

Kom igång med IRM-mallar i Visio

En enkel användarhandledning till IRM:s mallar för informationsmodeller, processkartor och aktivitetsflöden

Innehåll

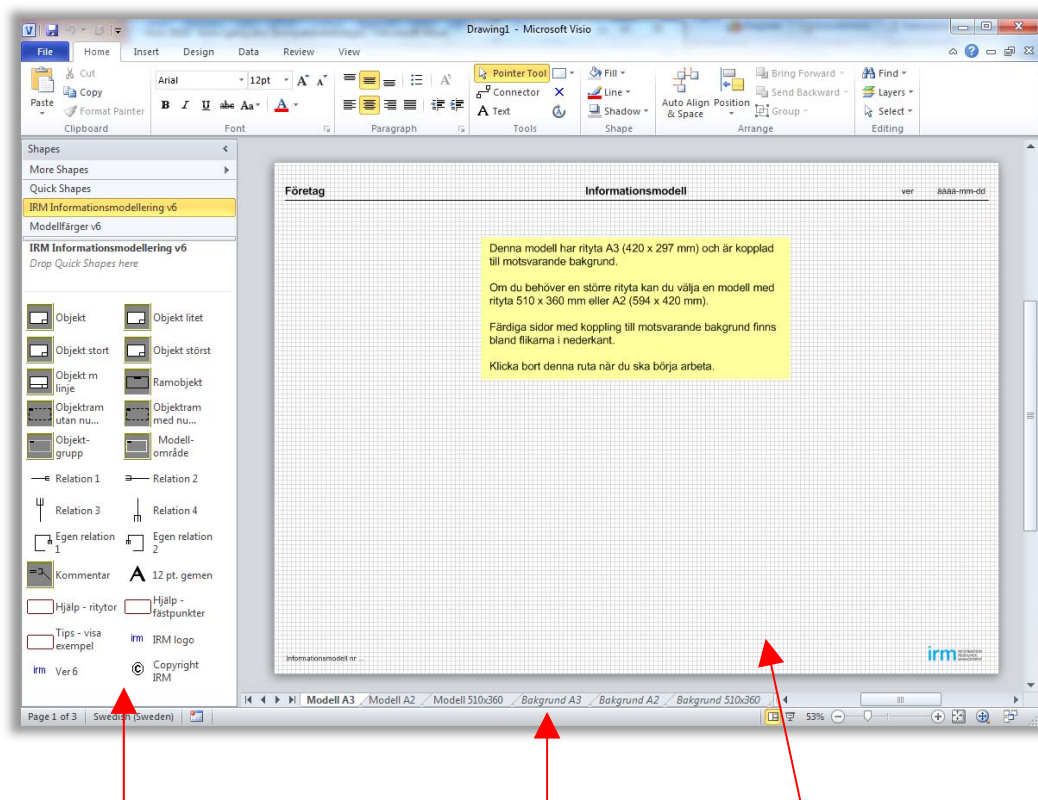
Innehåll.....	1
Visio 2010 utvecklingsmiljö.....	2
Sökväg för att använda mallarna	3
Skapa ett nytt dokument	4
Inställningar och ritverktyg	6
Zooma	6
Markera symboler på en rityta	7
Gruppera symboler	7
Justera symboler	8
Fäst & Limma (Snap & Glue)	9
Relationer	10
Skriva in text på relationer och flytta/rotera texten.....	10
Utskriftsformat.....	11
Skriva ut en modell över flera A4 sidor	12
Informationsmodell	13
Några enkla ritregler	13
Processkarta och aktivitetsflöde	15
Några enkla ritregler	15
Mallar och symbolbibliotek.....	17
Uppbyggnad av symboler.....	17
Lager	17
Tillverka egna symbolbibliotek.....	19
Tillverka mallar	19

Visio utvecklingsmiljö

På IRM arbetar vi enligt ett objekt- och processororienterat synsätt där vi tar hjälp av våra, vid det här laget, väl beprövade metoder. För att åskådliggöra komplicerade verksamheter på ett sammanhängande och lättbegripligt sätt använder vi oss av modeller. Dessa modeller dokumenteras enligt IRM:s metoder i Visio 2010 med hjälp av våra egenkonstruerade mallar och symbolbibliotek.

