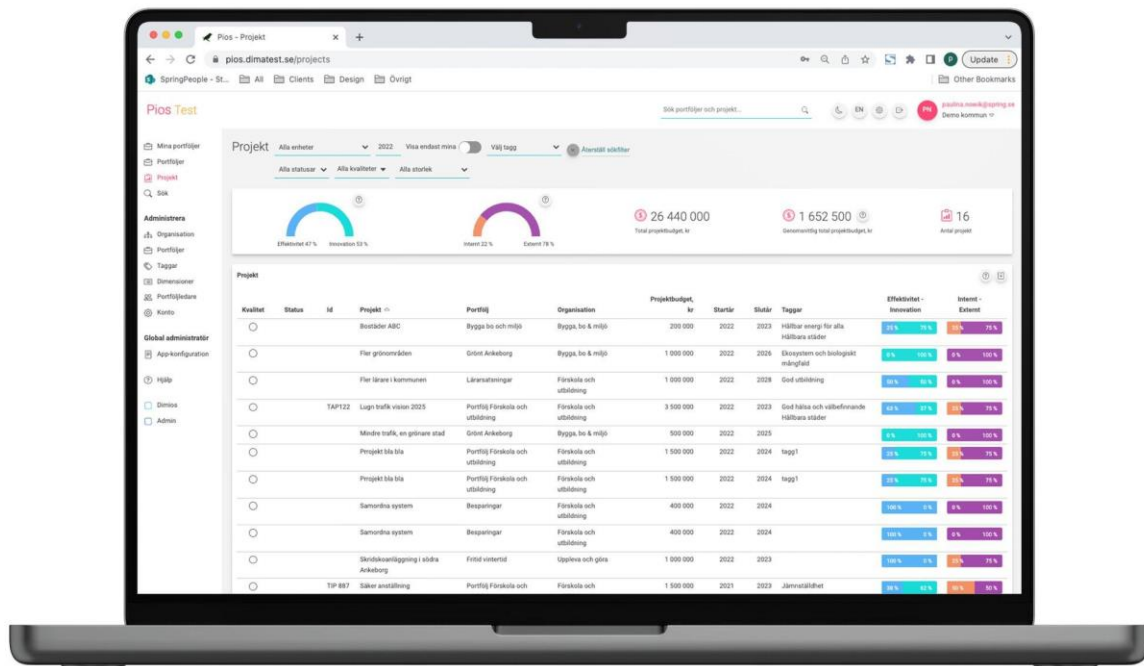


# Guide till Pios

## Portföljstyrning i Offentlig Sektor



# Innehållsförteckning

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Introduktion</b>                                                          | 2  |
| <b>1 Registrera ny användare</b>                                             | 2  |
| <b>1.1 Logga in</b>                                                          | 4  |
| <b>2 Administration</b>                                                      | 5  |
| 2.1 Skapa administratörer<br>(endast för huvudadministratörer)               | 6  |
| 2.2 Skapa ett organisationsträd<br>(endast för huvudadministratörer)         | 7  |
| 2.3 Lägga till portföljer och portföljledare<br>(endast för administratörer) | 8  |
| 2.4 Konto                                                                    | 9  |
| <b>3 Mina portföljer<br/>(för portföljledare)</b>                            | 10 |
| 3.1 Skapa egna dimensioner                                                   | 10 |
| 3.2 Skapa taggar                                                             | 12 |
| 3.3 Skapa och administrera portföljer och projekt                            | 12 |
| 4 Mina portföljer                                                            | 16 |
| <b>5 Portföljer</b>                                                          | 17 |
| 5.1 Portföljer - gå till en specifik portfölj                                | 20 |
| <b>6 Projekt</b>                                                             | 22 |
| 6.1 Redigera projekt                                                         | 27 |
| <b>7 Sök bland portföljer och projekt</b>                                    | 28 |

# Introduktion

Pios är ett digitalt verktyg som stödjer organisationer i offentlig sektor att påbörja portföljstyrning. Denna guide introducerar huvudfunktionerna och hjälper dig komma igång.

Pios administreras av en huvudadministratör. Huvudadministratören skapar administratörer vilka i sin tur skapar portföljledare.

En portföljledare lägger in sina projekt i sin portfölj.

Portföljdatan analyseras och aggregeras på såväl portfölj- som organisationsnivå.

För supportärenden, maila [support@dimatech.se](mailto:support@dimatech.se). Vänligen notera att det är en teknisk support, den stöttar inte i tolkning av data.

# 1 Registrera ny användare

För att registrera din organisation som ny användare behöver du surfa in på:  
<https://pios.dimatest.se/register> .

Fyll sedan i formuläret. Välj vilken typ av organisation du ska registrera. Fyll i namn och organisationsnummer.

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Organisation             |                                   |
| Organisationstyp         |                                   |
| <div>Kommun</div>        |                                   |
| Namn på organisation     | Organisationsnummer (xxxxxx xxxx) |
| <div>- Välj kommun</div> |                                   |

Fyll sedan i dina uppgifter.

|                                                                    |                                    |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Er licens                                                          |                                    |
| Licenstag: Standard                                                | Årsavgift (SEK): 25000             |
| Administratör                                                      |                                    |
| Förnamn                                                            | Efternamn                          |
|                                                                    |                                    |
| E-postadress till kontoadministratör (används även som inloggning) |                                    |
|                                                                    |                                    |
| Lösenord                                                           | Bekräfta lösenord                  |
|                                                                    |                                    |
| Fakturaadress                                                      |                                    |
| Gata                                                               |                                    |
|                                                                    |                                    |
| Postnummer                                                         | Postort                            |
|                                                                    |                                    |
| Referensnummer för e-faktura                                       | Skicka faktura till (e-postadress) |
|                                                                    |                                    |

Klicka i rutan att du inte är en robot och att du accepterar användarvillkoren. Om du vill läsa villkoren först kan du klicka på länken "användarvillkoren" så öppnas ett nytt fönster. Klicka sedan på "Beställ".

Vad händer nu?

Ert konto skapas automatiskt vid beställningstillfället. Ni har tillgång till alla funktioner, men kan inte göra några utskick innan ert konto har verifierats (1-2 arbetsdagar).

 Jag är inte en robot

  
reCAPTCHA  
Integritet - Villkor

☒ Jag accepterar [användarvillkoren](#)

Beställ

## 1.1 Logga in

För att logga in, gå till <https://pios.se/login>. Ange den e-postadress och det lösenord du valde vid registrering. Om du har glömt lösenordet kan du begära ett nytt.

Välkommen!

E-postadress

Lösenord

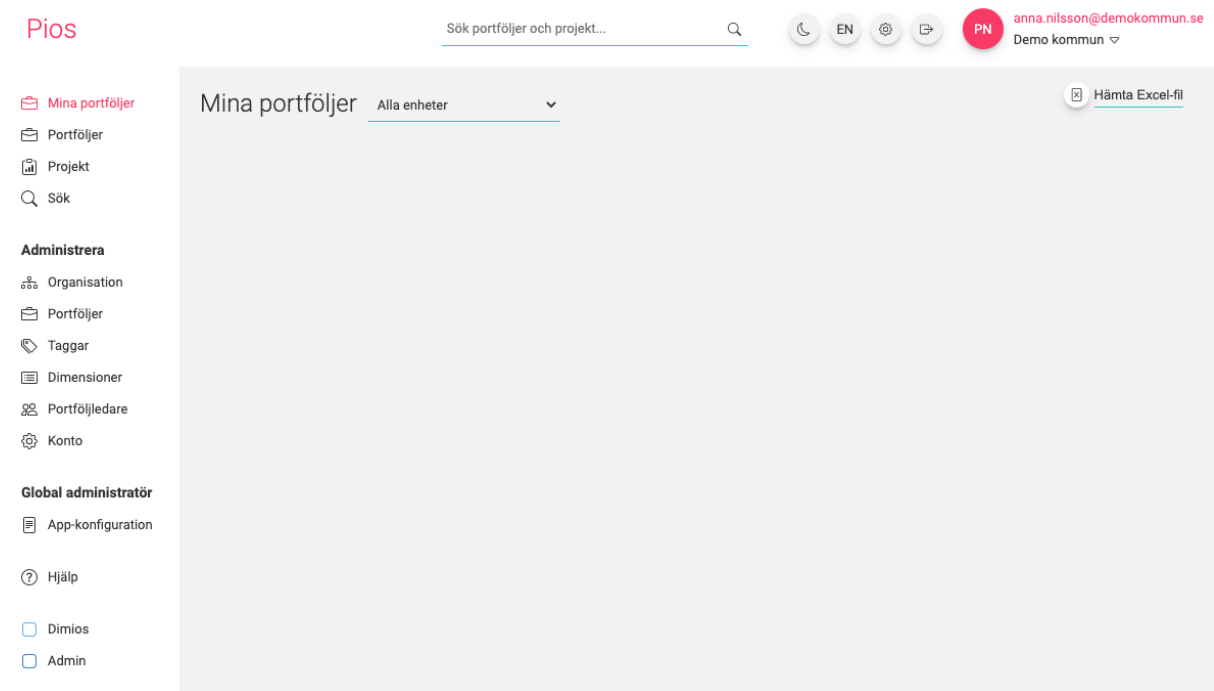
Logga in

[Glömt lösenordet?](#)

