

# Plandisc

## Det digitale årshjulet

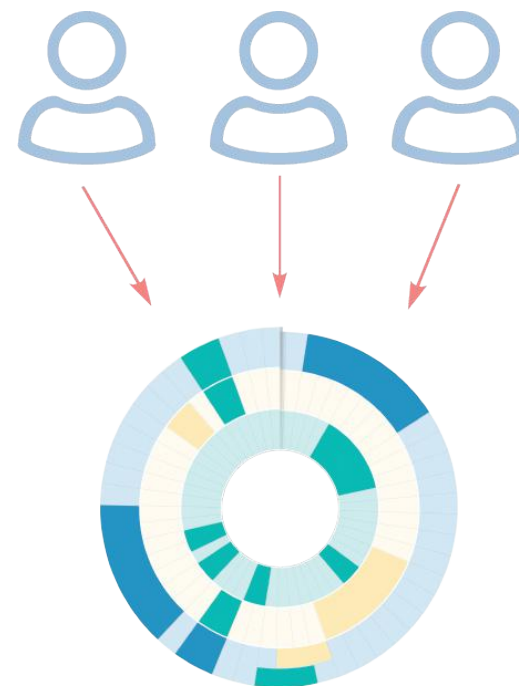


## Samkjør kommunen

Vi tror på at alle i kommunen får mest utbytte av at den overordnede planen er konsekvent, og tilgjengelig, og at beslutningstagerne er samkjørte på tvers av ansvarsområder, avdeling og geografisk plassering.

Et årshjul skaper et overblikk for hele kommunen. Alt fra frister for rapporteringer og utvalgsmøter, til kommunale råd og ledermøter kartlegges i årshjulet. Da vet alle hvem som sitter med hva, når. Samkjør kommunen og kommunen blir ett samkjørt organ som kan yte sitt beste for innbyggerne, så vel som det interne samarbeidet.

Med årshjulet er det også enkelt å kartlegge organisasjonens rytme, og oppdage travle perioder, samt dobbeltbookinger. Da kan dere planlegge rundt, eller kanskje flytte planene til mere passende tidspunkt, og ansatte kan enkelt se når det er litt mer overskudd til diskusjoner og temaer.



# Skap synergi og bryt ned siloer

Skap synergi ved å bygge, dele og samarbeide om årshjulet. Årshjulet bygges opp av flere kalender-ringer med årets aktiviteter. I dette eksempelet er ringenes tema delt opp i "frister og rapporteringer", "Utvalgsmøter", "Kommunale råd" og "Kommunedirektørens saksmøter og VL møte". Noen av de viktigste organene i kommunen. Mens dette årshjulet er et mere overordnet overblikk, vil for eksempel utvalget ha behov for sitt helt eget årshjul, med sine møter og aktiviteter.

Med Plandisc kan alle avdelinger enkelt lage sine egne årshjul. Ved å dele årshjul og relevante ringer mellom avdelinger effektiviserer dere planleggingsprosessen. En effektiv planleggingsprosess der informasjonen blir delt på tvers, skaper synergi, styrker samarbeid, og bryter ned siloer.



## Integrer med Microsoft Teams



Med Plandisc kan du integrere årshjulet med Teams, og andre Microsoft programmer. I Teams kan du integrere et interaktivt årshjul i et faneblad i Teamet, eller du kan bruke vår in-app i Teams bygge årshjulet direkte fra Teams.

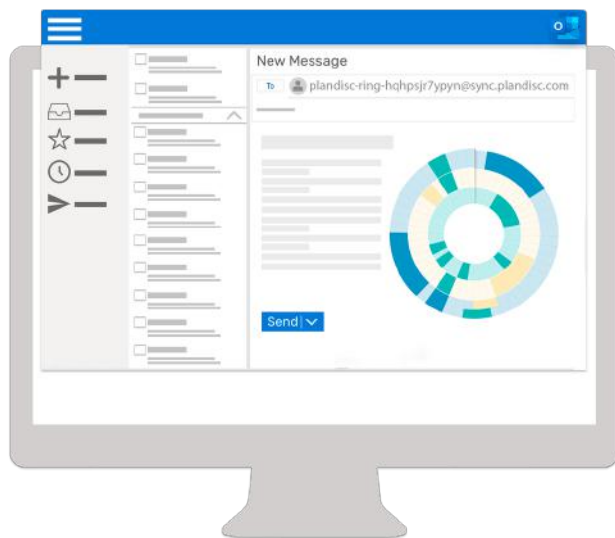
Med årshjulet i Teams, har alle tilgang til et oppdatert overblikk over planene til enhver tid. Dette gjør det enkelt å holde oversikt, og man vet hvilke frister og møter som står for tur. Ved å integrere Plandisc med Teams har dere i avdelingen tilgang til årshjulet i det verktøyet der alt blir kommunisert, ting blir avtalt og endret, og