IRM har skapat egna mallar för bl a informationsmodell, processkarta och aktivitetsflöden. Förutom IRM:s mallar innehåller Visio även ett antal generella mallar och symbolbibliotek.

IRM:s Visio-mall är uppbyggd av följande delar:



symbolbibliotek (stencils)

sidflikar

rityta (page)

Visio-dokument har följande symboler och ändelser:



Ritning (.vsd): Dokumentfil.



Webbitning (.vdw): Publicering av dokument i SharePoint.



Stencil (.vss): Symbolbiblioteksfil.



Mall (.vst): Mallfil (bestående av rityta och tillhörande symbolbibliotek).

Tips

Sökväg för att använda mallarna

- För att få upp IRM:s mallar som alternativ när du ska skapa ett dokument måste sökvägen till mallarna anges. Skriv in sökvägen i fälten **Mallar** och **Stencil**er under flik **Arkiv/Alternativ/Avancerat/Sökvägar** (**File/Options/Advanced/File locations**).

Tips

- Rutnätets täthet kan du ställa in själv under **Visa/Visa/Linjal och rutnät** (pilen nere i högra hörnet) (**View/Show/Ruler and Grid**).

IRM rekommenderar följande inställningar:

Linjaler/Indelning (vågrätt/lodrätt): (**Ruler/Subdivisions** (horizontal/vertical): Fine

Nollställe (vågrätt/lodrätt): (**Ruler zero** (horizontal/vertical): 0 mm

Rutnät/Mellanrum (vågrätt/lodrätt): (**Grid/Spacing** (horizontal/vertical): Fixed

Minsta mellanrum (vågrätt/lodrätt): (**Min spacing** (horizontal/vertical): 2,5 mm (IM), 5 mm (PM)

Startpunkt (vågrätt/lodrätt): (**Grid origin** (horizontal/vertical): 0 mm

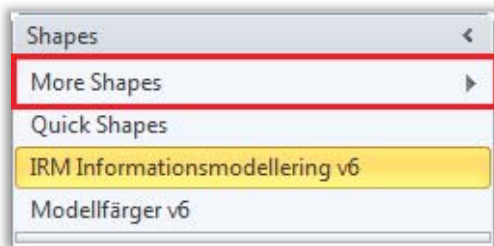
Skapa ett nytt dokument

När Visio startas visas en dialogruta där du kan välja mellan att öppna ett nytt dokument i någon av mallarna, eller att öppna ett redan existerande dokument.

För att skapa ett nytt dokument utifrån en IRM-mall gör då på följande sätt:

Välj **Arkiv/Nytt (File/New)** och välj därefter den mall du vill arbeta med.

Fler symbolbibliotek (stencils) kan öppnas via **Fler former (More shapes)** överst i stencilfönstret.



Sätt igång och rita genom att klicka med vänster musknapp på önskad symbol i symbolbiblioteket och dra den ut till ritytan.

Tips

- Planera hur modellens layout ska se ut innan arbetet påbörjas. Arbetet går fortare och blir enklare om man inte behöver ändra storleken på ritytan i efterhand.
- Förändra inte symbolernas storlek genom att "dra" i dem! Använd istället de olika symbolstorlekar som finns färdiga i mallen.
- I Visio 2010-2016 går det att spara en modell i tidigare Visio-format. Välj **Arkiv/Spara som (File/Save as)** och filformatet "Visio 2002 ritning" ("Visio 2002 drawing"). Du kan själv ställa in i vilket format du vill att dina filer automatiskt ska sparas. Via **Arkiv/Alternativ/Spara (File/Options/Save)** kan du göra den inställningen.