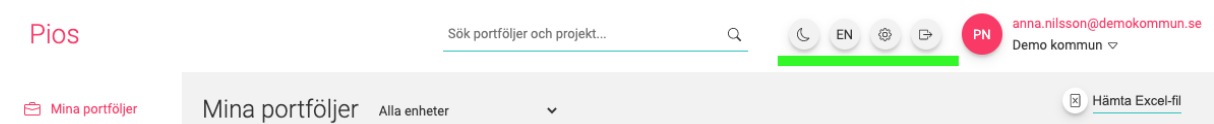
Genom att logga in accepterar du användningen av cookies (kakor)  
[Läs mer om hur cookies används](#)

## 2 Administration

När du loggar in möts du av den här vyn.



Högst upp kan du ställa in om du vill se programmet i mörkt tema samt om du föredrar engelskt språk. Till höger om dessa ikoner finner du även "logga ut".



Klicka på kugghjulet för att komma till inställningar. Här kan du byta lösenord. Fyll i och bekräfta det nya lösenordet och klicka på "Ändra".

The screenshot shows the "Ändra lösenord" (Change Password) form. It contains three input fields: "Nuvarande lösenord" (Current password), "Nytt lösenord" (New password), and "Bekräfta nytt lösenord" (Confirm new password). The "Nytt lösenord" and "Bekräfta nytt lösenord" fields are highlighted with a green box. Below the fields is a blue button labeled "Ändra" (Change), which is also highlighted with a green box. At the bottom, a yellow box lists the password requirements: "Ditt lösenord måste:" (Your password must:), followed by four bullet points: "Innehålla minst 6 tecken" (Contain at least 6 characters), "Innehålla minst en liten bokstav och en stor bokstav" (Contain at least one lowercase and one uppercase letter), "Innehålla minst en siffra" (Contain at least one digit), and "Innehålla minst ett specialtecken" (Contain at least one special character).

## 2.1 Skapa administratörer (endast för huvudadministratörer)

Som huvudadministratör kan du skapa administratörer. Här kan du lägga till administratörer som kan administrera organisationen, portföljer och taggar. De skapar även portföljledare. Gå till "Konto" i vänstermenyn.

### Administrera

 Organisation

 Portföljer

 Taggar

 Dimensioner

 Portföljledare

 **Konto**

Klicka på "Lägg till administratör", fyll i e-postadressen och klicka på "Spara".

### Administratörer

Administratörer kan administrera organisationen, portföljer och taggar.

 Lägg till administratör

Kontot har inga administratörer.

### Lägg till administratör

Lägg till administratör till kontot.

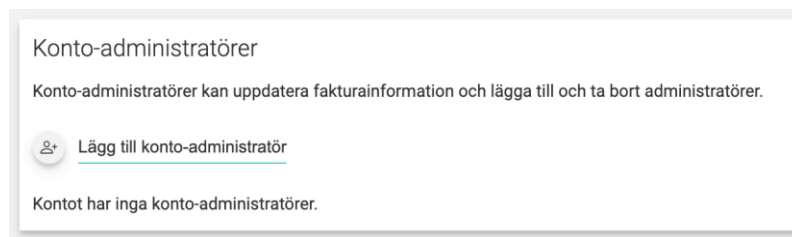
Ange e-postadress för administratören:

Sök e-postadress...

Avbryt

**Spara**

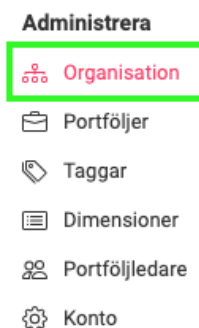
Du kan även lägga till konto-administratörer. Dessa personer kan uppdatera fakturainformation och lägga till och ta bort administratörer.



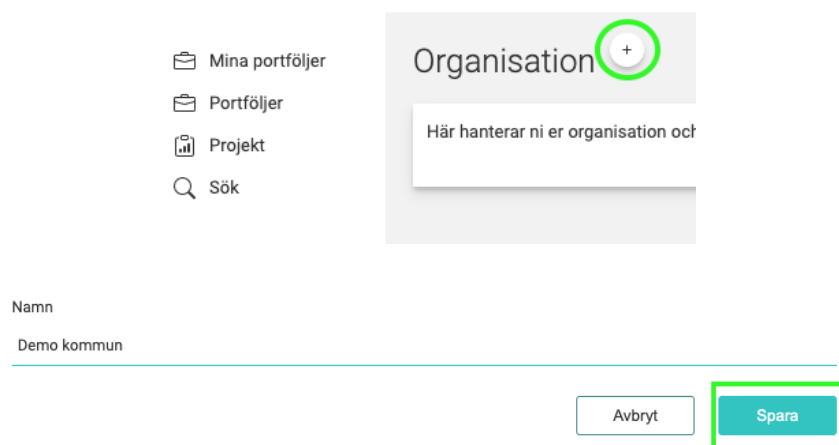
## 2.2 Skapa ett organisationsträd (endast för huvudadministratörer)

En organisation består ofta av olika förvaltningar. För att kunna följa varje förvaltnings portföljer och projekt behöver du skapa ett organisationsträd. Skapa det utifrån hur din verksamhet ser ut på ett övergripande plan. Om du exempelvis jobbar på en kommun lägger du till de förvaltningar som den består av, om en av dessa förvaltningar består av flera avdelningar kan du även lägga till dem under respektive förvaltning.

Gå till "Organisation" i vänstermenyn.



Klicka på ikonen för att lägga till huvudorganisationen, fyll i namn och klicka på "spara".

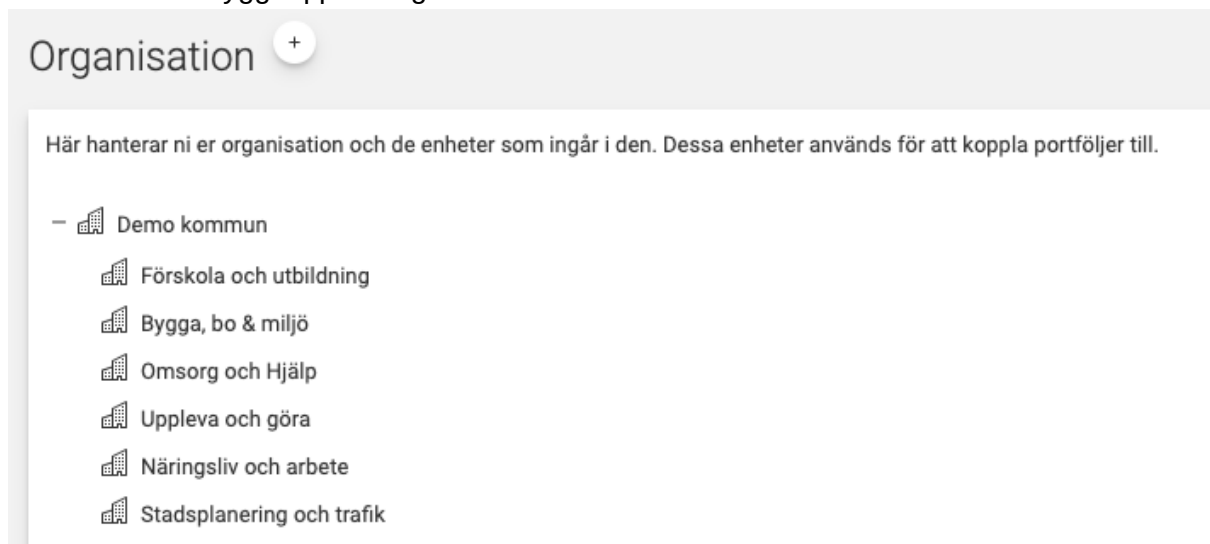


Klicka sedan på organisationen och på "plus"-ikonen igen för att lägga till en förvaltning under denna organisation.