forberedelser blir gjort. Tilgjengeligheten gjør at man oppdaterer seg oftere, med et enkelt tastetrykk og synliggjør detaljer ved å holde musen over aktivitetene.



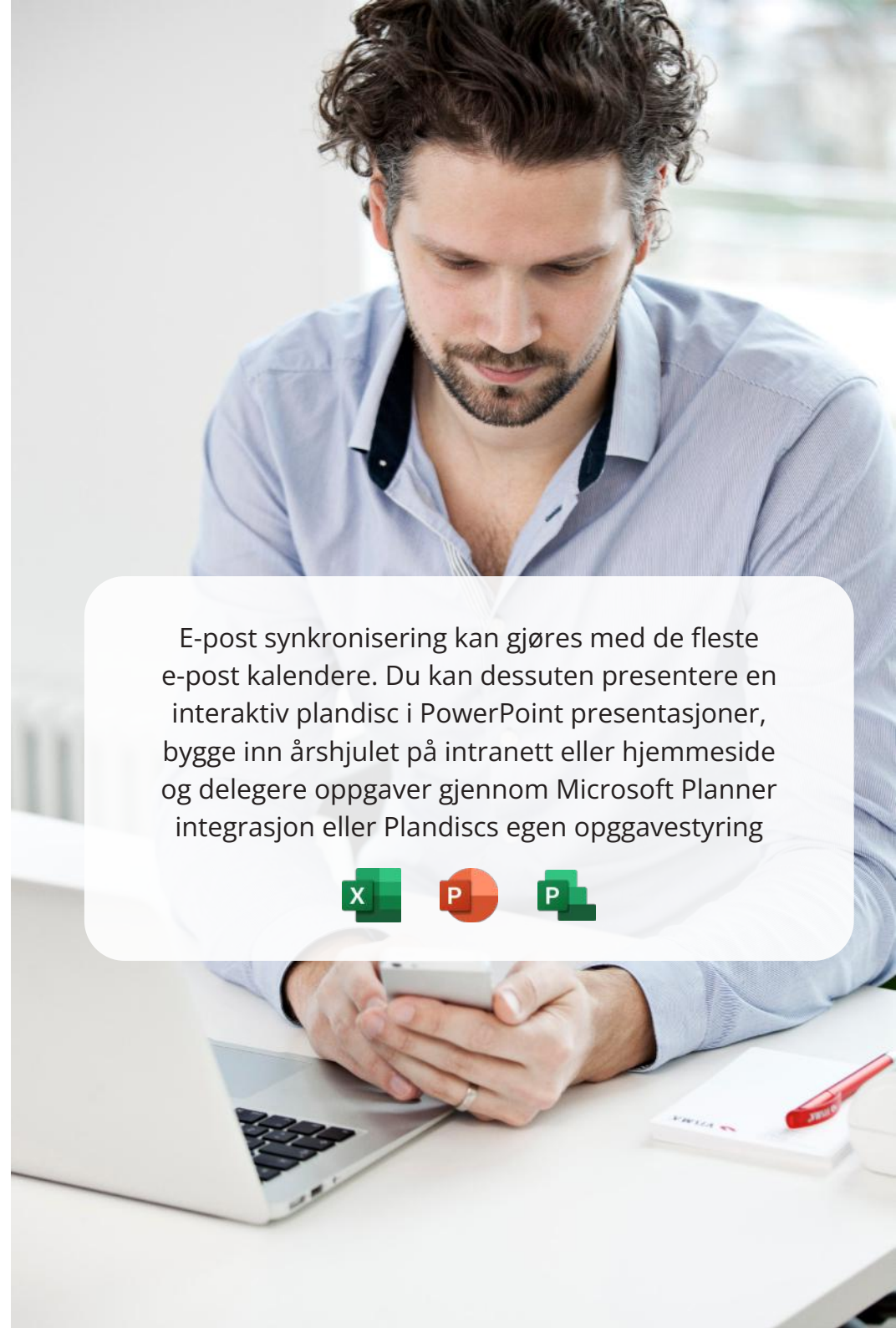
# Outlook synkronisering

Effektiviser planleggingen ved å synkronisere Outlook kalenderen med Plandisc. Ved å invitere plandiscen til eksisterende aktiviteter i Outlook kalenderen, vil disse aktivitetene automatisk legges in i årshjulet. Du kan også velge synkronisere den andre veien, hvis du ønsker muligheten for å se Plandisc aktivitetene i Outlook