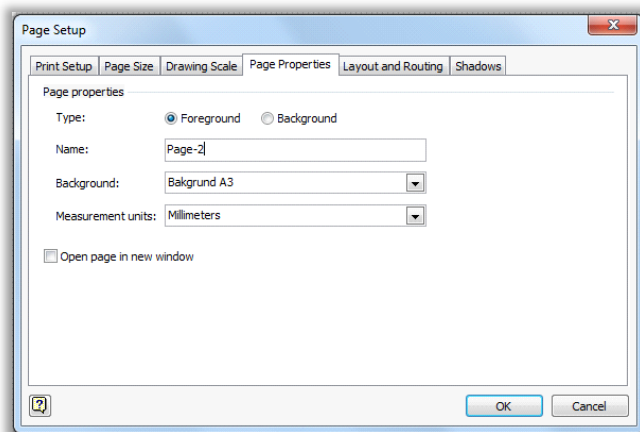
Lägga till, flytta och ta bort sidor i ett dokument

Lägga till ny sida

Det finns två sätt att lägga till en ny sida i ett dokument:

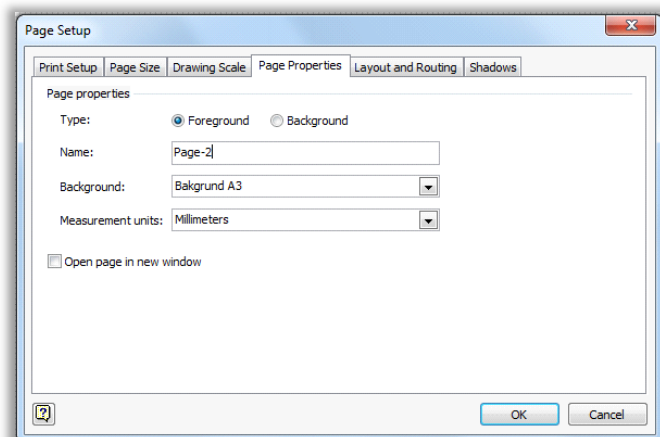
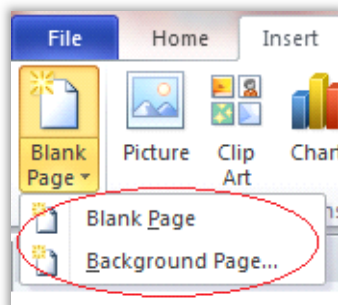
- Högerklicka på aktuell sidflik och välj **Infoga (Insert)**. Fyll i det namn sidan ska ha och välj om du vill använda sidan som förgrund eller om du vill skapa en ny bakgrund.

Om du vill använda en färdig bakgrund väljer du den från listboxen Bakgrund (Background).



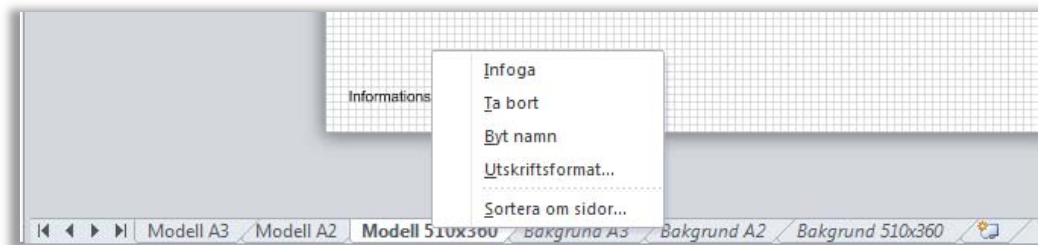
- Klicka på fliken **Infoga (Insert)** i i toppmenyn och välj tom sida (blank page) eller bakgrund (background) under sidor (pages).

Du kommer nu till samma dialog som alt 1 ovan.



Flytta sida

Flytta en sida genom att dra den dit du vill flytta den eller klicka på fliken med höger musknapp och välj Sortera om sidor (Reorder pages).



Ta bort sida

Högerklicka på den sida du vill ta bort och välj Ta bort (Delete).

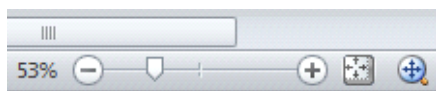
Tips

- Bakgrunder använder man sig av då man behöver ha samma information på flera sidor i ett dokument (t ex företagets logotyp eller dokumentets versionsnummer).
- För att bläddra mellan de olika sidorna använder du flikarna längst ned i dokumentet.

