

Kom igång med Plandisc

 **VISMA** | plandisc



Välkommen till Plandisc!

Du har investerat i ett planeringsverktyg för att förbättra din planeringsprocess. I den här användarmanualen har vi samlat råd, tips och tricks för att hjälpa dig uppnå detta mål. Vår förhoppning är att den kommer hjälpa dig få en bra start med ditt Plandisc-konto, förbättra sättet du använder verktyget på och effektivisera din planering. Återvänd hit när du stöter på problem eller vill fräscha minnet om hur Plandisc fungerar.

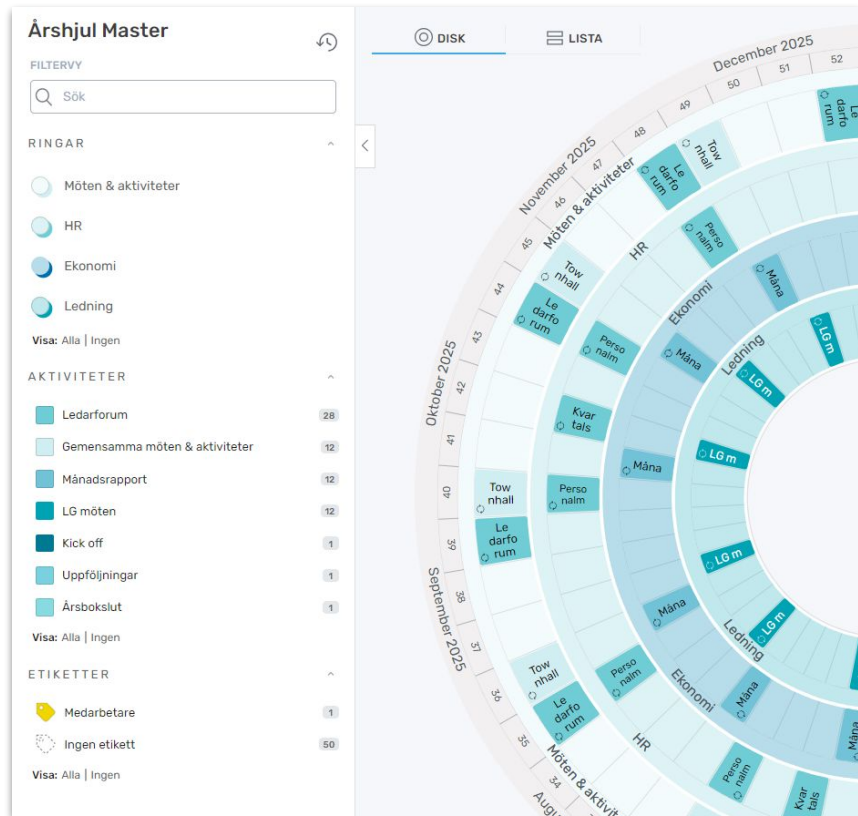
Allt gott,
Plandisc-teamet



Kom igång med Plandisc

- **Strukturen i Plandisc**
 - Lär känna kontrollpanelen
- **Skapa din Plandisc**
 - Skapa en Plandisc
 - Plandisc setup
 - Lägg till ringar
 - Skapa aktiviteter
 - Arbeta med aktivitetsgrupper
- **Dela & samarbeta i Plandisc**
 - Så delar du ditt årshjul
- **Anslut & integrera med din kalender**
 - Från Plandisc till kalender
 - Från kalender till Plandisc
 - Extrafunktioner
- **Integrera med Microsoft 365**
- **Hjälpcenter & Support**

Hur fungerar strukturen i Plandisc?



Strukturen i en plandisc består av tre delar:

- **Ringar**

Ringar används för att separera områdena du vill planera.

De kan representera olika avdelningar, ansvarsområden eller målgrupper för din information.

Exempelvis: Internt, Budget, Processer & Projekt.

- **Aktiviteter**

Aktivitetsgrupperna definierar vilken typ av aktivitet det handlar om; kundmöten, affärsresor, etc.

Grupperna bildar en innehållslista och låter dig filtrera vad som ska visas. Det underlättar när du behöver fokusera på specifika aktiviteter.

- **Etiketter**

Etiketter används för att ge ytterligare information om en aktivitet. De kan användas för att visa ett projekts status, eller vilken person/team som är ansvarig för en aktivitet.