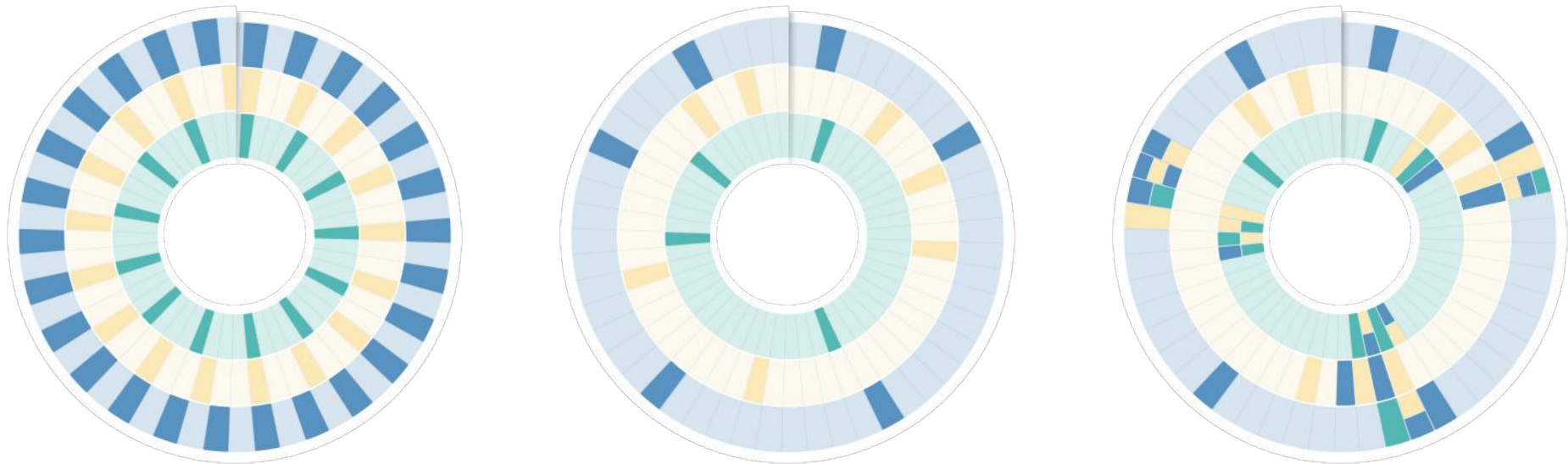


Ved synkroniseringsmuligheten er det mulig å visualisere avtaler med invitasjoner utefra i plandiscen. Samtidig kan folk selv velge om de ønsker å holde øye med selve møtetiden i Outlook eller Plandisc. Synkroniseringen til Outlook gir en god on-the-go oversikt når man for eksempel kun har telefonen på seg.

E-post synkronisering kan gjøres med de fleste e-post kalendere. Du kan dessuten presentere en interaktiv plandisc i PowerPoint presentasjoner, bygge inn årshjulet på intranett eller hjemmeside og delegere oppgaver gjennom Microsoft Planner integrasjon eller Plandiscs egen oppgavestyring



# Årshjulet kan brukes på mange forskjellige måter



Årshjulet kan tilpasses mange forskjellige behov, og har veldig forskjellig utseende fra bruker til bruker. Hvilke farger, hvor mange ringer, etiketter man bruker er alt opp til den enkelte avdeling eller administrator å bestemme.

Vi anbefaler normalt å holde seg på tre-fire ringer, og heller lage flere årshjul med andre temaer for eksempel, da er det lettere å holde oversikten i standard visningen. Hvis man bruker filtreringsfunksjonene kan man opprettholde overblikket også med flere ringer, farger og aktiviteter.

