

# Miniguide PlaNet



## PLATFORME

Du kan anvende PlaNet på smartphones, tablets og computere

### Appen:

Du kan hente PlaNet i App Store og Google Play.

Søg på *planet arosii*

PlaNet understøtter altid de seneste to systemopdateringer af IOS og Android

### Webbrowser:

Hvis du bruger PlaNet fra en computer, skal du bruge browseren Google Chrome. Adressen er [www.planet.ariosii.com](http://www.planet.ariosii.com)

---

## LOGIN

Første gang du logger ind i PlaNet, vil du blive mødt af en side, som beder dig om at acceptere en samtykkeerklæring. Det gør du ved at trykke på "Gå til samtykkeerklæring" og "Giv samtykke".



# ROLLER I PLANET

Du kan have to forskellige roller i PlaNet: Planlægger og Bruger. Hvis en borger skal planlægge for sig selv, skal vedkommende have begge roller.

## PLANLÆGGER:

Rollen som Planlægger er for de personer, der har ansvar for - eller deltager i - planlægningen af en eller flere brugeres aktiviteter. Det vil ofte være fagpersoner, mentorer, forældre og øvrige kontaktpersoner.

## BRUGER:

Rollen som Bruger er for den person, der har brug for strukturen. Som Bruger kan man se- og krydse aktiviteter af inde i værktøjet. Hvis man kun har rollen som Bruger, kan man ikke planlægge og redigere aktiviteter.

**INFO:** To personer, der begge har rollen som Bruger, kan ikke have en relation til hinanden.

.....

## 1. SKRIDT

### PLANLÆGGER

Når du som Planlægger logger ind i PlaNet, vil du se en oversigt over de brugere, du er tilknyttet. Du kan her vælge, hvilken Bruger du vil planlægge for ved at trykke på personens billede.

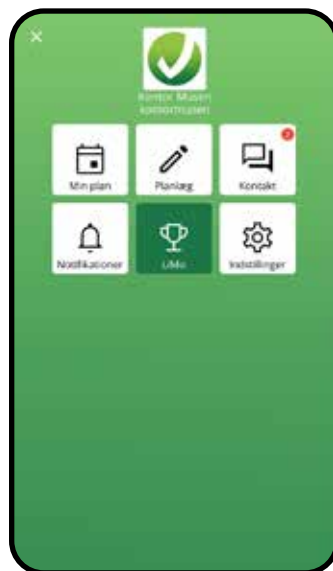


Når du vælger en Bruger, kommer du ind på din personlige forside. Her kan du oprette- og redigere aktiviteter for den valgte Bruger, og du kan kommunikere med Brugeren og hans/hendes øvrige Planlæggere.

## BRUGER

Som Bruger vil du blive mødt af din personlige forside, når du logger ind i PlaNet. Her kan du vælge imellem forskellige moduler:

- **Min plan:** oversigt over dine aktiviteter
- **Planlæg:** optræder hos de brugere, som også er planlægger for sig selv.
- **Kontakt:** chatmodul
- **Notifikationer:** oversigt over notifikationer
- **LiMo:** adgang til LiMo, som er et selvstændigt målstyringsværktøj (tilkøb).
- **Indstillinger:** personlige indstillinger som profilbillede, alarmer og adgangskode



---

## PLANLÆG EN AKTIVITET

Når du skal planlægge en aktivitet, kan du starte på to måder. Du kan enten vælge modulet "Planlæg" i din personlige menu, eller du kan oprette en aktivitet via "Min plan".

Du planlægger i udgangspunktet på den aktuelle dag. Hvis du vil planlægge en aktivitet på en anden dag, kan du scrolle frem via datolinjen foroven. Du kan også skifte imellem månederne.

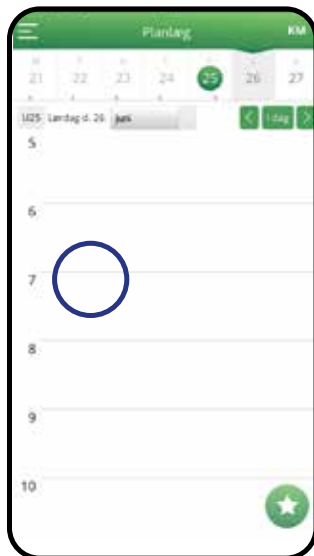
Hvis du vælger "Min plan", skal du trykke på + ikonet i nederste højre hjørne. Hvis du vælger "Planlæg", kan du trykke på skærmen ud for det tidspunkt, hvor du vil planlægge en aktivitet.

## Min plan



Tryk på + så der oprettes en helt blank aktivitet.