Lär känna kontrollpanelen

The screenshot shows the Plandisc dashboard. On the left is a dark sidebar with the Plandisc logo and various navigation icons. The main area is titled 'Dashboard' and contains several circular charts. A blue box labeled '1' highlights a '+ -' button in the top right. A blue box labeled '2' highlights a 'RECENTLY VIEWED' tab above the first row of charts. A blue box labeled '3' highlights a search bar with a dropdown menu set to 'All plandiscs'. A blue box labeled '4' highlights a 'Marketing' folder icon in the navigation bar below the charts.

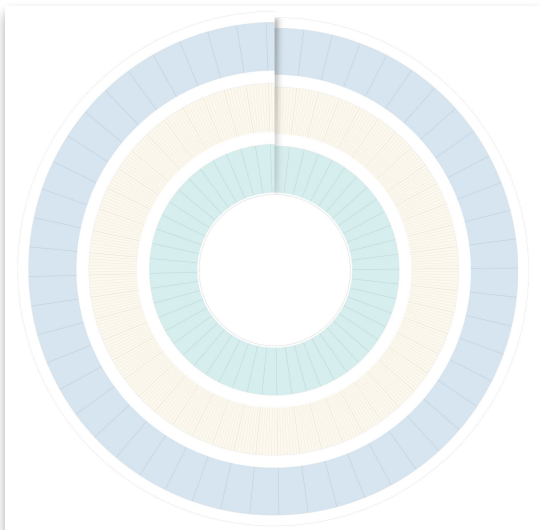
1. Klicka här för att skapa en ny plandisc.
2. Här kan du se nyligen visade årshjul.
3. Skapa mappar för att sortera dina årshjul. Har du köpt tillägget Samarbete kan du även filtrera för att se dina egna plandiscar, eller de som kollegor har delat med dig.
4. Här kan du se dina mappar och årshjul.

Skapa en Plandisc

Börja från början

Välj detta alternativ om du vill **bygga din plandisc från grunden**.

Du får en tom Plandisc med tre ringar, som du kan anpassa och redigera efter dina behov.



Bygg från en mall

Välj detta alternativ om du vill ha en **fördefinierad struktur** att bygga vidare på.

Inne i Plandisc hittar du Mallcentret. Här finns massor av olika mallar sorterade efter bransch.

När du har valt en lämplig mall, klicka på den och välj ett av alternativen här nedanför.

Använd en förfylld mall

Använd en tom mall

Vi föreslår att du använder den tomma versionen. Då kan du fylla i dina planer direkt och slipper ta bort befintligt innehåll.

Förfyllda mallar är en bra inspirationskälla, och om innehållet matchar dina behov kan de vara en smart genväg när du planerar.

Mallcenter

FRÅN GRUNDEN

ALLA MALLAR

FÄRGPALETTER

FÖRETAG

GDPR

KLUBB/FÖRENING

KOMMUN

MARKNADSFÖRING

MÄRKESDAGAR

UTBILDNING

Börja från början

Rekommenderad

Plandisc

En plandisc följer årets gång.



- Byggs upp av kalenderringar som låter dig visualisera dina årsplaner.
- Visar hela året i en bild för att ge en snabb och lätt överblick.
- Skapa återkommande aktiviteter och upprepa snabbt och lätt det som ska planeras nästa år.

Välj alternativet plandisc och börja bygga från grunden.

Du kan anpassa allt i årshjulet, så att det passar dina behov.

För att få bästa möjliga resultat rekommenderar vi att du skapar ditt årshjul i den här ordningen:

1. Bygg strukturen

Bygg upp ett ramverk för ditt årshjul. Det inkluderar ringar, rubriker och de tidsangivelser du vill visa. Vi föreslår att du använder månader och veckodagar, men hitta den kombination som passar din planering.

2. Skapa de aktivitetsgrupper och etiketter som du vill använda

Här skapar du en innehållslista för din plandisc. Skapa de aktivitetsgrupper du vill använda i din planering, så att de finns redo när du börjar fylla i ditt årshjul.

Plandisc setup

Ny plandisc



← Klicka på den här ikonen för att **börja bygga din plandisc**.

Ny plandisc

←

Plandisc setup

TITEL

Ny plandisc

KALENDERINSTÄLLNINGAR ⓘ

STATISK ROTERANDE

STARTÅR STARTMÅNAD MÅNADER

2025 januari 12

Det här är din **plandisc setup**.