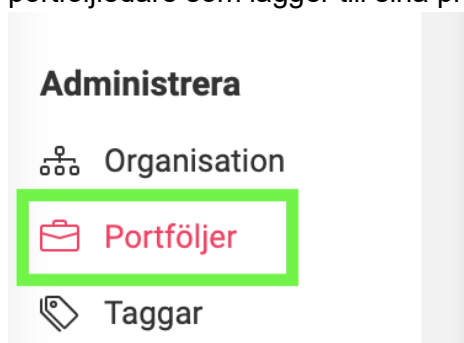


Fortsätt tills du byggt upp ett organisationsträd.



## 2.3 Lägga till portföljer och portföljledare (endast för administratörer)

Som administratör kan du lägga till portföljer och portföljledare. Det är sedan valda portföljledare som lägger till sina projekt i sina portföljer. Gå till "Portföljer" i vänstermenyn.



Klicka på den förvaltning/underorganisation som du vill lägga till en portfölj i, klicka sedan på "plus"-ikonen, fyll i namn på portföljen, id och portföljledare. Klicka sedan på "Spara".

Namn och portföljledare måste du fylla i, id och beskrivning är valbart. Du kan tilldela portföljen så många portföljledare som du önskar. De personer som är portföljledare kan sedan följa och administrera portföljerna under fliken “Mina portföljer”.

Under avsnittet “3 Mina portföljer” på sida 10 går vi igenom hur en portföljledare lägger till projekt i sina portföljer.

Förskola och utbildning

Bygga, bo & miljö

Omsorg och Hjälp

Uppleva och göra

Näringsliv och arbete

Stadsplanering och trafik

Id

Namn

Beskrivning

Portföljledare

Lägg till portföljledare

Avbryt

Spara

## 2.4 Konto

Under “Konto” kan du redigera fakturaadress, administratörer och konto-administratörer. Administratörer kan administrera organisationen, portföljer och taggar. Konto-administratörer kan uppdatera fakturainformation och lägga till och ta bort administratörer.

För att uppdatera fakturaadress, skriv in de nya uppgifterna och klicka på “spara”.

Fakturaadress

Gata

Storgatan 1

Postnummer

11242

Postort

Demo

Referensnummer för e-faktura

IR123

Kontaktperson gällande fakturering (e-postadress)

demouser@dimatech.se

Avbryt

Spara

För att lägga till administratörer, klicka på “plus”-ikonen. En ruta dyker upp där du fyller i e-postadressen till administratören och sedan klickar du på “spara”. (Informationen finns även under “2.1 Skapa administratörer” på sida 5.

Administratörer

Administratörer kan administrera organisationen, portföljer och taggar.

 [Lägg till administratör](#)

Kontot har inga administratörer.

Konto-administratörer

Konto-administratörer kan uppdatera fakturainformation och lägga till och ta bort administratörer.

 [Lägg till konto-administratör](#)

Kontot har inga konto-administratörer.

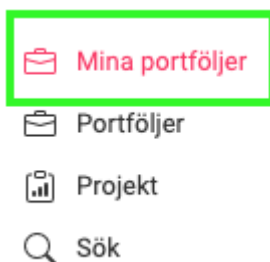
Lägg till administratör

Lägg till administratör till kontot.

Ange e-postadress för administratören:

## 3 Mina portföljer (för portföljledare)

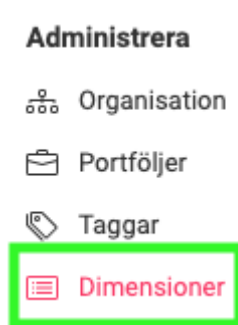
Under “Mina portföljer” kan du följa och administrera de projekt som ingår i de portföljer där du är en av de angivna portföljledarna. Klicka på “Mina portföljer” högst upp till vänster i menyn.



Om det är helt tomt på sidan när du klickat dig in på “Mina portföljer”, be den person som är administratör för din organisations konto att lägga till dig som portföljledare.

### 3.1 Skapa egna dimensioner

Här hanterar ni era anpassade dimensioner. Dessa anpassade dimensioner används för att kategorisera projekt för statistik, gruppering och sökning.



Klicka på plus-ikonen.



Ange namn på dimensionen, välj typ och klicka på "Spara".

Typ kan vara lista, text eller numeriskt. Dimensioner av typen lista kan även användas vid filtrering och sökning av projekt.

Namn

Typ

✓ - Välj typ

Lista

Text

Numeriskt

Avbryt

Spara

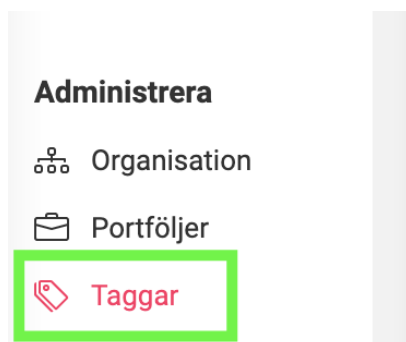
När du är klar kan det se ut såhär:

Här hanterar ni era anpassade dimensioner. Dessa anpassade dimension

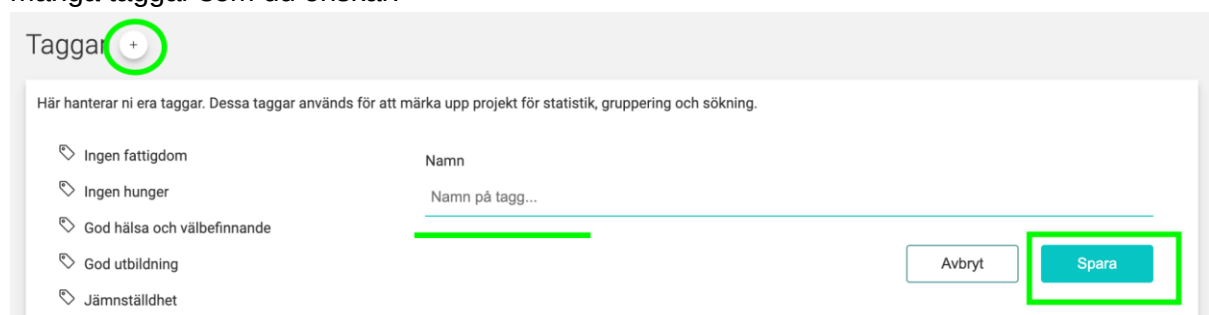
| Namn                                                                                            | Typ       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  Storlek       | Lista     |
|  Bokföringskod | Text      |
|  Intern budget | Numeriskt |
|  Prioritet     | Text      |

## 3.2 Skapa taggar

Under fliken “Taggar” i vänstermenyn hanterar ni era taggar. Dessa taggar används för att märka upp projekt för statistik, gruppering och sökning. Exempelvis kan ni ha taggar för kommunövergripande mål ni önskar styra mot, så att man kan se vilka projekt och portföljer som är involverade i detta.



Klicka på “plus”-ikonen och namnge taggen, klicka sedan på “spara”. Du kan lägga till så många taggar som du önskar.



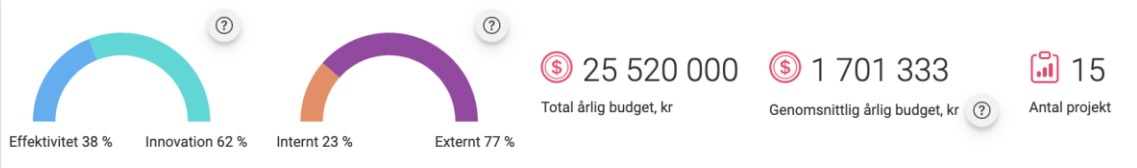
The image shows the 'Taggar' form. At the top, there is a header 'Taggar' with a plus icon in a green circle. Below it, a text box says 'Här hanterar ni era taggar. Dessa taggar används för att märka upp projekt för statistik, gruppering och sökning.' On the left, there is a list of existing tags: 'Ingen fattigdom', 'Ingen hunger', 'God hälsa och välbefinnande', 'God utbildning', and 'Jämnställdhet'. On the right, there is a form to create a new tag with a label 'Namn' and a text input field containing 'Namn på tagg...'. At the bottom right, there are two buttons: 'Avbryt' and 'Spara'. The 'Spara' button is highlighted with a green rectangular box.

## 3.3 Skapa och administrera portföljer och projekt

För att lägga till projekt i dina portföljer, klicka på den portfölj du vill administrera.

