiledning - Inviter  
samarbeidspartnere](#)

[Veiledning - Del med  
Enterprise](#)

[Veiledning - Opprett  
Enterprise brukergrupper](#)

Vær selektiv med hvilken informasjon du deler. Det er mulig å holde det internt i teamene.



Her velger du den relevante gruppen eller personen du vil gi tilgang til.

Det er helt opp til deg om du kun gir lesetilgang eller redigeringstilgang.

Det er mulig for Enterprise's administrator å opprette grupper for å gjøre deling per team enklere.

# Del utenfor Entreprenøren

## Lag en interaktiv visning av en plandisc.

Visningen kan deles både internt og eksternt.

Det vil være en **skrivebeskyttet visning**, men fullt interaktiv. Det betyr at de som mottar plandisken, kan klikke, filtrere og laste ned filer fra den.

Opprett en visning av plandiscen:

Klikk her for veiledning - Publisert en disc online

Hvordan folk kan bruke den delte disken:

Klikk her for veiledning - Se en plandisc online



## Del den ved hjelp av Microsoft 365.

### Visningen kan deles i Microsoft-programmer.



Publisert den i en kanal, team eller chat.

[Klikk her for veiledning - Del i Teams](#)



Integrer den i et Sharepoint-nettsted.

[Klikk her for veiledning - Publisert i Sharepoint](#)

### Ekstra:



Eksporter og del i PowerPoint.

Klikk her for veiledning - [Eksporter til PowerPoint](#)



Skriv ut og eksporter til PDF.

[Klikk her for veiledning - Eksporter i andre formater](#)




# Koble til og integrer med kalenderen din

Det er 2 måter å koble til kalenderen din på:

## Plandisc → Kalender

### Én vei



Inviter deltakere [Legg til](#)

Lang liste av e-poster? [Lim inn her](#)

Legg til påminnelse

- Plandisc fungerer som hovedkilden
- Alltid 100% oppdatert fra Plandisc
- Alle kan inviteres, inkludert de uten lisens

## Kalender → Plandisc

### Én vei



Enveis synkronisering

RINGENS E-POSTADRESSE

plandisc-ring-teebsfpoe [Kopier](#)

[Fjern tilkobling](#) [Oppsett](#)

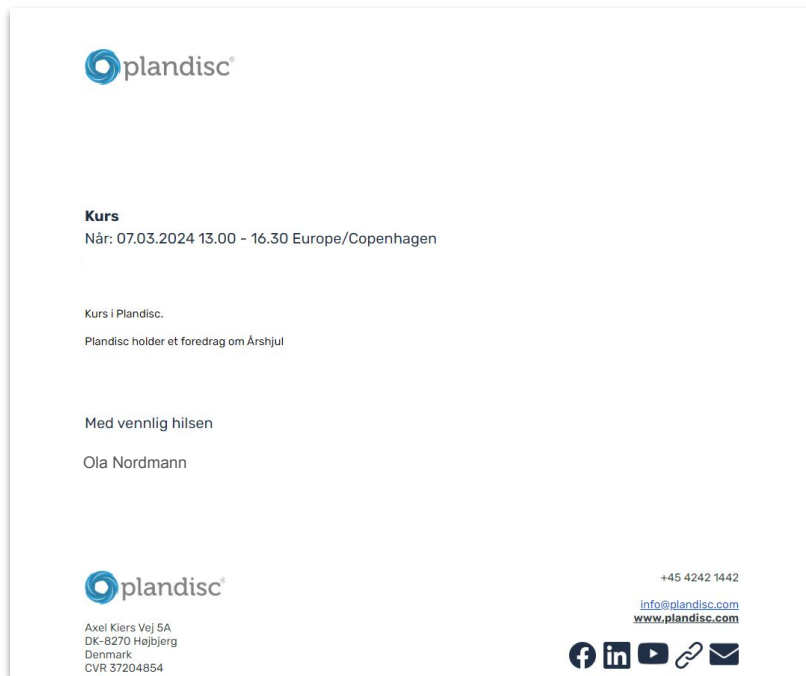
- Kalenderen fungerer som hovedkilden
- Alltid 100% oppdatert fra kalenderen din
- Alle med lisens kan legge til aktiviteter fra sin kalender til samme ring

# Fra Plandisc til Kalender

Når du klikker på en aktivitet i plandiscen, har du muligheten til å "Invitere deltakere" til den.