Er dere mange som skal redigere årshjulet og er en stor organisasjon, anbefaler vi å lage et master-årshjul. Dette årshjulet fyller dere med aktiviteter og ringer som er relevante for alle. På den måten kan de som har bruk for hele årshjulet pluss en ring lage dette, mens hvis en avdeling kun bruker ett av de felles kalenderringene daglig, kan de trekke denne med inn i sitt eget årshjul med sine interne oppgaver og aktiviteter.

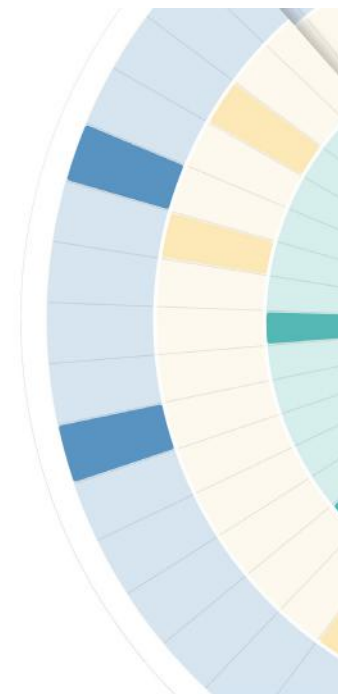
## Bruk den oversikten som passer deg

Med Plandisc digitale årshjul er det enkelt og effektivt filtrere på aktiviteter og hele hjul, så plandiscen kun viser det som er relevant i den gitte situasjon. Til å filtrere har du mange muligheter. Her kan du filtrere på enkelte ringer, farge eller tema på aktiviteter og på etiketter. Du kan også søke på spesifikke ord, og kun få frem de aktivitetene som inneholder dette ordet.

Utnytt listefunksjonen i verktøyet for å få det klassiske linjære uttrykket til planlegging eller oversikt. Folks foretrukne visualisering varierer like mye som hvilken kaffe man foretrekker. Derfor har Plandisc gjort det mulig å visualisere årshjulet på den måten du vil. Om det er listefunksjon, hele årshjulet eller filtrert visning.

### AKTIVITETER

-  Felles aktiviteter
-  Elevråd/ komite
-  Frister



## Noen organisasjoner vi allerede har planlagt sammen med



Plandisc er både komprimert og oversiktlig på en gang, **begrepet årshjul** gir plutselig mening.



At du kan vise som **hjul** og **listeform** er kjempe fordel, fordi vi har forskjellige preferanser.



Lærerne har sagt at de liker programmet, og det er veldig sjeldent de er åpne for **nye programmer!**

# Hvordan bygges Plandiscen?

## Kalenderring

Kalenderringen gir deg oversikt over et helt år for en bestemt type aktiviteter. Synes du det blir mye med et år kan du også velge å vise kun et kvartal, halvt år eller en enkelt måned om gangen.

## Celler

Cellen i årshjulet visualiserer din aktivitet. Du bestemmer hvor lenge aktiviteten skal vare, om den skal ha en bestemt farge, og om det skal legges til lenker eller steder. Ved å gi aktivitetene forskjellige farger ut fra tema, deadline eller status, kan du enkelt filtrere årshjulet til å vise det du har bruk for.

