



# Mini guide til PlaNet

Maj 2017

## Login:

Start med at åbne PlaNet på din telefon, tablet eller computer og indtast det brugernavn og den adgangskode, som du har modtaget fra Mobilize Me.

Hvis du ønsker at bruge PC eller Mac, skal du skrive adressen: [www.arosii.planet.com](http://www.arosii.planet.com)

Hvis du endnu ikke har et login til PlaNet, kan du tilmelde dig via Mobilize Me's hjemmeside [www.mobilize-me.com](http://www.mobilize-me.com).

---

## Roller i PlaNet

Som bruger kan du enten være planlægger, afvikler eller begge dele. Hvilke(n) rolle(r) du har, afgør hvilke moduler du kan se.

### Planlægger:

Rollen som planlægger er kun for personer, der har ansvar for, eller deltager i, planlægningen af en eller flere borgeres aktiviteter.

### Afvikler:

Rollen som afvikler er for personer, der har behov for hjælp og støtte til struktur i hverdagen.  
- Som afvikler er det også muligt selv at være med til at planlægge aktiviteter. Det kræver blot, at man også har rollen som Planlægger.

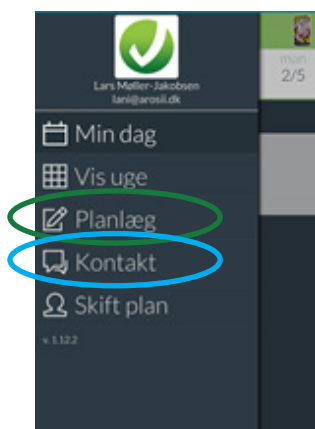
*Vi vil her i guiden omtale afvikleren som borgeren.*

Når du åbner PlaNet, og har logget ind med dine brugeroplysninger, vil startmenuen se således ud. Vi har her fremhævet de vigtigste funktioner for hver profil.

### Planlægger

Tryk her for planlægning

Skriv til brugeren

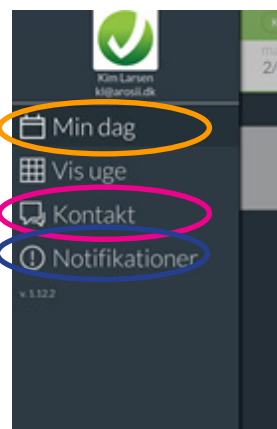


### Afvikler

Se aktiviteter

Start privat samtale

Fremkommer kun, hvis der er tilknyttet et støttende netværk



## Planlægning

### Overvej din indsats:

Når du skal lave en plan for din borger, er det vigtigt at have for øje, hvilken indsats du ønsker at støtte op om. Der findes mange forskellige funktioner i PlaNet, men det er ikke sikkert, at din borger reagerer lige godt på dem alle.

Tag en snak med borgeren om, hvad der giver mening for ham/hende, og sørg for at din indsats støtter op om brugerens specifikke udfordringer.

### Hovedmenuen;

Du kan altid vende tilbage til hovedmenuen ved at trykke på menuknappen i øverste, venstre hjørne.



Her vil du som planlægger have følgende muligheder:

- **Min dag:** Her vises dagen, som den ser ud for borgeren. Under hver aktivitet kan du se, hvem der har oprettet den.
- **Vis uge:** Her vises ugen, som den ser ud for borgeren.
- **Planlæg:** Her kan du oprette og redigere i aktiviteter for din borger.
- **Kontakt:** En samlet oversigt over kommunikationen i PlaNet, dvs. beskeder omkring aktiviteter og ad hoc beskeder.

### Opret aktiviteter

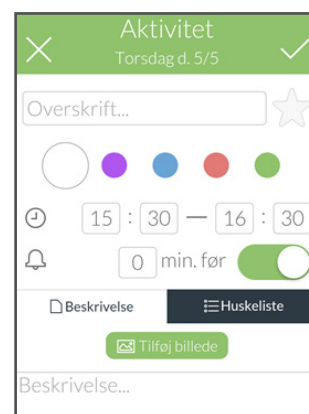
Når du som støtteperson, eller afvikler, skal oprette en aktivitet, trykker du på "Planlæg" i hovedmenuen.