Du kan legge til e-postlister, kontaktgrupper eller individuelle e-postadresser.

Alle inviterte vil motta en **kalenderinvitasjon** til aktiviteten, og kan se den i kalenderen sin.




**plandisc®**

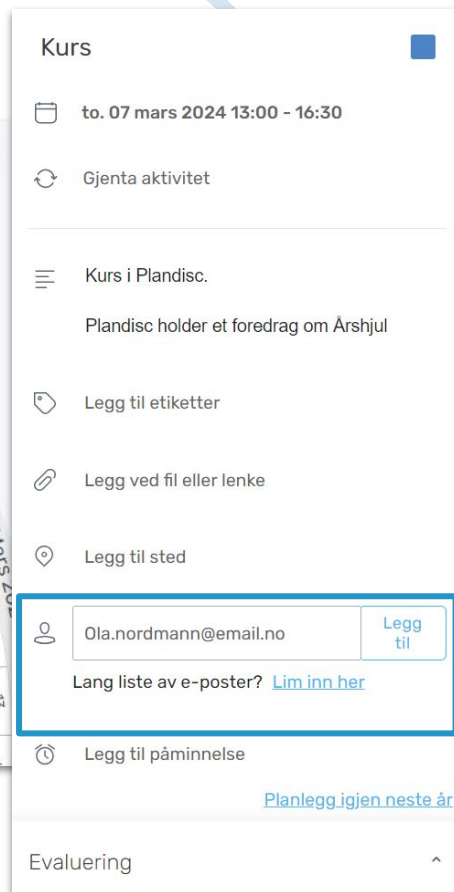
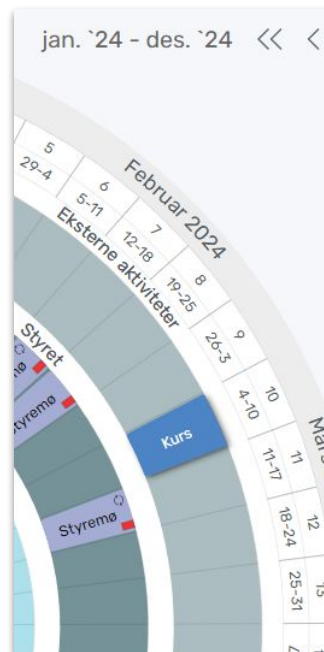
**Kurs**  
Når: 07.03.2024 13.00 - 16.30 Europe/Copenhagen

Kurs i Plandisc.  
Plandisc holder et foredrag om Årshjul

Med vennlig hilsen  
Ola Nordmann

**plandisc®** +45 4242 1442  
Axel Kiær Vej 5A  
DK-8270 Højbjerg  
Denmark  
CVR 37204854  
[info@plandisc.com](mailto:info@plandisc.com)  
[www.plandisc.com](http://www.plandisc.com)





**Kurs**

to. 07 mars 2024 13:00 - 16:30

Gjenta aktivitet

Kurs i Plandisc.  
Plandisc holder et foredrag om Årshjul

Legg til etiketter

Legg ved fil eller lenke

Legg til sted

Ola.nordmann@email.no **Legg til**

Lang liste av e-poster? [Lim inn her](#)

Legg til påminnelse

[Planlegg igjen neste år](#)