## Mina portföljer

Hämta Excel-fil



### Mina portföljer

| Id | Portfölj                         | Organisation              | Total årlig budget, kr | Snitt årlig budget, kr | Effektivitet - Innovation |       | Internt - Externt |       |
|----|----------------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|-------|-------------------|-------|
|    |                                  |                           |                        |                        |                           |       |                   |       |
|    | Grönt Ankeborg                   | Bygga, bo & miljö         | 1 500 000              | 750 000                | 0 %                       | 100 % | 0 %               | 100 % |
|    | Portfölj Förskola och utbildning | Förskola och utbildning   | 14 020 000             | 2 804 000              | 50 %                      | 50 %  | 45 %              | 55 %  |
|    | Besparingar                      | Förskola och utbildning   | 400 000                | 400 000                | 100 %                     | 0 %   | 0 %               | 100 % |
|    | Kollektivtrafik                  | Stadsplanering och trafik | 2 000 000              | 2 000 000              | 75 %                      | 25 %  | 0 %               | 100 % |
|    | Fritid vintertid                 | Uppleva och göra          | 3 000 000              | 1 500 000              | 0 %                       | 100 % | 0 %               | 100 % |
|    | Lärarsatsningar                  | Förskola och utbildning   | 1 000 000              | 1 000 000              | 50 %                      | 50 %  | 0 %               | 100 % |
|    | Fler bostäder 2030               | Bygga, bo & miljö         | 3 000 000              | 3 000 000              | 0 %                       | 100 % | 0 %               | 100 % |

För att lägga till projekt, klicka på “plus”-ikonen.

### Portfölj: Fritid vintertid +

Portföljledare: [paulina.nowik@spring.se](mailto:paulina.nowik@spring.se)

#### Projekt i portfölj

Det finns inga projekt i portföljen

[Lägg till projekt](#)

Fyll i information om projektet och klicka på “spara”. Endast “Titel” är obligatoriskt att ange men för att få en rättvis analys över alla projekt bör även årlig budget, startår och slutår anges. Du kan även ange information som status och kvalitet för en mer detaljerad överblick

över dina projekt. Om du lagt till egna dimensioner tidigare kan du även fylla i dessa i detta steg enligt grön markering.

Projekt i portfölj

+ Lägg till projekt

Lägg till projekt

Id  Titel

Storlek Bokföringskod Intern budget Prioritet

- Välj

Beskrivning

Status Kvalitet

Projektbudget, kr Startår Slutår

Avbryt Spara

När du angett projektets budget, start- och slutår dyker fält upp för att ange en specifik budget per år. Du kan även ange eventuell bemanningsbudget per år. Bemanningsbudgeten är separerad från den årliga budgeten och är till för att ni som organisation ska se hur stor del av budgeten som går åt bemanning. Således syns den inte på analyserna i Pios diagram.

Projektbudget, kr Startår Slutår

10000000 2022 2026

Årsbudget, kr

| 2022    | 2023    | 2024    | 2025    | 2026    | Totalt     | Avvikelse |
|---------|---------|---------|---------|---------|------------|-----------|
| 2000000 | 2000000 | 2000000 | 1000000 | 3000000 | 10 000 000 | 0         |

Bemanningsbudget, kr

| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Totalt |
|------|------|------|------|------|--------|
|      |      |      |      |      | 0      |

Avbryt Spara

När du skapat projektet kan du klicka på det för att ange detaljer.

Projekt i portfölj

|                                                                                   |                                     |                  |                  | Årlig budget, kr | Startår | Slutår | Taggar | Effektivitet - Innovation | Internt - Externt |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|------------------|------------------|---------|--------|--------|---------------------------|-------------------|
|  | Skridskoanläggning i södra Ankeborg | Fritid vintertid | Uppleva och göra | 1 000 000        | 2022    | 2023   |        |                           |                   |

+ Lägga till projekt

Du kan ange taggar, ladda upp filer och lägga till effektmål. Klicka på “plus”-ikonen bredvid vald funktion.

Projekt i portfölj

+ Lägga till projekt

| Kvalitet | Status | Id | Projekt                             | Organisation     | Projektbudget, kr | Startår | Slutår | Taggar | Effektivitet - Innovation | Internt - Externt |
|----------|--------|----|-------------------------------------|------------------|-------------------|---------|--------|--------|---------------------------|-------------------|
|          |        |    | Skridskoanläggning i södra Ankeborg | Uppleva och göra | 1 000 000         | 2022    | 2023   |        |                           |                   |

Storlek Bokföringskod Intern budget

- - -

Taggar

Projektet är inte taggat

- Lägga till tagg

Årsbudget, kr

| 2022 | 2023 | Totalt | Projektbudget, kr | Avvikelse |
|------|------|--------|-------------------|-----------|
| 0    | 0    | 0      | 1 000 000         | 1 000 000 |

Effektmål

Det finns inga effektmål för detta projekt

+ Lägga till nytt effektmål

Filer

Det finns inga filer för detta projekt

+ Lägga till ny fil

För att ladda upp effektmål, fyll i namn på målet och om det är mest fokuserat på innovation eller effektivitet samt om det är externt eller internt riktat. Klicka sedan på “spara”.

Lägg till nytt effektmål

Namn

Få fler barn och ungdomar att vistas utomhus vintertid.

Effektivitet - Innovation Internt - Externt

Helt innovation Helt externt

Avbryt Spara

För att ladda upp filer klicka på “Välj fil att ladda upp”, välj fil från din dator och klicka på “Ladda upp”.



Filer

Det finns inga filer för detta projekt

Lägg till ny fil

 [Välj fil att ladda upp](#)

Avbryt

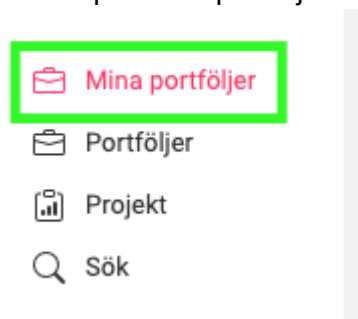
Ladda upp

För in så många projekt som du önskar i vardera portfölj. När du är klar kan du klicka på “Mina portföljer” igen för att få en överblick. Det kan då se ut såhär. Klicka på en portfölj för att lägga till, ta bort eller redigera projekt i portföljen.

| Mina portföljer                                                                     |                                  |                           |                         |                           |      |                 |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|------|-----------------|-------|
| Id                                                                                  | Portfölj                         | Organisation              | Total projektbudget, kr | Effektivitet - Innovation |      | Intern - Extern |       |
|                                                                                     |                                  |                           |                         |                           |      |                 |       |
|    | Besparingar                      | Förskola och utbildning   | 1 200 000               | 100 %                     | 0 %  | 0 %             | 100 % |
|  | Fritid vintertid                 | Uppleva och göra          | 1 000 000               |                           |      |                 |       |
|  | Kollektivtrafik                  | Stadsplanering och trafik | 2 000 000               | 75 %                      | 25 % | 0 %             | 100 % |
|  | Lärarsatsningar                  | Förskola och utbildning   | 11 000 000              | 38 %                      | 62 % | 13 %            | 87 %  |
|  | Portfölj Förskola och utbildning | Förskola och utbildning   | 27 020 000              | 49 %                      | 51 % | 38 %            | 62 %  |

## 4 Mina portföljer

Klicka på “Mina portföljer” i vänstermenyn.



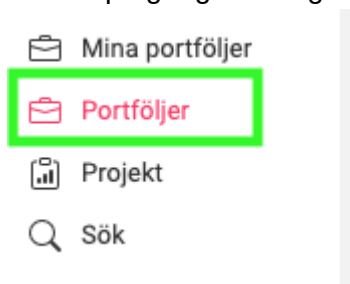
Högst upp presenteras dina portföljer i en tabell för att ge en överblick. Klicka på “ladda ned”-ikonen för att spara informationen som en bild. Du kan klicka på en portfölj för att se ytterligare specifikationer eller för att lägga till fler projekt i portföljen, se avsnitt “3.3 Skapa och administrera portföljer och projekt” på sida 13.

Mina portföljer

| Id                                                                                | Portfölj           | Organisation              | Total årlig budget, kr | Snitt årlig budget, kr | Effektivitet - Innovation                 |  | Internt - Externt                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------|--|
|  | Fritid vintertid   | Uppleva och göra          | 3 000 000              | 1 500 000              | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  |
|  | Fler bostäder 2030 | Bygga, bo & miljö         | 3 000 000              | 3 000 000              | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  |
|  | Lärarsatsningar    | Förskola och utbildning   | 1 000 000              | 1 000 000              | <div><div>50 %</div><div>50 %</div></div> |  | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  |
|  | Grönt Ankeborg     | Bygga, bo & miljö         | 1 500 000              | 750 000                | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  |
|  | Besparingar        | Förskola och utbildning   | 400 000                | 400 000                | <div><div>100 %</div><div>0 %</div></div> |  | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  |
|  | Kollektivtrafik    | Stadsplanering och trafik | 2 000 000              | 2 000 000              | <div><div>75 %</div><div>25 %</div></div> |  | <div><div>0 %</div><div>100 %</div></div> |  |

## 5 Portföljer

Klicka upp till vänster i menyn för att komma till "Portföljer". Här presenteras alla portföljer som är på gång i din organisation och dess underenheter.