## Planlæg



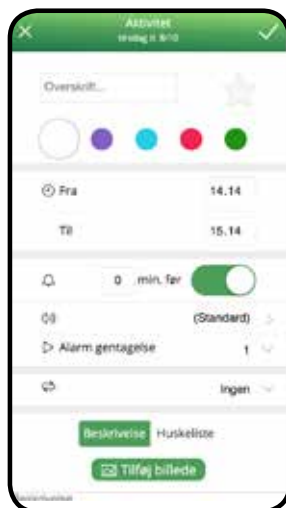
Tryk ud for det ønskede tidspunkt. Der oprettes en aktivitet, hvor tidspunktet er præudfyldt.

---

## UDFYLD AKTIVITET

I en aktivitet kan du udfylde en række forskellige felter:

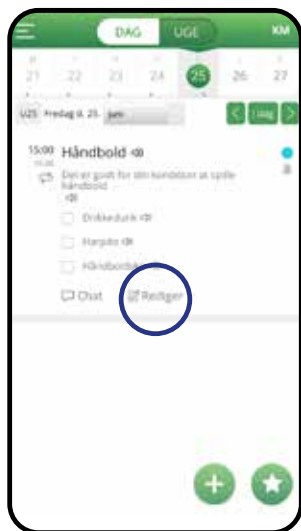
- Skrive en overskrift/titel, fx "Morgenmad"
- Vælge om aktiviteten skal gemmes som en favorit (stjernemarkering)
- Indstille start- og sluttidspunkt
- Tildele en alarm (valgfrit)
- Vælge om aktiviteten skal gentages
- Tilføje en beskrivelse, fx "havregrøden skal koge i 3 min. i mikroovnen"
- Tilføje en huskeliste med en række punkter, som brugeren kan krydse af.



Når du har udfyldt en aktivitet, skal du godkende den, før den bliver vist hos brugeren. Du godkender ved at trykke på v-tegnet i højre hjørne.

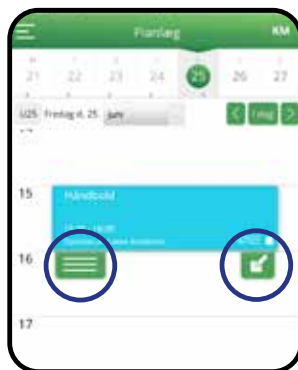
## REDIGERE AKTIVITET

Hvis du har rollen som planlægger, er det altid muligt at redigere eller slette en aktivitet. Det kan du enten gøre via "Min dag" eller "Planlæg".



### Min plan

Hvis du finder aktiviteten via "Min dag", skal du trykke på "Rediger".



### Planlæg

Tryk på redigeringsikonet, som sidder til højre under aktiviteten. Hvis du kun vil forlænge aktiviteten, kan du hive i tidsbarre-feltet til venstre.

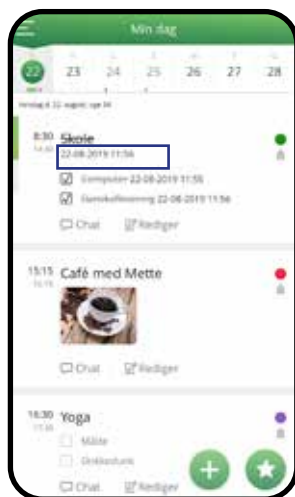
Hvis de to ikoner ikke er synlige, skal du klikke en enkelt gang på aktiviteten for at få dem frem.

---

## AFVIKLE AKTIVITETER

Brugeren kan afvikle sine aktiviteter og krydse dem af, efterhånden som dagen skrider frem. Når brugeren har krydset en aktivitet af, kommer der et tidsstempel frem, som er synligt for planlæggerne.

Tidsstemplerne kommer også, når brugeren krydser punkter af på huskelister.



## KONTAKTMODULET

I PlaNet findes der et kontaktmodul, hvor du kan sende beskeder til de personer, som du har en relation til. Du tilgår kontaktmodulet via din personlige menu.

**Brugere** kan skrive til sine planlæggere

**Planlæggere** kan skrive til de brugere, som de har en relation til samt brugerens øvrige planlæggere.

Inde i kontaktmodulet kan du vælge at sortere dine samtaletråde ud fra to forskellige parametre: "Samtaler" eller "Personer"



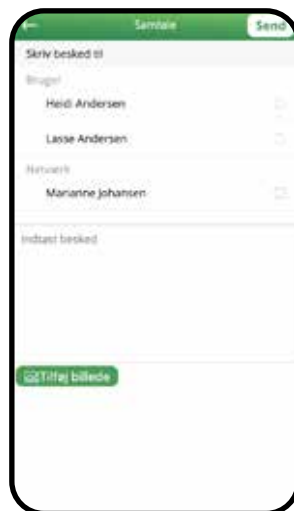
### START EN NY SAMTALE

Du opretter en ny samtale ved at trykke på plusknappen, som vist på det øverste billede.

Når du skal starte en ny samtaletråd, skal du starte med at vælge, hvem der skal være med i tråden.