Börja med att ge ditt årshjul en titel.

Nästa steg är att ange din tidspreferens.

Ett **statiskt årshjul** visar alltid din angivna startmånad högst upp på plandiscen.

Ett **roterande årshjul** snurrar i takt med att året fortskrider och visar alltid nuvarande månad i toppen.

Båda typerna visar det antal månader du angett.
I det här exemplet visar årshjulet 12 månader åt gången.

OBS: Du fortsätter använda **samma plandisc år efter år**. I början av ett nytt år ändrar du bara årsinställningen till det nya året, så visas det i årshjulet.

Lägg till ringar

+ Lägg till ring

Kalenderring

Datumrubrikring

Rubrikring

Det finns tre olika ringar att lägga till:

1. Kalenderringar

De färgade ringarna. Det är här du lägger in dina planerade aktiviteter.

2. Datumrubrikringar

Här kan du lägga in tidsintervaller: kvartal, månader, veckor och datum.

3. Rubrikringar

Placera dessa ovanpå dina kalenderringar. Då kan du enkelt se vad som är planerat i varje ring.

Datum

Rubrikring

Kalenderring

Varje ring representeras av en ruta i din setup.

Du kan flytta runt rutorna så de hamnar i den ordning du vill ha dem. Bara **klicka och håll, sen kan du dra rutan till önskad position** och släppa den där.

När du vill **redigera en ring**, klicka på motsvarande ruta så expanderar den till en meny där du kan redigera ringens uppsättning.

Kalenderring

AKTIV

NAMN

FÄRG

ENHET

I menyn kan du ge ringen ett namn och ändra aspekter som höjd, ringfärg och teckenstorlek.

BONUS:

Under enhet kan du välja hur tiden ska visas i ringen. Du kan välja mellan dagar, veckor, månader och kvartal. Det här påverkar visningen, inte hur långa de olika aktiviteterna är, så välj den intervall som passar din planering bäst.

Skapa aktiviteter

Lägg till rubrik

mån 27 jan 2025 - sön 02 feb 2025

Upprepa aktivitet

Lägg till beskrivning

Lägg till etiketter

Bifoga fil eller länk


Lägg till plats

Bjud in deltagare

Lägg till påminnelse

Lägg till uppgifter

Skapa uppgift

 MS Planner panel

Här kan du definiera tidsramen för din aktivitet. Det kan vara så specifikt som möten på 1 timme, eller projekt som sträcker sig över flera månader.

Du kan även upprepa återkommande aktiviteter på valfri dag, t.ex. andra måndagen varje månad, eller ett specifikt datum.

Här kan du lägga till detaljer som alla bör veta om. Du kan också ge aktiviteten etiketter, vilket är användbart för att filtrera innehållet i årshjulet.

filer: Lägg till dokument, PDF-filer, PowerPoints, bilder, etc.

Länkar: Genvägar till Teams-mappar, Sharepoint, eller andra onlinekällor.

Bjud in deltagare:

Bjud in vem som helst, inklusive dig själv, för att skicka ut kalenderinbjudningar. *Det här är vår envägssynkronisering med kalender. Du kan bjuda in folk som inte har Plandisc.*

Om du väljer "Lägg till påminnelse", kommer Plandisc även skicka påminnelser via e-post.

Anslut till **Microsoft Planner** eller använd Plandiscs inbyggda uppgiftsfunktion.

Skapa och använd aktivitetsgrupper

Vi rekommenderar att du tidigt skapar en del **färger och etiketter** till ditt årshjul.

Det hjälper dig att upprätthålla strukturen och en visuell överblick när du planerar.

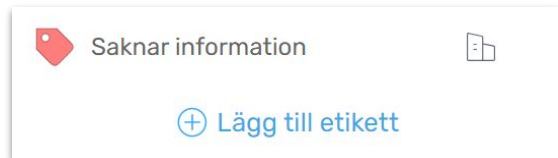
Du kan alltid lägga till fler färger och etiketter under planeringens gång.



När en ny typ av aktivitet dyker upp, ge den en egen färg i årshjulet.