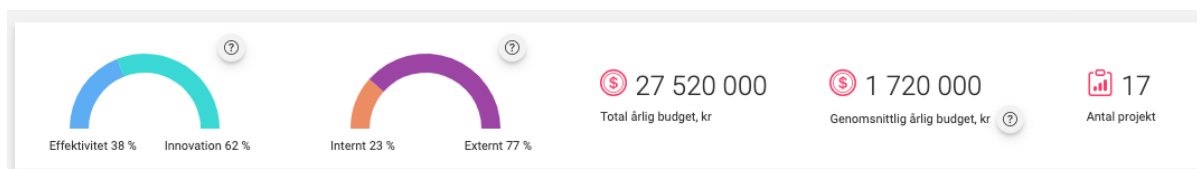


Högst upp kan du filtrera på en specifik enhet som du vill titta på eller filtrera så du endast ser dina portföljer. Du kan även ladda ned datan till en Excel-fil.



Nedanför presenteras en sammanställning över projekten i alla portföljer. Graferna visar huruvida projekten fokuserar på effektivitet eller innovation samt internt eller externt. Dessutom presenteras den totala årliga budgeten, genomsnittlig årlig budget per projekt

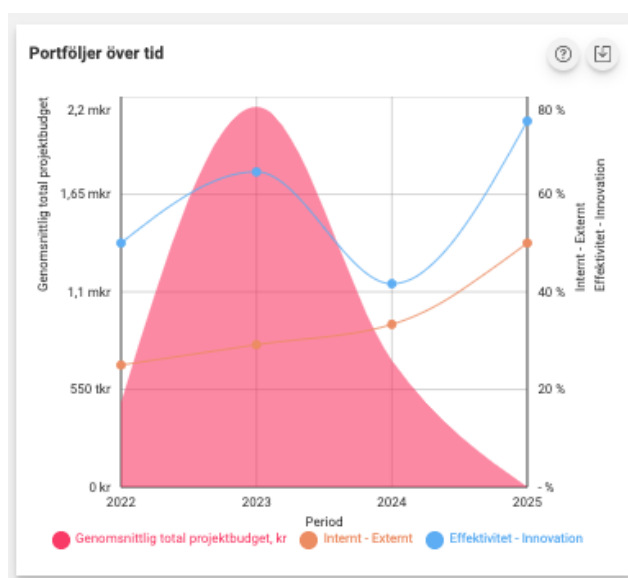
samt hur många projekt som finns i portföljerna. Klicka på “frågetecken”-ikonen för att få mer information.



Sedan följer en tabell med alla portföljer som finns inom organisationen. Här ser du portföljernas id, namn, vilken organisation de tillhör, vem som är portföljledare de tillhör, dess årliga budget samt om projektet är fokuserat på effektivitet eller innovation samt internt - externt.

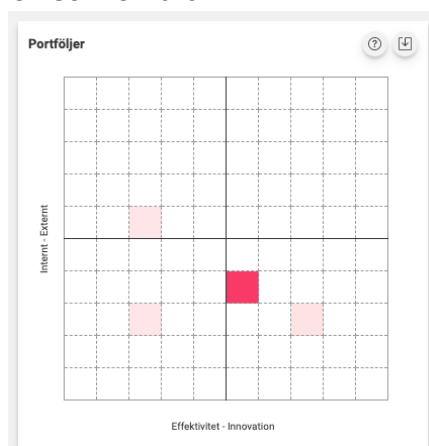
| Id | Portfölj           | Organisation            | Portföljledare                                                                                                                         | Total projektbudget, kr | Effektivitet - Innovation | Internt - Externt |
|----|--------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| 📁  | Besparingar        | Förskola och utbildning | <a href="mailto:paulina.nowik@spring.se">paulina.nowik@spring.se</a><br><a href="mailto:demouser@dimatech.se">demouser@dimatech.se</a> | 1 200 000               | 100 % 0 %                 | 0 % 100 %         |
| 📁  | Bygga bo och miljö | Bygga, bo & miljö       | <a href="mailto:anna.nilsson@demo.se">anna.nilsson@demo.se</a>                                                                         | 600 000                 | 31 % 69 %                 | 50 % 50 %         |
| 📁  | Fritid vintertid   | Uppleva och göra        | <a href="mailto:paulina.nowik@spring.se">paulina.nowik@spring.se</a>                                                                   | 1 000 000               | 100 % 0 %                 | 25 % 75 %         |

Nedanför presenteras tre olika diagram. I det till vänster ser du de portföljer som matchar valda filter, över tid. Y-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för “effektivitet - innovation”, den genomsnittliga klassificeringen för “internt - externt” samt genomsnittlig årlig budget. X-axeln representerar perioden. När genomsnittet beräknas exkluderas alla projekt som inte har något värde satt för det som ska beräknas.



I diagrammet till höger ser du de portföljer som matchar valda filter. Y-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för “effektivitet - innovation”. X-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för “internt - externt”. Z-axeln (intensitetet på färgen) representerar total årlig budget inom det klassificerings-området. När genomsnittet beräknas exkluderas alla projekt som inte har något värde satt för det som ska beräknas.

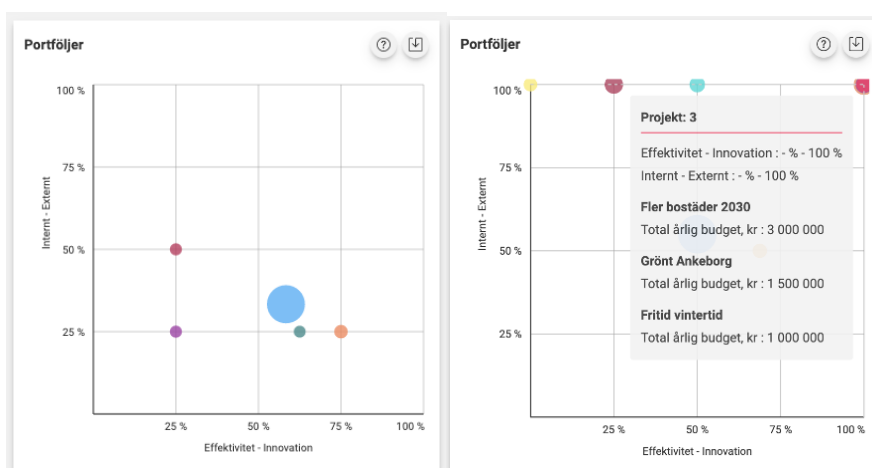
För muspekaren över diagrammen för att få se det exakta värdet. Klicka på “frågetecken”-ikonen uppe till höger i respektive diagram för att få mer information. Klicka på “ladda ned”-ikonen för att spara diagrammen som en bild.



Nedanför ser du ytterligare ett diagram som visar de portföljer som matchar valda filter. Y-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för “effektivitet - innovation”. X-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för “internt - externt”. Z-axeln (storleken på cirkeln) representerar total årlig budget. När genomsnittet beräknas exkluderas alla projekt som inte har något värde satt för det som ska beräknas.

Klicka på “frågetecken”-ikonen uppe till höger för att få mer information. För muspekaren över diagrammet för att få se det exakta värdet. Om flera projekt ligger på samma datapunkt får du även se en lista över projekten.

Klicka på “ladda ned”-ikonen för att spara diagrammet som en bild.



Därtill presenteras en översikt av de taggar din organisation använder. Här visas den totala årliga budgeten för de portföljer som matchar valda filter, grupperat på projektens taggar. De projekt som saknas taggar visas under “Övriga, (ej taggade)”. Tabellen kan sorteras genom att klicka på dess kolumnrubriker.

Klicka på “frågetecken”-ikonen uppe till höger för att få mer information. Klicka på “ladda ned”-ikonen för att spara tabellen som en bild.