Inställningar och ritverktyg

Zooma

Längst ned till höger finns knappar och reglage där kan man välja hur mycket man vill förstora eller förminska ritytan.



- Med tangenterna Ctrl + Shift nedtryckta kan man
 - zooma in och ut genom att vänster- resp. högerklicka
 - zooma till ett område genom att med vänster musknapp markera det med en ruta
 - panorera över ritytan genom att dra med höger musknapp.
- För att zooma till hela sidan använd kortkommandot Ctrl + Shift + W eller klicka på zoomknappen längst ned till höger på sidan.



Markera symboler på en rityta

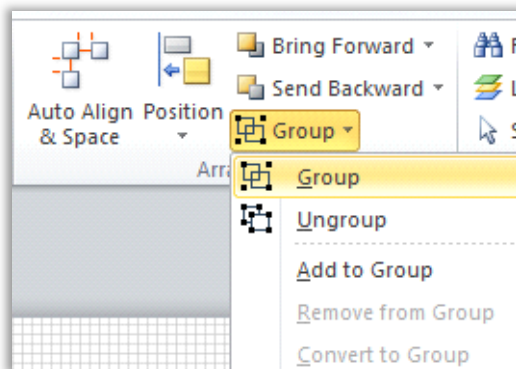
- Håll nere vänster musknapp och dra med musen över (omringa) de symboler du önskar markera. Eller håll nere Ctrl tangenten och klicka med musen på de symboler du vill markera.
- Använd Ctrl + A om du vill markera allt på en sida.

Tips

- Det går att flytta symboler med hjälp av piltangenterna. Markera symbolen och tryck på pilen i den riktning som du vill flytta symbolen.
- Genom att kryssa i **Markera former som delvis finns i området (Select shapes partially within an area)** under **Arkiv/Alternativ/Avancerat (File/Options/Advanced)**, så blir symboler markerade trots att du inte har dragit med musen över hela symbolen (omringat den) utan endast en del av den.

Gruppera symboler

- Markera de objekt som ska grupperas och välj sedan **Start/Ordna/Gruppera (Home/Arrange/Group)**. Funktionen för avgruppering hittar du på samma ställe.



- Du kan också använda dig av Shift + Ctrl + G för att gruppera markerade symboler och Shift + Ctrl + U för att dela upp den markerade symbolen i sina delar.
- Grupperingskommandona hittas också via högerklick på objekten.

Tips

Fästpunkterna på symbolerna tillhör grupperingen av symbolerna. Detta medför att fästpunkterna försvinner om man markerar en symbol och väljer **Dela upp grupp**. Fästpunkterna kommer inte tillbaka om man omgrupperar symbolen igen.

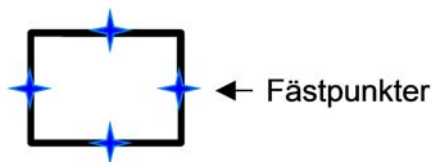
Justera symboler

- Om inte ritobjekten hamnar rakt och med jämna mellanrum finns justeringskommandon via **Start/Ordna/Placering (Home/Arrange/Position)** samt fördelningskommandon via **Start/Ordna/Placering/Utrymmesformer (Home/Arrange/Position/Space shapes)**
- **Start/Ordna/Autojustera och autoavstånd** kan också fungera bra i vissa lägen. **Home/Arrange/Auto Align & Space)**

Den symbol som först markerats får en starkare färg och styr de andra vid justering.

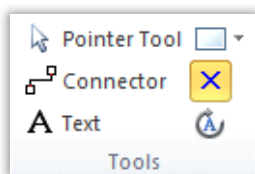
Fästpunkter (Connection points)

På symbolerna objekt, aktivitet etc. finns fästpunkter (Kopplingspunkter) (Connection points), som är till för att fästa relationer på objektet så att relationen följer med vid omflyttning av objektet i modellen. Fästpunkter kan flyttas, läggas till och tas bort.