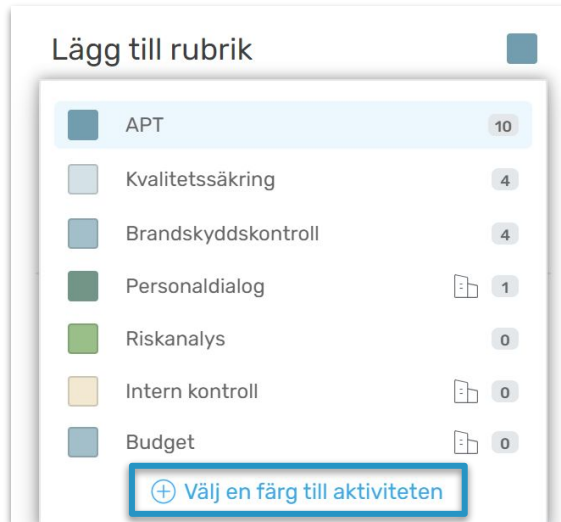
	Intern kontroll		0
	Budget		0
	Personaldialog		0

[+ Välj en färg till aktiviteten](#)

















	Saknar information		0
---	--------------------	---	---

[+ Lägg till etikett](#)



Lägg till rubrik

	APT		10
	Kvalitetssäkring		4
	Brandskydds kontroll		4
	Personaldialog		1
	Riskanalys		0
	Intern kontroll		0
	Budget		0

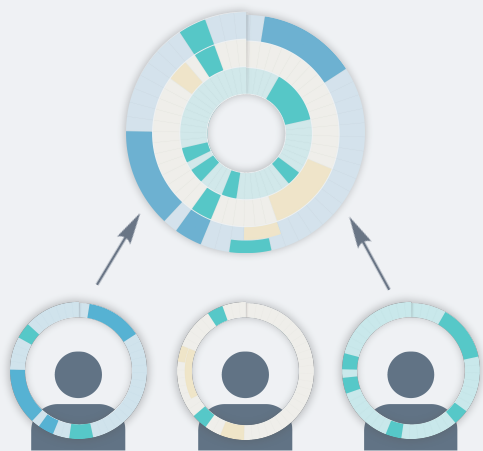
[+ Välj en färg till aktiviteten](#)

Dela & samarbeta i Plandisc

Kräver Enterprise-prenumeration

Dela inom din Enterprise

- Samarbeta och samplanera i Plandisc.
- Skapa och sammanfoga årshjul mellan avdelningar och arbetslag.
- En ring kan synkroniseras in i flera årshjul.



Dela ditt årshjul

- Visa en interaktiv, skrivskyddad plandisc i Teams, Sharepoint, på hemsidan eller online via länk.
- Den som ser årshjulet kan komma åt filer och länkar, samt läsa all information som står i det.
- Alltid uppdaterad till den senaste versionen.



Dela ditt årshjul

Skapa en interaktiv visning av ett årshjul.

Dela ditt årshjul via en direktlänk eller en inbäddningskod.

Det är en **skrivskyddad**, men helt interaktiv, visning. Det innebär att de som ser årshjulet kan klicka runt, filtrera innehållet och ladda ner filer från det.

Hur skapar man en interaktiv visning av Plandisc?
[Klicka här för vägledning - Publicera ett årshjul online](#)

Hur ser det ut för den som mottar ett delat årshjul?
[Klicka här för vägledning - Se ett årshjul online](#)



Dela i Microsoft 365.

Du kan dela ditt interaktiva årshjul i Microsoft-program.



Publicera det i en kanal, team eller chatt.
[Klicka här för vägledning - Dela i Teams](#)



Integrera på valfri Sharepoint-sida.
[Klicka här för vägledning - Publicera i Sharepoint](#)

Extra:



Exportera och dela i PowerPoint.
[Klicka här för vägledning - Exportera till PowerPoint](#)



Skriv ut och exportera till PDF.
[Klicka här för vägledning - Exportera i andra format](#)

Anslut & integrera med din kalender

Det finns två sätt att ansluta Plandisc till din kalender:

Plandisc → Kalender

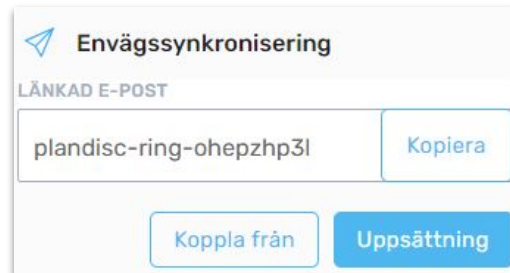
Envägs



The screenshot shows a user interface for connecting Plandisc to a calendar. It features a search bar with the placeholder text "Bjud in deltagare" and a "Lägg till" button. Below the search bar, there is a link "Lång sändlista? [Klistra in här](#)". At the bottom, there is a clock icon and the text "Lägg till påminnelse".