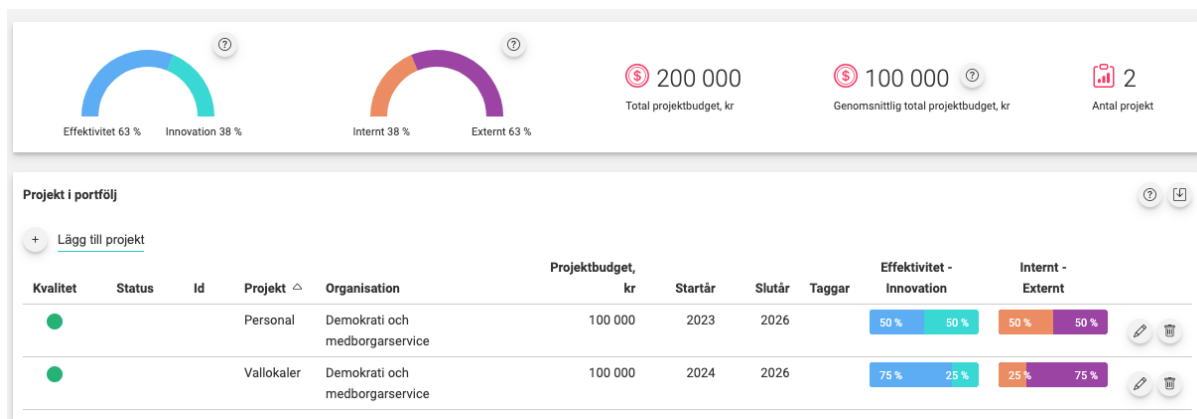
| Tagg <sup>△</sup>                   | Årlig budget, kr |
|-------------------------------------|------------------|
| Bekämpa klimatförändringarna        | 5 000 000        |
| Ekosystem och biologisk mångfald    | 1 400 000        |
| Fredliga och inkluderande samhällen | 2 020 000        |
| God hälsa och välbefinnande         | 8 500 000        |
| God utbildning                      | 5 020 000        |
| Hav och marina resurser             | 5 400 000        |
| Hållbar energi för alla             | 200 000          |
| Hållbar konsumtion och produktion   | 5 000 000        |
| Hållbara städer                     | 3 700 000        |
| Ingen fattigdom                     | 2 000 000        |
| Jämställdhet                        | 3 500 000        |
| Övriga (ej taggade)                 | 8 900 000        |

## 5.1 Portföljer - gå till en specifik portfölj

Klicka på en portfölj i tabellen för att se ytterligare information.

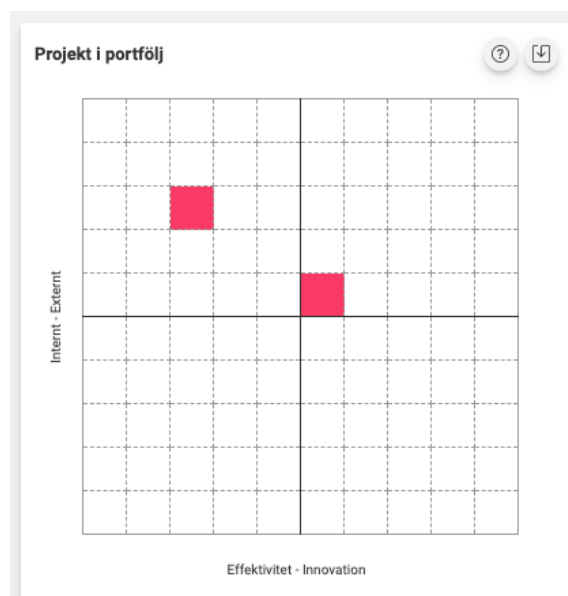
| Id | Portfölj <sup>△</sup>          | Organisation | Portföljledare | Total projektbudget, kr | Effektivitet - Innovation | Internt - Externt |
|----|--------------------------------|--------------|----------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
|    | Demokrati och medborgarservice |              |                |                         |                           |                   |
|    | Digital infrastruktur          | Intraservice |                |                         | 38 % 62 %                 | 75 % 25 %         |

Högst upp ser du en sammanställning över projekten i denna portfölj samt en tabell över projekten i den. Klicka på ett projekt för att få mer information. Om du är portföljledare kan du även redigera projektet. Se avsnitt “6.1 Redigera projekt” på sida 27.



Nedanför visas två diagram. Till vänster ser du alla projekt i portföljen. Y-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för "effektivitet - innovation". X-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för "internt - externt". Z-axeln (intensitetet på färgen) representerar total årlig budget inom det klassificerings-området. När genomsnittet beräknas exkluderas alla projekt som inte har något värde satt för det som ska beräknas.

För muspekaren över diagrammen för att få se det exakta värdet. Klicka på "frågetecken"-ikonen uppe till höger i respektive diagram för att få mer information. Klicka på "ladda ned"-ikonen för att spara diagrammen som en bild.



Till höger presenteras portföljens projekt igen. Y-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för "effektivitet - innovation". X-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för "internt - externt". Z-axeln (storleken på cirkeln) representerar total årlig

budget. När genomsnittet beräknas exkluderas alla projekt som inte har något värde satt för det som ska beräknas.

Klicka på “frågetecken”-ikonen uppe till höger för att få mer information. För muspekaren över diagrammet för att få se det exakta värdet. Om flera projekt ligger på samma datapunkt får du även se en lista över projekten.

Klicka på “ladda ned”-ikonen för att spara diagrammet som en bild.

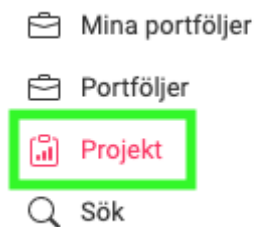


Slutligen visas en tabell över de taggar som projekten i portföljen taggats med. Du kan sortera taggarna i tabellen genom att klicka på kolumn-rubrikerna. För att få mer information klickar du på frågetecknet i tabellen. Klicka på ikonen till höger för att ladda ned tabellen som en bild.

| Tagg                                | Årlig budget, kr |
|-------------------------------------|------------------|
| Bekämpa klimatförändringarna        | 5 000 000        |
| Fredliga och inkluderande samhällen | 2 020 000        |
| God hälsa och välbefinnande         | 8 500 000        |
| God utbildning                      | 4 020 000        |
| Hav och marina resurser             | 5 000 000        |
| Hållbar konsumtion och produktion   | 5 000 000        |
| Hållbara städer                     | 3 500 000        |
| Jämställdhet                        | 3 500 000        |

## 6 Projekt

Alla projekt i organisationen och dess underenheter finns samlade under “Projekt” i vänstermenyn.

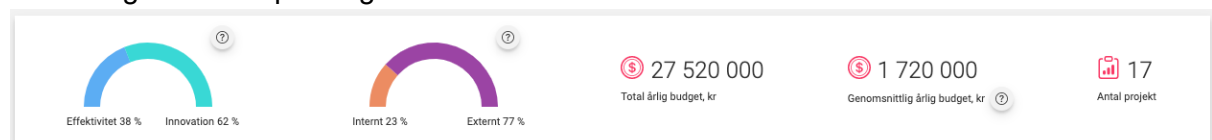


Högst upp finns flera filter du kan sortera på. Du kan välja att endast se dina projekt.

Projekt Alla enheter 2022 Visa endast mina Välj tagg Aterställ sökfiter

Alla statusar Alla kvaliteter Alla test Alla typ

Nedanför presenteras en sammanställning över all projekt. Graferna visar huruvida projekten fokuserar på effektivitet eller innovation samt internt eller externt. Dessutom presenteras den totala årliga budgeten, genomsnittlig årlig budget per projekt samt hur många projekt som ingår din/dina portföljer. Portföljer utan en angedd budget tas inte med i genomsnittsberäkningen. Klicka på “frågetecken”-ikonen för att få mer information.