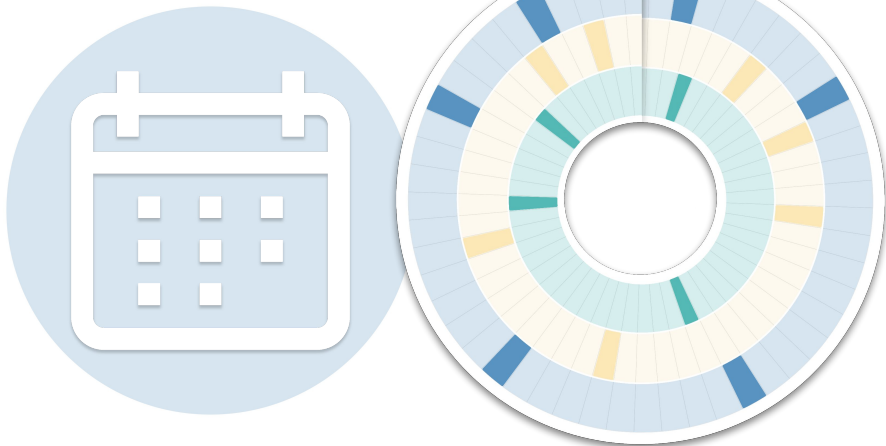
Evaluering

# Fra kalender til Plandisc

Du oppretter en unik e-postadresse for hver ring du vil sende aktiviteter til. [Klikk her for veiledning - Enveis synkronisering](#)

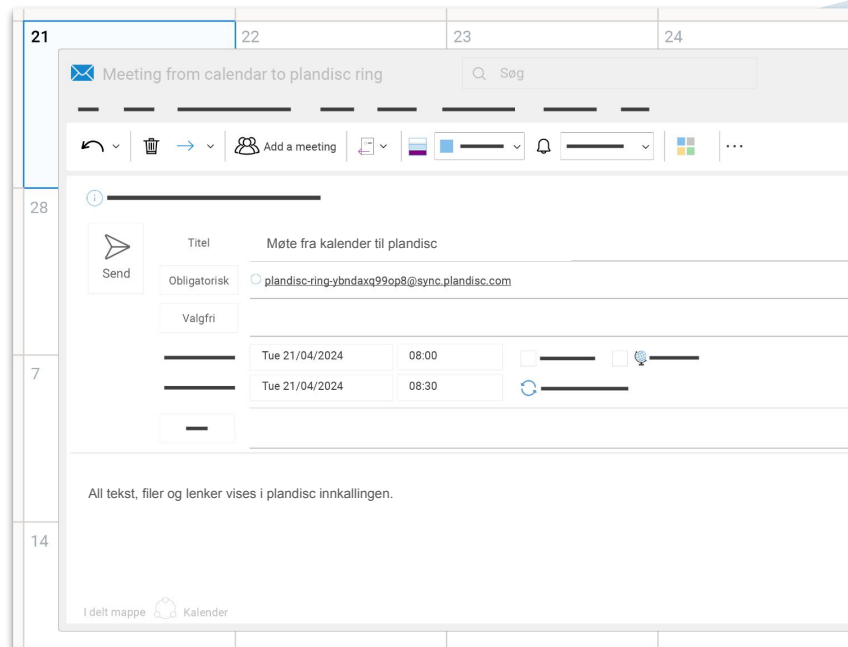
Denne e-posten vil fungere som et møterom eller en person: Hvis du inviterer ringens e-post til kalenderaktivitetene dine, vil de vises i Plandisc.

**Skaperen av den spesifikke ringen** må sette opp synkroniseringen, men alle i Entreprensen kan sende kalenderaktivitetene sine til den ringen.




I kalenderen din er det bare å sørge for at du inviterer riktig ring, så vil aktiviteten vises i plandisc-ringen din.

Aktiviteten vil **alltid** være oppdatert med de **siste** endringene.



# Fra Kalender til Plandisc (Ekstra)

## Angi aktivitetsgrupper og etiketter fra kalenderen din

 **Send**

**Tittel** Leder møte

**Obligatorisk**  plandisc-ring-teebsfpoebj@syncplandisc.com

**Valgfri** Andre ansatte på CC

**Starttidspunkt** Tue 13/08/2024 09.00  Hele dagen  Tidssoner

**Sluttidspunkt** Tue 13/08/2024 11.00  Gjør regelmessig

**Plassering** Meterom 1

#Color:Ledermøter#  
#Label:Viktig#

**Eksempel:**  
#Color:Styremøter#  
#Label:Frister#

Skriv navnet på aktivitetsgruppen du vil bruke under Farge, og eventuelle etiketter under Etikett. Velg fra alternativene som er tilgjengelige i den plandiscen du jobber med.