Hvis du er tilknyttet flere brugere, vil disse stå i den øverste boks. Vær opmærksom på, at du ikke kan skrive til flere Brugere ad gangen.

Derudover kan du vælge personer under "netværk". Det er personer, som er tilknyttet en - eller flere Brugere som Planlægger.

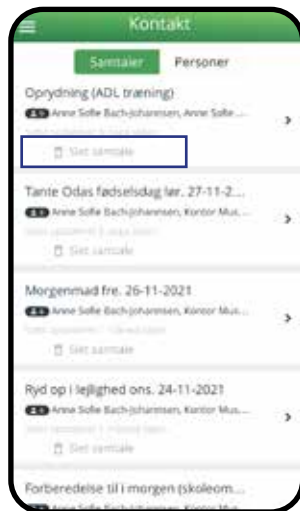


## SLET EN SAMTALETRÅD

Du kan slette en hel samtaletråd via oversigten over samtaler.

Under hver samtaletråd er der en knap, som hedder "slet samtale". Se markering til højre.

Det er ikke muligt at genkalde slettede samtaletråde eller enkelte beskeder.



## SLET ENKELTE BESKEDER

Det er også muligt at slette enkelte beskeder inde i en samtaletråd. Dette gøres ved at markere den aktuelle besked og holde fingeren nede på den, indtil dialogboksen "Vil du slette denne besked?" kommer frem. Se markering til højre.

Hvis du benytter PlaNet i en webbrowser, skal du holde musen inde på beskeden, indtil dialogboksen kommer frem.



## SKIFT PLAN

Hvis du planlægger for flere brugere, kan du skifte imellem dem via din personlige forside.

Tryk på "Skift plan", så kommer du tilbage til oversigten over de brugere, du er tilknyttet. (se markering på billedet)



---

## PERSONLIGE INDSTILLINGER

Du finder dine personlige indstillinger via din personlige forside. Her har du et felt, der hedder "Indstillinger".

### TILFØJ BILLEDE:

Du kan tilføje et personligt profilbillede øverst på siden. Tryk på + ved "Tilføj billede", så kan du tage et billede med dit kamera eller tilgå dine lokale drev.

### ALARMINDSTILLINGER:

Ved det lille alarmikon kan du vælge at sætte en standardindstilling til dine alarmer. Det betyder, at du kan vælge en standard for, hvornår en alarm skal ringe.

Det kan fx være 5, 10 eller 15 minutter, før en aktivitet starter.





## VIS TEKST:

I det næste felt kan du vælge, om du vil have vist tekst, som er indlejret i værktøjet. Det er fx titler på undersider som "Min dag".

Hvis du slår teksten fra, vil du kun se ikonerne.

Selvom du slår teksten fra, vil der stadig blive vist tekst, som er tilknyttet aktiviteter.

## TEKSTOPLÆSNING:

Her kan du til-/fravælge muligheden for tekstoplæsning ved aktiviteter.

## MØRKT TEMA

Du kan selv vælge, om du vil se PlaNet med et lyst- eller et mørkt tema. Som default er temaet lyst, men via dine indstillinger kan du skifte til mørkt - også kaldet dark mode.

Når du vælger det mørke tema, skåner du dine øjne og sparer på batteriet.



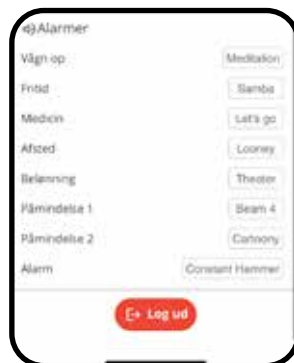
## STANDARDALARM (FINDES KUN HOS BRUGERE):

PlaNet har et lydbibliotek, der består af 37 forskellige alarmlyde. I dette felt kan Brugeren vælge, hvilken lyd han/hun vil benytte som standard.

## ALARMER (FINDES KUN HOS BRUGERE):

I denne sektion kan du vælge, hvilke lyde der skal tilknyttes de forskellige kategorier.

Tryk på alarmtonens titel til højre, så kommer du til hele listen. (OBS visningen af lydbiblioteket kan variere på forskellige typer devices



**OBS:** Planlæggere har ikke mulighed for at høre hele lydbiblioteket. Det er Brugeren, som bestemmer, hvilke alarmlyde han/hun reagerer bedst på.

## SKIFT KODEORD:

Her kan du vælge et nyt, personligt kodeord. Når du vælger "skift kodeord", åbnes en ny boks i systemet.

Vi anbefaler, at du vælger et kodeord, som minimum består af 6 tegn og gerne en blanding af små- og store bogstaver samt specialtegn.

## Mistet kodeord

Hvis du har mistet dit kodeord, skal du kontakte Mobilize Me eller din lokale administrator, som kan nulstille dit kodeord for dig.



**Find yderligere information:**

[www.mobilize-me.com/support](http://www.mobilize-me.com/support)