Kalender → Plandisc

Envägs



The screenshot shows a user interface for connecting a calendar to Plandisc. It features a title "Envägssynkronisering" with a location pin icon. Below the title, it says "LÄNKAD E-POST" and shows a text field with the email address "plandisc-ring-ohepzhp3l" and a "Kopiera" button. At the bottom, there are two buttons: "Koppla från" and "Uppsättning".

- Plandisc är huvudsystemet
- Uppdateras 100% från Plandisc
- Alla kan bjudas in, även de som inte har ett Plandisc-konto

- Din kalender är huvudsystemet
- Uppdateras 100% från din kalender
- Alla som har ett Plandisc-konto kan lägga till aktiviteter från sin kalender till samma ring

Från Plandisc till kalender

När du klickar på en aktivitet i årshjulet har du möjlighet att "Bjuda in deltagare" till den.

Du kan lägga till sändlistor, kontaktgrupper eller individuella e-postadresser.

Alla som bjuds in får en kalenderinbjudan till aktiviteten och kan se den i sin kalender.

jan. 21 tis


Aktivitet från Plandisc
Visa på Google Kalender

När: tis den 21 jan. 2025 14:00 – 16:00 (CET)
Var: Mötesrum Carl von Linné
Vem: Julia (Plandisc)*

Ja [Fler alternativ](#)

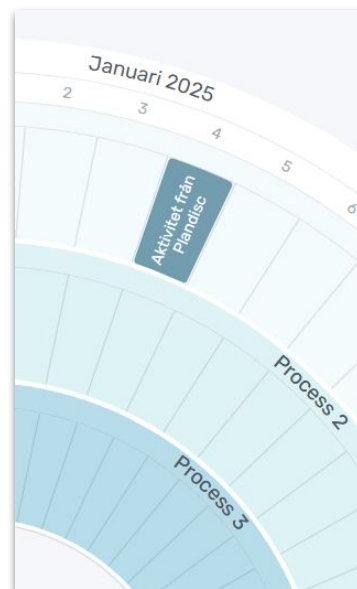
Program
tis den 21 jan. 2025

11:15 [Fokustid](#)
11:45 [Lunch](#)
14:00 Aktivitet från Plandisc
15:00 [Fokustid](#)


Aktivitet från Plandisc
När: 21-01-2025 14:00 - 16:00 Europe/Copenhagen
Vem: info@plandisc.com, user@plandisc.com
Var: Mötesrum Carl von Linné

Den text som anges här kommer att bifogas som en beskrivning i kalenderinbjudan.

[Förberedande dokument](#)



Aktivitet från Plandisc

📅 tis 21 jan 2025 14:00 - 16:00

🔄 Upprepa aktivitet

☰ Den text som anges här kommer att bifogas som en beskrivning i kalenderinbjudan.

🏷️ Lägg till etiketter

📎 Bifoga fil eller länk

📄 Protokoll.pdf
34.3 KB

[Förberedande dokument](#)

📍 Mötesrum Carl von Linné

👤 Bjud in deltagare

Årshjulet är privat. Vill du göra det offentligt och synligt för deltagarna? [Visa inte igen](#)

Lång sändlista? [Klistra in här](#)