## Tittelring

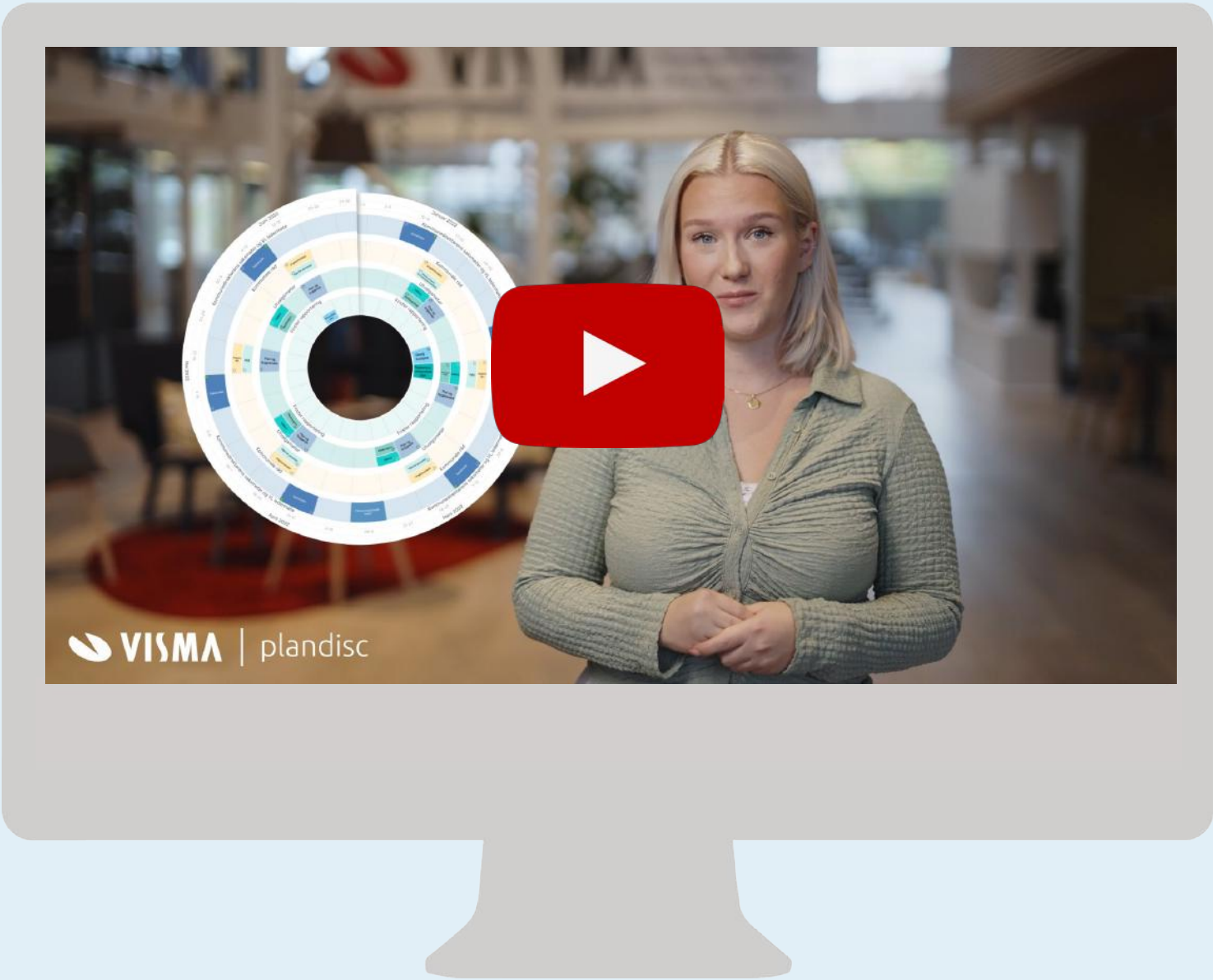
Tittelringen lar deg sette overskrifter på kalenderringene, så du enkelt kan se hvilken type aktiviteter som skal ligge i hvilken ring.

## Etiketter

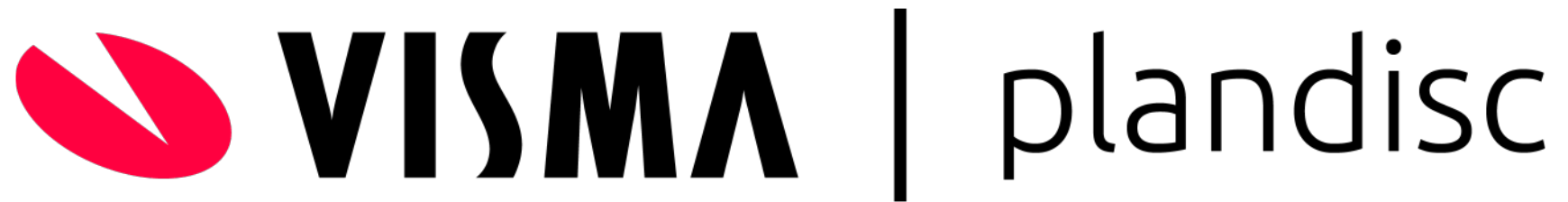
Med etiketter kan du markere bestemte aktiviteter, så du enkelt kan skille aktivitetene fra hverandre. Etikettene kan for eksempel symbolisere ansvarspersoner eller om møtet foregår i huset eller i eksterne møtelokaler.







 VISMA | plandisc



Prøv Plandisc gratis i 14 dager