Du starter med at vælge den dag, som aktiviteten skal foregå. Du kan scrolle frem og tilbage i kalenderen, som kommer frem.

#### På aktiviteten kan du:

- Skrive en overskrift/titel, fx. "Morgenmad"
- Tildele aktiviteten en farve (valgfrit)
- Indstille start- og sluttidspunkt
- Tildele en alarm (valgfrit)
- Skrive en uddybende tekst, fx. "Husk at stille mælken tilbage i køleskabet"
- Tilføje et eller flere billeder
- Oprette en huskeliste. Du kan fx minde din borger om, hvad han/hun skal pakke til forskellige aktiviteter.

Når du har lavet din aktivitet, skal du godkende den, før den bliver vist i "Min dag". Du godkender ved at trykke på v-tegnet i øverste, højre hjørne.



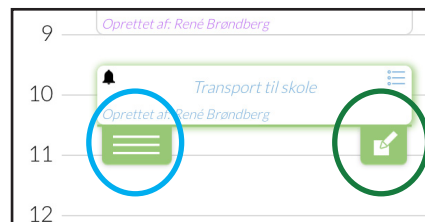
## Rediger eller slet aktivitet

Det er altid muligt at fjerne eller redigere en aktivitet. Find aktiviteten via "Vis uge" eller "Min dag" og tryk på den én enkelt gang.

Der kommer nu to ikoner frem under aktiviteten:

**Ikonet til venstre:** Flyt aktiviteten

**Ikonet til højre:** Rediger - herunder er slet - aktiviteten

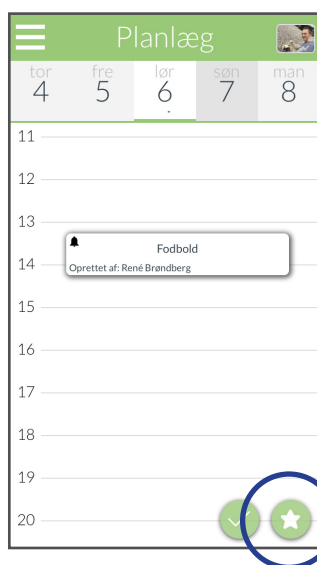
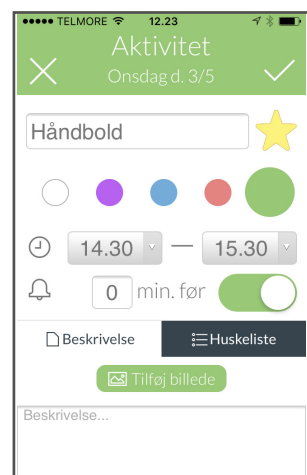


## Favoritter

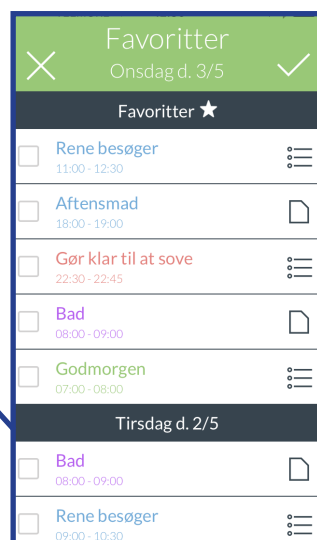
Det er ikke nødvendigt at oprette den samme aktivitet flere gange. Du kan benytte dig af funktionen "Favoritter", når du skal planlægge for borgeren - eller for dig selv.

Du kategoriserer en aktivitet som favorit, ved at trykke på stjernen ved siden af titlen, når du opretter - eller redigerer - en aktivitet.

Du finder dine favoritter under "Planlægning". Scroll hen til den dag du vil planlægge og tryk på stjernen i nederste, venstre hjørne. Her ligger både de aktiviteter, som du har tildelt en "favorit-stjerne", og de aktiviteter du har oprettet for nyligt.