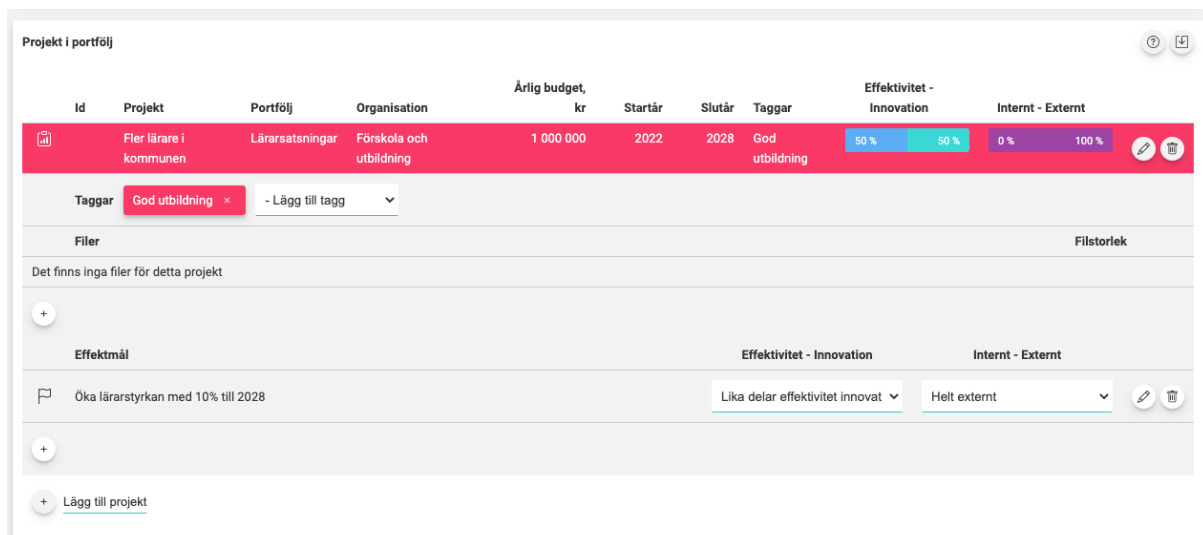


Sedan presenteras en tabell över alla projekt i organisationen. Om du har filtrerat på något dyker endast de projekt som matchar filtret upp. Här ser du projektets kvalitet, status, id, namn, vilken portfölj och organisation de tillhör, dess årliga budget, mellan vilka år projektet är igång, vilka taggar som taggats samt om projektet är fokuserat på effektivitet eller innovation samt internt - externt.

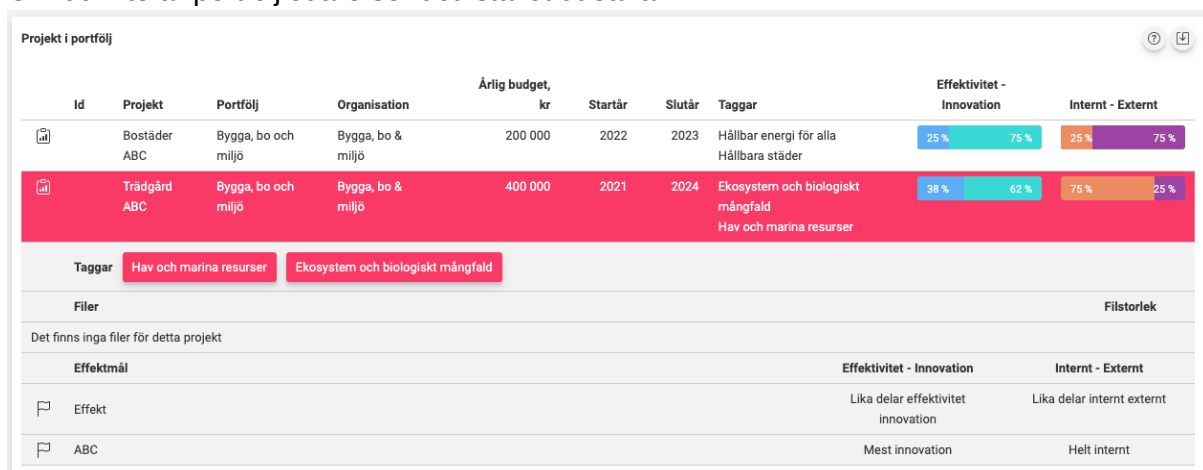
| Projekt               |        |    |                             |                    |                   |                   |         |        |                                            |                           |                   |
|-----------------------|--------|----|-----------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------|--------|--------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| Kvalitet              | Status | Id | Projekt                     | Portfölj           | Organisation      | Projektbudget, kr | Startår | Slutår | Taggar                                     | Effektivitet - Innovation | Internt - Externt |
| <input type="radio"/> |        |    | 100 nya hyresrätter i Lomma | Fler bostäder 2030 | Bygga, bo & miljö | 3 000 000         | 2021    | 2026   |                                            | 0 % 100 %                 | 0 % 100 %         |
| <input type="radio"/> |        |    | Bostäder ABC                | Bygga bo och miljö | Bygga, bo & miljö | 200 000           | 2022    | 2023   | Hållbar energi för alla<br>Hållbara städer | 25 % 75 %                 | 25 % 75 %         |
| <input type="radio"/> |        |    | Fler grönområden            | Grönt Ankeborg     | Bygga, bo & miljö | 1 000 000         | 2022    | 2026   | Ekosystem och biologisk mångfald           | 0 % 100 %                 | 0 % 100 %         |

Om du klickar på ett projekt kommer du till en översikt med mer detaljerad information om projektet. Om du är portföljledare ser det ut såhär. Du kan redigera innehållet, se hur i avsnitt “6.1 Redigera projekt” på sida 27.



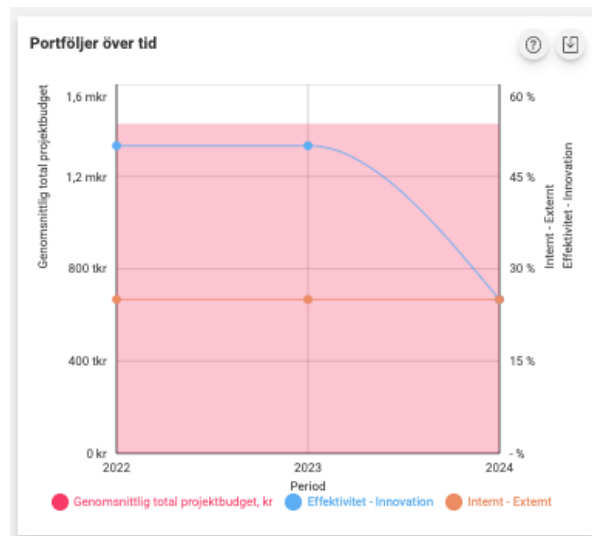


Om du inte är portföljledare ser det istället ut såhär:



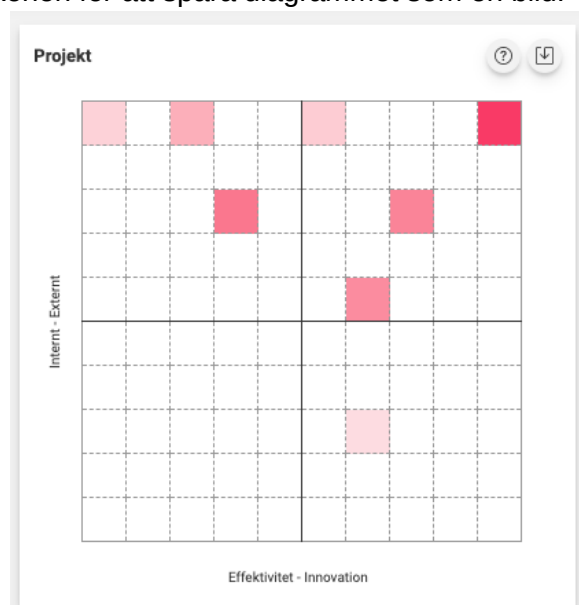
Nedanför presenteras två diagram där de projekt som matchar valda filter visas.

I det vänstra diagrammet ser du portföljens projekt över tid. Y-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för "effektivitet - innovation". X-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för "internt - externt". Z-axeln (intensiteten på färgen) representerar total årlig budget inom det klassificeringsområdet.



I det högra diagrammet representerar Y-axeln den genomsnittliga klassificeringen för “effektivitet - innovation”. X-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för “internt - externt”. Z-axeln (storleken på cirkeln) representerar total årlig budget. När genomsnittet beräknas exkluderas alla projekt som inte har något värde satt för det som ska beräknas.

Klicka på “frågetecken”-ikonen uppe till höger i respektive diagram för att få mer information. För muspekaren över diagrammet för att få se det exakta värdet. Om flera projekt ligger på samma datapunkt får du även se en lista över projekten. Klicka på “ladda ned”-ikonen för att spara diagrammet som en bild.



Sedan presenteras alla projekt igen. Y-axeln representerar den genomsnittliga klassificeringen för “effektivitet - innovation”. X-axeln representerar den genomsnittliga

klassificeringen för "internt - externt". Z-axeln (storleken på cirkeln) representerar total årlig budget. När genomsnittet beräknas exkluderas alla projekt som inte har något värde satt för det som ska beräknas.

Klicka på "frågetecken"-ikonen uppe till höger för att få mer information. För muspekaren över diagrammet för att få se det exakta värdet. Om flera projekt ligger på samma datapunkt får du även se en lista över projekten. Klicka på "ladda ned"-ikonen för att spara diagrammet som en bild.