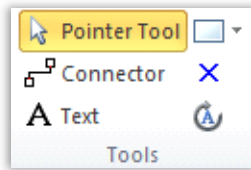
Lägga till och flytta en fästpunkt

- Markera den symbol som fästpunkten ska sitta på.
- Välj Start/Verktyg/Kopplingspunkt (det blå krysset) (Home/Tools/Connection points).



- Håll Ctrl-tangenten nedtryckt samtidigt som du klickar på symbolen där du vill ha en ny fästpunkt. På detta sätt knyts fästpunkten till symbolen.
- Flytta en fästpunkt genom att dra den till den nya platsen.
- Ta bort en fästpunkt genom att markera önskad fästpunkt och tryck på Delete-tangenten.

- Glöm inte att sedan byta tillbaka till Pekare (Ctrl+1)!



Fäst & Limma (Snap & Glue)

Genom att använda sig av funktionen **Fäst (Snap)** går det att kontrollera hur starkt man vill att en symbol eller ett verktyg (t.ex. rutnät, stömlinje, linjal, fästpunkt) ska dra till sig andra symboler.

Med hjälp av **Limma (Glue)** limmar man fast relationer vid fästpunkter och stömlinjer.

Via **Visa/Visuella hjälpmedel/Fäst och limma** (pilen i nedre höra hörnet) (**View/Visual aids/Snap and Glue**) kan man aktivera/inaktivera Limma- och Fästa-funktionerna samt justera inställningarna för dessa verktyg.

Tips

Fästa (Snap) är bra att använda sig av för att få symbolernas position att rätta sig efter rutnätet. Om symbolerna ligger snyggt på rutnätet behöver man inte använda sig av justeringsfunktionerna lika mycket.

Om man har aktiverat Limma-funktionen fastnar relationerna på symbolernas fästpunkter. Dra relationens ände till önskad fästpunkt och se till att relationens ände blir röd (då har den limmats fast i fästpunkten). Om man nu flyttar symbolen så följer relationen med.

IRM rekommenderar följande inställningar under **Visa/Visuella hjälpmedel/Fäst och Limma (View/Visual aids/Snap and Glue)**:

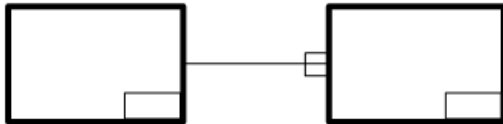
Aktuell: Fäst, Limma, Dynamiskt rutnät (**Currently active:** Snap, Glue, Dynamic grid)

Fäst mot: Rutnät, Kopplingspunkter (**Snap to:** Grid, Connection points)

Limma mot: Kopplingspunkter (**Glue to:** Connection points)

Relationer

IRM använder en standardrelationstyp i Visio som heter "Dynamic Connector". Den "binder ihop" två symboler och ritar ut en relation mellan symbolerna.

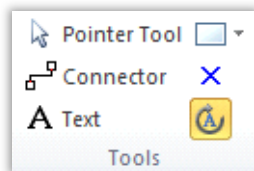


Ex. Relation i Informationsmodell

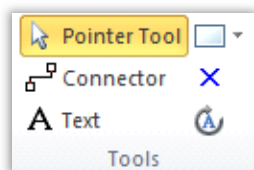
Genom att klicka med höger musknapp på en relation kan du byta linjeände.

Skriva in text på relationer och flytta/rotera texten

- Skriv in text på relationen genom att markera relationen och skriv.
- För att redigera texten kan man dubbelklicka på relationen.
- Markeras en relation i informationsmodellen visas ett gult kontrollhandtag som används för att flytta texten.
- Man kan också flytta texten samt rotera den genom att använda verktyget Textblock som hittas via **Start/Verkttyg (Home/Tools)**.



- Glöm inte att sedan byta tillbaka till Pekare (Ctrl+1)!