✕

🕒 Lägg till påminnelse

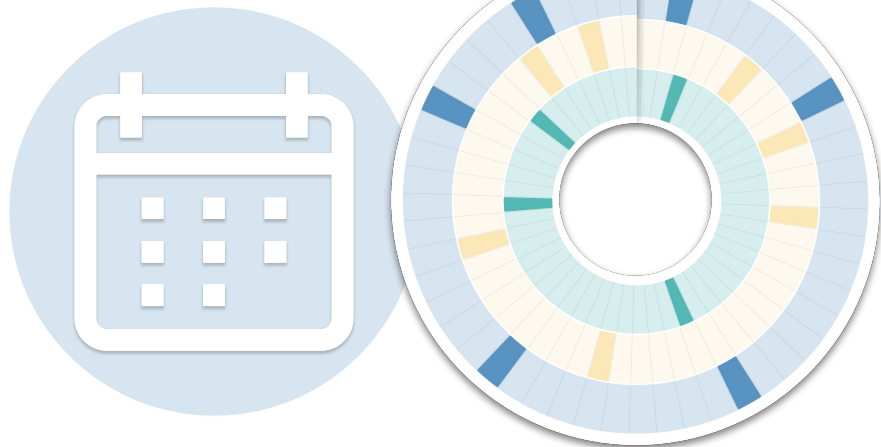
☰ Lägg till uppgifter

Från kalender till Plandisc

Du skapar en unik e-postadress för varje ring du vill skicka aktiviteter till. [Klicka här för vägledning - Envägssynkronisering](#)

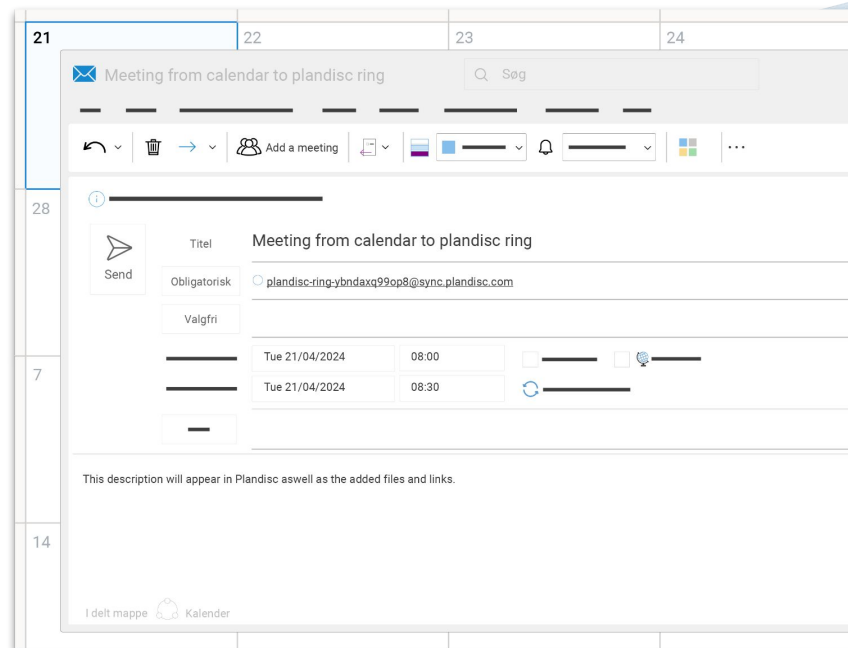
Denna e-postadress fungerar som ett mötesrum / person: Om du bjuder in ringens e-postadress till dina kalenderaktiviteter kommer de visas i Plandisc.

Skaparen av den specifika ringen måste sätta upp synkroniseringen, men därefter kan alla som har ett Plandisc-konto skicka sina kalenderaktiviteter till den ringen.



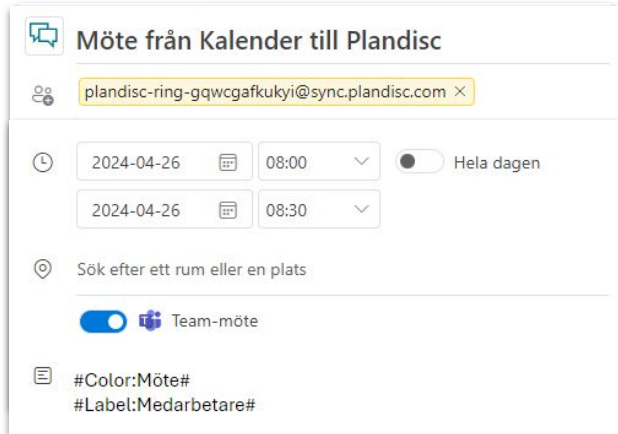
När du sätter upp ett möte i din kalender, bjud in rätt ring så kan du se händelsen i ditt årshjul.

Händelsen är **alltid** uppdaterad med de senaste **ändringarna**.