Slutligen presenteras en översikt av de taggarna din organisation använder. Här visas den totala årliga budgeten för de portföljer som matchar valda filter, grupperat på projektens taggar. De projekt som saknas taggar visas under "Övriga, (ej taggade)". Tabellen kan sorteras genom att klicka på dess kolumnrubriker.

Klicka på "frågetecken"-ikonen uppe till höger för att få mer information. Klicka på "ladda ned"-ikonen för att spara tabellen som en bild.

| Tagg                                | Årlig budget, kr |
|-------------------------------------|------------------|
| Bekämpa klimatförändringarna        | 5 000 000        |
| Ekosystem och biologiskt mångfald   | 1 400 000        |
| Fredliga och inkluderande samhällen | 2 020 000        |
| God hälsa och välbefinnande         | 8 500 000        |
| God utbildning                      | 5 020 000        |
| Hav och marina resurser             | 5 400 000        |
| Hållbar energi för alla             | 200 000          |
| Hållbar konsumtion och produktion   | 5 000 000        |
| Hållbara städer                     | 3 700 000        |
| Ingen fattigdom                     | 2 000 000        |
| Jämställdhet                        | 3 500 000        |
| Övriga (ej taggade)                 | 8 900 000        |

## 6.1 Redigera projekt

Om du vill redigera ett projekt: sök efter det i sökrutan högst upp på sidan eller gå till “Sök” i vänstermenyn. Du kan även gå till det via “Projekt” i vänstermenyn och klicka på det i tabellen. Observera att du måste vara portföljledare till portföljen som projektet ligger för att redigera information, taggar och filer samt lägga till nya projekt.

Pios

Sök portföljer och projekt...

Mina portföljer

Portföljer

Projekt

Sök

Administrera

Organisation

Portföljer

Taggar

Dimensioner

Portföljledare

Konto

Global administratör

App-konfiguration

Hjälp

Dimios

Admin

Projekt

Alla enheter 2022 Visa endast mina Välj tagg Återställ sökfiter

Alla statusar Alla kvaliteter Alla storlek

Effektivitet 47 % Innovation 53 % Intern 22 % Extern 78 %

28 340 000 Total projektbudget, kr

1 574 444 Genomsnittlig total projektbudget, kr

18 Antal projekt

| Kvalitet | Status | Id | Projekt                        | Portfölj                         | Organisation            | Projektbudget, kr | Startår | Slutår | Taggar                                      | Effektivitet - Innovation | Intern - Extern |
|----------|--------|----|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------|---------|--------|---------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
|          |        |    | Bostäder ABC                   | Bygga bo och miljö               | Bygga, bo & miljö       | 200 000           | 2022    | 2023   | Hållbar energi för alla Hållbara städer     | 25 % 75 %                 | 25 % 75 %       |
|          |        |    | Fler grönområden               | Grönt Ankeborg                   | Bygga, bo & miljö       | 1 000 000         | 2022    | 2026   | Ekosystem och biologisk mångfald            | 0 % 100 %                 | 0 % 100 %       |
|          |        |    | Fler lärare i kommunen         | Lärarsatsningar                  | Förskola och utbildning | 1 000 000         | 2022    | 2028   | God utbildning                              | 50 % 50 %                 | 0 % 100 %       |
|          |        |    | TAP122 Lugn trafik vision 2025 | Portfölj Förskola och utbildning | Förskola och utbildning | 3 500 000         | 2022    | 2023   | God hälsa och välbefinnande Hållbara städer | 63 % 37 %                 | 25 % 75 %       |
|          |        |    | Mindre trafik, en grönare stad | Grönt Ankeborg                   | Bygga, bo & miljö       | 500 000           | 2022    | 2025   |                                             | 0 % 100 %                 | 0 % 100 %       |
|          |        |    | Nytt projekt                   | Portfölj Förskola och utbildning | Förskola och utbildning | 1 500 000         | 2022    | 2024   |                                             |                           |                 |

När du klickat på projektet kommer du till den här vyn. Redigera eller lägg till ny information genom att klicka på pennan till höger. Redigera existerande effektmål genom att klicka på pennan längre ned till höger. Lägg till taggar, nya effektmål eller filer genom funktionerna till vänster.

Mindre trafik, en grönare stad Bygga, bo & miljö 500 000 2022 2025 0 % 100 % 0 % 100 %

Storlek Bokföringskod Intern budget Prioritet

Beskrivning

Taggar

Projektet är inte taggat

- Lägg till tagg

Årsbudget, kr

| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Totalt | Projektbudget, kr | Avvikelse |
|------|------|------|------|--------|-------------------|-----------|
| 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 500 000           | 500 000   |

Bemanningsbudget, kr

| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Totalt |
|------|------|------|------|--------|
| 0    | 0    | 0    | 0    | 0      |

Effektmål

Minska mängden bilar i city med 20% till 2025

Helt innovation Helt externt

Lägg till nytt effektmål

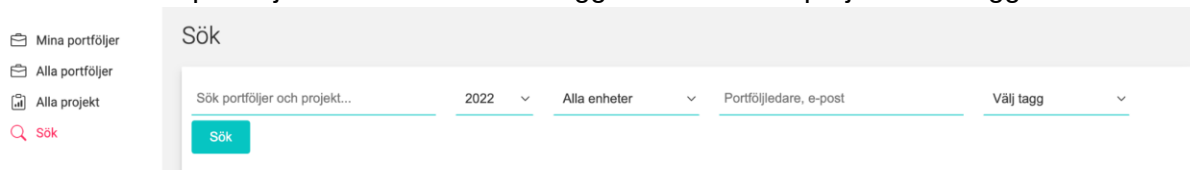
Filer

Det finns inga filer för detta projekt

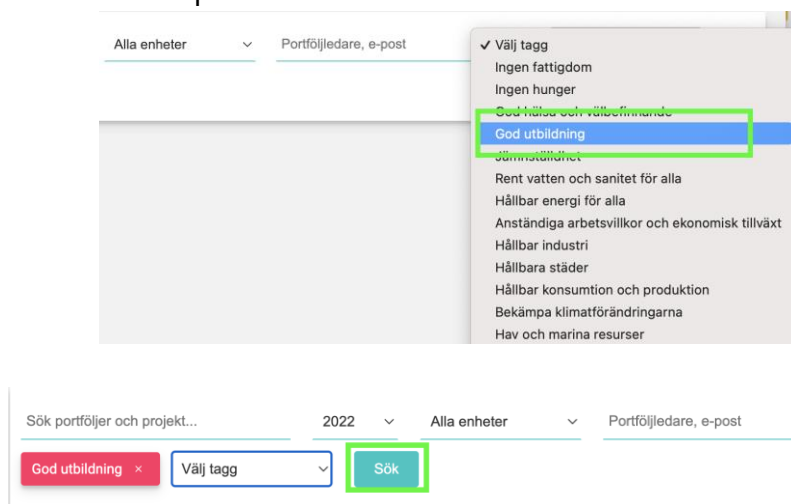
Lägg till ny fil

## 7 Sök bland portföljer och projekt

Uppe i vänstermenyn finns en sökfunktion. Du kan söka på specifika projekt och portföljer, du kan söka på en viss enhet eller portföljledare för att se vilka portföljer och projekt som tillhör enheten/portföljledaren eller en viss tagg för att se vilka projekt som taggats med den.



Välj tagg och klicka sedan på "Sök".



Projekt eller portföljerna som taggats listas då nedanför sökfönstret. Klicka på den rad du vill läsa mer om.

| Period | Id     | Namn                                                                                    | Organisation            | Taggar                                              | Portföljledare                                       |
|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 2022   | TIP885 | Projekt Digital kanal till vårdnadshavare<br>Portfölj: Portfölj Förskola och utbildning | Förskola och utbildning | God utbildning, Jämnställdhet                       | andreas.nilsson@dimatech.se, paulina.nowik@spring.se |
| 2022   | TIP267 | Ladok 5.0<br>Portfölj: Portfölj Förskola och utbildning                                 | Förskola och utbildning | God utbildning, Fredliga och inkluderande samhällen | andreas.nilsson@dimatech.se, paulina.nowik@spring.se |
| 2022   |        | Fler lärare i kommunen<br>Portfölj: Lärarsatsningar                                     | Förskola och utbildning | God utbildning                                      | paulina.nowik@spring.se                              |

Om du inte hittat svar på din fråga kan du kontakta supporten, maila [support@dimatech.se](mailto:support@dimatech.se). Vänligen notera att det är en teknisk support som inte stöttar i tolkning av data.