Liste over favoritter og aktiviteter, som er oprettet for nyligt.



Du kan tilføje aktiviteter fra favoritlisten ved at trykke på dem i listen. Husk at trykke på v-tegnet i øverste, venstre hjørne, når du er færdig med at tilføje favoritter. På den måde godkender du din planlægning, så planen bliver synlig for borgeren.

Når du har tilføjet favoritter til din dag, kan du flytte rundt på dem, og redigere i dem, ligesom ved andre aktiviteter.

Du markerer en aktivitet ved at trykke på den én enkelt gang. Herefter kan du rykke den hvorhen du vil.

## Afvikling

Når du som afvikler åbner PlaNet, kommer du automatisk ind på din profil - og din menu, som den blev vist i begyndelsen.

Her kan du fx trykke på "Min dag" for at se din plan og få et overblik over dagens aktiviteter fx:

- Hvilke aktiviteter er passeret i tid?
- Hvilken aktivitet er du i gang med?
- Er der kommunikeret omkring en aktivitet?
- Hvilken type information er knyttet til en aktivitet?

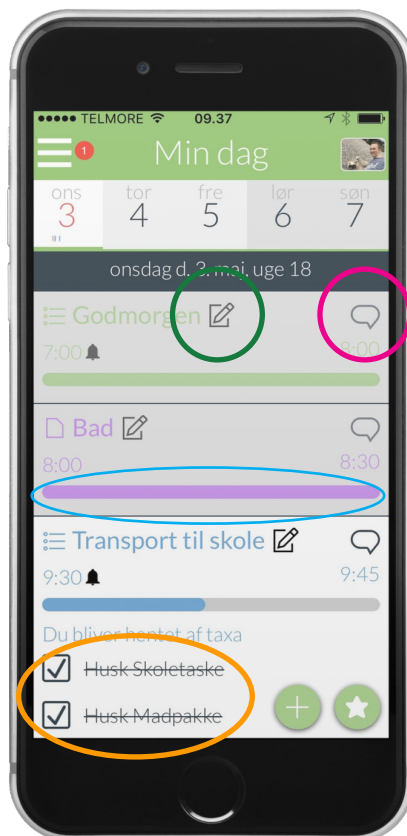
I nedenstående eksempel vises "Min dag" for en borger, som også er tildelt en planlæggerrolle. Det betyder bl.a. at borgeren har mulighed for at ændre i sine aktiviteter. Dette ses ved, at redigeringsikonet er synligt. Hvis en borger kun har en afviklerrolle, vil redigeringsikonet være skjult.

### Ændre eller slet en aktivitet

Hvis du ønsker at ændre i aktiviteten trykker du på **redigerings-ikonet**.

### Kryds af

Efterhånden som du kommer igennem dagens aktiviteter, kan du **krydse dem af i planen**. Dit støttenetværk kan herved se, om du klarer dagens udfordringer, eller der er noget, som skal justeres.



### Chatfunktion

Hvis du har brug for at kommunikere med dit netværk omkring en aktivitet, trykker du på **chat ikonet**, som er markeret på billedet.

Hvis du bruger denne funktion, kan alle i dit netværk se - og svare på beskeden.

Ønsker du at oprette en privat samtale med en - eller flere - skal du benytte "Kontakt" knappen i hovedmenuen.

### Timer

Her kan du se, hvor meget tid der er tilbage af aktiviteten. I eksemplet er aktiviteten udført.

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du købe vores KIT om PlaNet. Det indeholder en komplet teknisk guide, hvor alle PlaNets funktioner er beskrevet i detaljer. Herudover får du en pædagogisk guide, som giver dig gode råd til, hvordan du kommer i gang med din indsats. Begge hæfter kan bruges som opslagsværker, eller læses som en introduktion til værktøjet.

Lyst til at høre mere? Så kontakt os på [kit@mobilize-me.com](mailto:kit@mobilize-me.com)

Du er selvfølgelig også velkommen til at kontakte os via vores hjemmeside og få gode råd og vejledning.