Från kalender till Plandisc (Extra)

Bestäm aktivitetsgrupp och etikett från kalendern



Möte från Kalender till Plandisc

plandisc-ring-gqwcgafkuky@sync.plandisc.com

2024-04-26 08:00 Hela dagen

2024-04-26 08:30

Sök efter ett rum eller en plats

Team-möte

#Color:Möte#
#Label:Medarbetare#

Exempel:

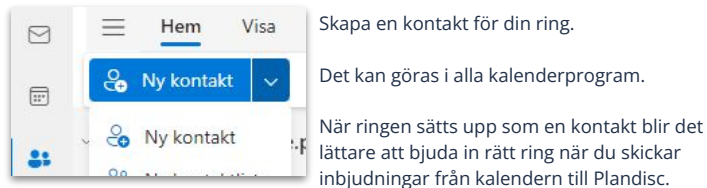
#Color:Styrelsemöten#

#Label:Chefen#

Skriv in namnet på den aktivitetsgrupp du vill använda, under Color, och eventuella etiketter, under Label. Välj från de som finns tillgängliga i årshjulet du arbetar med.

Då får aktiviteten du synkroniserar in från din kalender till Plandisc rätt färggrupp och etiketter i årshjulet.

Ge ringens unika e-postadress ett namn



Hem Visa

Ny kontakt

Ny kontakt

Skapa en kontakt för din ring.

Det kan göras i alla kalenderprogram.

När ringen sätts upp som en kontakt blir det lättare att bjuda in rätt ring när du skickar inbjudningar från kalendern till Plandisc.



Förnamn
Plandisc

Efternamn
Sammanträden

+ Lägg till namnfält

E-postadress
plandisc-ring-gqwcgafkuky@sync.plandisc.com



Plandisc Samm

PS Plandisc Sammanträden
plandisc-ring-gqwcgafkuky@sync.plandi...

Integrera med Microsoft 365

Du kan integrera Plandisc med Microsoft på flera olika sätt.



Outlook kan anslutas med envägssynkronisering ([se sida 16](#)) och tvåvägssynkronisering. Vi rekommenderar envägssynkronisering för att hålla din kalenderinformation uppdaterad. Tvåvägssynkroniseringen skapar en ny Outlook-kalender för den valda ringen.

[Klicka för vägledning - Tvåvägssynkronisering](#)



Excel har både en export- och en importfunktion i Plandisc.

[Klicka för vägledning - Importera från Excel](#) - Använd vår Excel-mall för att importera data från Excel och infoga den i ringarna i ditt årshjul.

[Klicka för vägledning - Exportera till Excel](#) - Välj tidsram och filtrera fram specifik data från Plandisc, som sedan kan exporteras till en Excel-fil.



Vi har tagit fram en Teams in-tool app för Plandisc-användare. Du kan även integrera en visning av ditt årshjul i kanaler, teams och chattar.

[Klicka för vägledning - Ladda ner Plandisc i Teams](#)

[Klicka för vägledning - Integrera en visning i Teams](#)



Integrera en interaktiv plandisc i Sharepoint.

Visningen är skrivskyddad och kan inte ändras av den som ser årshjulet, men det är alltid uppdaterat med den senaste informationen.

[Klicka för vägledning - Sharepoint-integration](#)



Koppla en Planner-planering (To-do i Teams) till en aktivitet i Plandisc.

Det betyder att du kan skapa uppgifter från Plandisc som visas i en Planner-planering och sätta deadlines för alla i din Microsoft-licens.

[Klicka för guide - Planner-integration](#)

Hjälpcenter & Support



Vanliga frågor

- <https://plandisc.com/sv/faq/>



E-post

- info@plandisc.com



Live-chatt

- I verktyget och på [Plandisc.com](https://plandisc.com)



Telefon

- 031 - 797 48 61









Annan support

- Läs mer om ditt [servicepaket](#)

Hjälpcenter online

[11-minuters video introduktion till Plandisc](#)
[Klicka här för onlineartiklar](#)

 Skapa en Plandisc Allt du behöver för att komma igång med Plandisc	 Dela din Plandisc Se hur du kan dela dina plandiscar med andra på olika sätt
 Exportera och importera i Plandisc Lär dig hur du kan ladda ner data från—och ladda upp filer till—Plandisc	 Integrationer och tillägg Plandisc kan integreras i flera olika system och tillhandahåller massor av tilläggstjänster
 Administrera ditt Enterprise-konto Maximera nyttan med din Enterprise-licens	 Nya funktioner i Plandisc