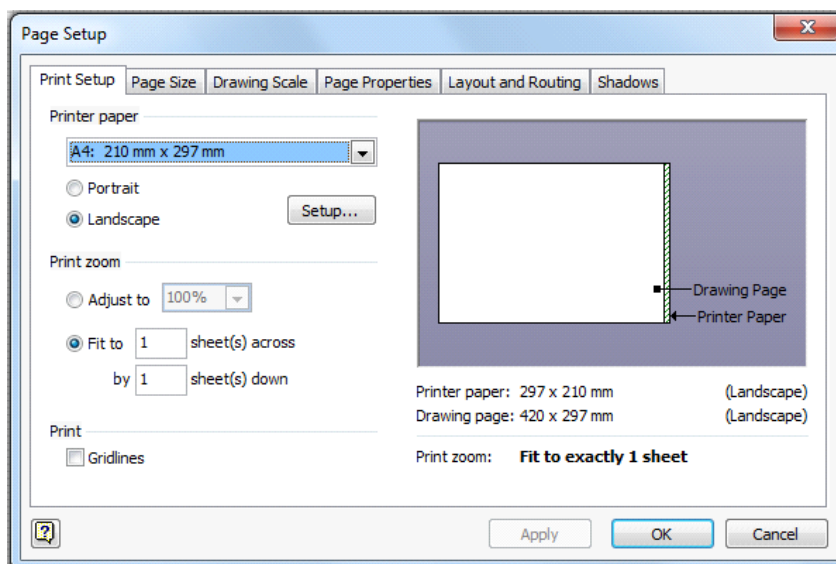
Tips

- Om du ska dra ut en linje eller relation och vill ha den rak, håll shift-tangenten nedtryckt samtidigt som du drar linjen till den plats du vill ha den.
- Se till att relationerna fäster ordentligt i fästpunkterna på symbolerna. Om relationens ände blir röd när den är i kontakt med fästpunkten är den kopplad. Är relationens ände blå så har relationen inte fastnat vid symbolen.

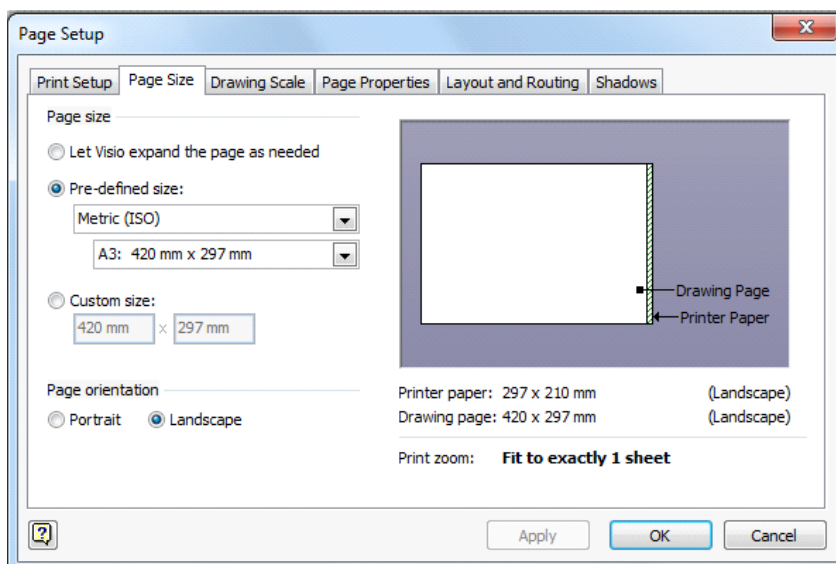
Utskriftsformat

Utskriftsformat ställs in genom att högerklicka på sidfliken och **Utskriftsformat (Page Setup)**.

Under fliken **Skrivarinställning (Print Setup)** ställer man in formatet på utskriften. Standardinställningen på IRM:s mallar är Pappersformat A4, liggande, Anpassa till 1 sidor vågrätt, av 1 antal sidor lodrätt.



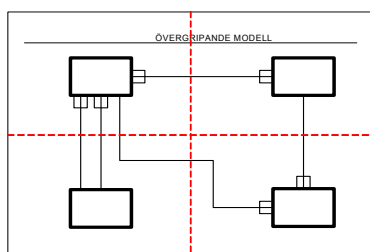
Sidstorlek (ritytan) (Page Size) är i IRM:s mallar inställd på Metrisk ISO och A2 (594 mm x 420 mm), A3 (420 mm x 297 mm) eller specialformatet 510 mm x 360 mm), liggande.