Dette vil gjøre at aktiviteten du synkroniserer fra kalenderen til plandisc vises i plandiscen med riktig aktivitetsgruppe og etikett.

## Gi ringens unike e-postadresse et navn

Opprett en kontakt for din ring.

Dette kan gjøres i alle kalenderprogrammer.

**Fullt navn...** Plandisc Ledelse

**Firma**

**Stilling**

**Arkiver som** Ledelse, Plandisc

**Internett**

**E-post...**  plandisc-ring-teebsfpoebj@syncplandisc.com

**Vis som** Plandisc Ledelse (plandisc-ring-teebsfpoebj@syncplandisc.com)



Når ringen er satt opp som en kontakt, blir det mye enklere for andre å sende invitasjoner til riktig ring når de synkroniserer fra kalenderen til plandisc.

# Integrer med Microsoft 365

Det finnes flere måter å koble og integrere Plandisc med Microsoft på.



Outlook kan kobles med énveis synkronisering (se side 18) og toveis synkronisering. Vi anbefaler énveis synkronisering for å holde kalenderinformasjonen oppdatert. Toveis synkronisering oppretter en ny Outlook-kalender for den aktuelle ringen.

[Klikk for veiledning - Toveis synkronisering](#)



Excel har både en eksport- og importfunksjon med Plandisc.

[Klikk for veiledning - Import fra Excel](#) - Bruk vår Excel-mal for å importere data fra Excel og sette det inn i ringer i din Plandisc.

[Klikk for veiledning - Eksport til Excel](#) - Velg en tidsramme og filtrer hvilke spesifikke data du vil eksportere fra Plandisc til et Excel-dokument.



Vi har laget en Teams-app for Plandisc-brukere. Du kan også integrere en plandisc-visning i kanalene, teamene og chattene dine.

[Klikk for veiledning - Last ned hele Teams-appen](#)

[Klikk for veiledning - Integrer en visning i Teams](#)



Integrer en interaktiv visning i Sharepoint.

Denne visningen kan ikke redigeres fra Sharepoint, men den er fullt oppdatert til den nyeste versjonen.

[Klikk for veiledning - Sharepoint-integrasjon](#)



Koble en Planner-plan (to-do i Teams) til en aktivitet i Plandisc.

Det betyr at du kan opprette oppgaver fra Plandisc i en Planner-plan og angi tidsfrister for alle i din Microsoft-tenant..

[Klikk for veiledning - Planner-integrasjon](#)

# E-Læring & Support



- FAQ  
<https://plandisc.com/nn/faq-no/>



- E-post  
[info@plandisc.com](mailto:info@plandisc.com)



- Live-chat  
Tilgjengelig [i verktøyet](#) og på [Plandisc.com](#)



- Telefon  
+47 37 41 86 66









- Annen support  
Les mer om din [servicepakke](#)

## Online E-Læring:

[Se en introduksjonsvideo til Plandisc](#)

[Klikk for online veiledninger](#)

 <p>Lag en Plandisc</p> <p>Alt du trenger å vite for å komme i gang med Plandisc.</p>	 <p>Del Plandiscen din</p> <p>Finne alle delingsalternativer og lær hvordan du deler plandiscer.</p>
 <p>Exporter og importer i Plandisc</p> <p>Finne alle mulighetene du har for å laste ned og laste opp filer m.m. i Plandisc</p>	 <p>Integrasjoner og tillegg</p> <p>Plandisc er fullt integrerbart med flere systemer og vi tilbyr mange forskjellige tillegg</p>
 <p>Administrer Enterprise abonnementet ditt</p> <p>Få mest mulig ut av Enterprise abonnementet ditt</p>	 <p>Nye funksjoner i Plandisc</p>