För att arbeta med olika skalor ändrar du på ritytans storlek, eller utskriftsformatet. Om du t.ex. inte får plats med det du tänkt rita på förinställd rityta kan du ändra till exempelvis A2 eller välja ett eget format under Egen storlek (Custom size). I IRM:s mall för informationsmodell finns tre olika utskriftsformat förinställda. Observera att även bakgrunden måste ha samma storlek som sidfliken när du skriver ut.

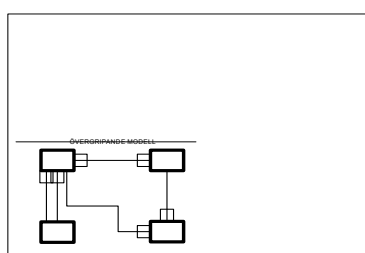
Skriva ut en modell över flera A4 sidor

Högerklicka på aktuell sidflik och välj fliken **Skrivarinställning (Print Setup)**. Vid **Förstoring vid utskrift (Print zoom)** finns två alternativ, **Justera till (Adjust to)** samt **Anpassa till (Fit to)**. Klicka i **Anpassa till (Fit to)** och skriv in antal A4 sidor som du vill att modellen ska skrivas ut över. Skriver du t.ex. Anpassa till 2 sidor vågrätt med 2 sidor lodrätt så skrivs dokumentet ut över fyra sidor, skriver du Anpassa till 5 sidor vågrätt med 5 sidor lodrätt så skrivs dokumentet ut över 25 sidor. Utskriftsprocent ska alltså inte anges!



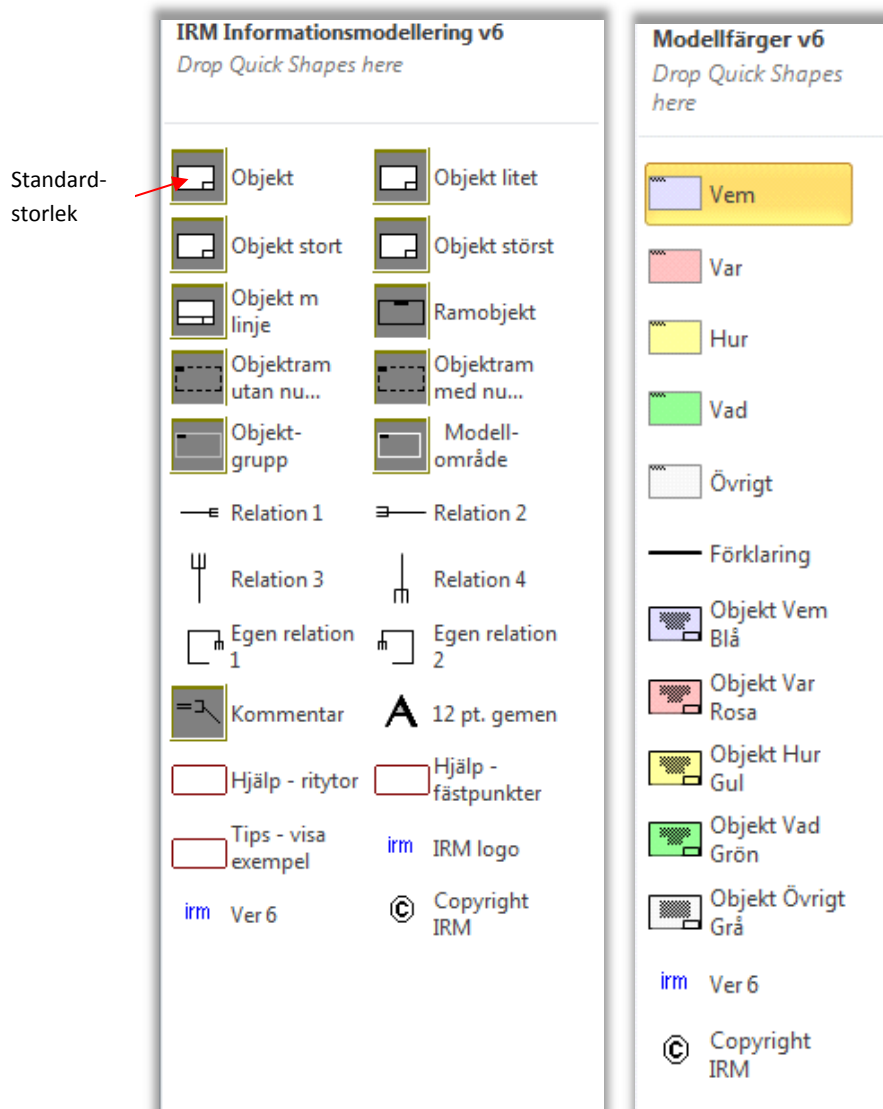
Skriva ut en modell i mindre format:

Vill du skriva ut en modell så att den hamnar på en fjärdedels A4 så ändrar du sidformatet. Högerklicka på aktuell sidflik och välj fliken **Sidstorlek (Page Size)**. Ändra storleken från A3 till A1.



Informationsmodell

Till mallen för informationsmodell finns två symbolbibliotek (stenciler); ett som innehåller objekt och relationer samt olika former för ramobjekt, och ett som innehåller symboler för objektgrupper i olika färger.

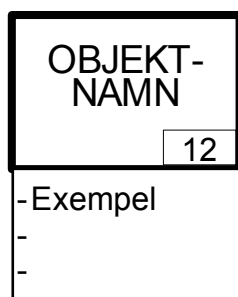


Några enkla ritregler

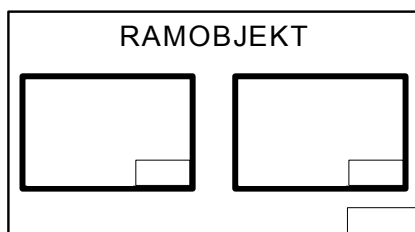
Objektets namn skrivs med versaler i objektsymbolen (versalt format är förinställt i mallen). Objektnumret skrivs i en ruta i nedre högra hörnet.

Med hjälp av det dynamiska rutnätets hjälplinjer och pilar kan objekten enkelt placeras rakt och med jämna mellanrum.

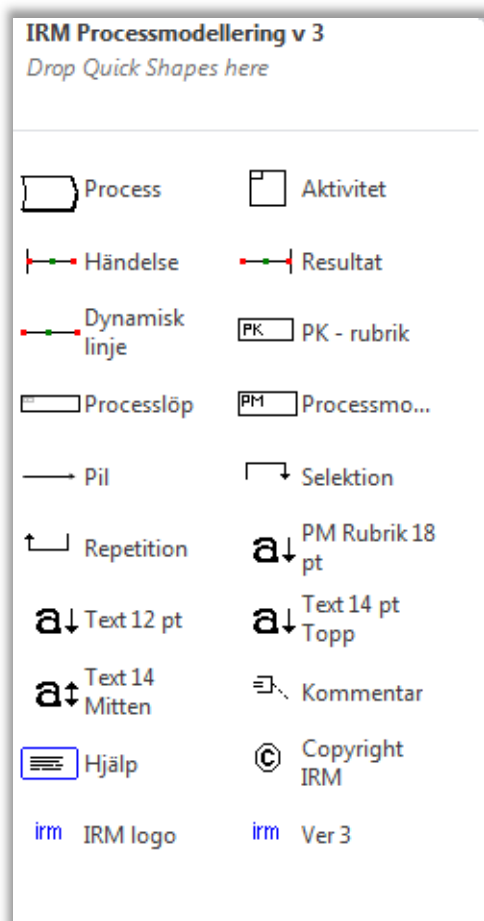
Genom att högerklicka på symbolen kan du aktivera ett fält nedanför symbolen för att visa/dölja exempel (show/hide).



Symbolerna för Ramobjekt, Objektgrupp och Modellområde fungerar som s.k. containers. Det innebär att man kan flytta in ett antal objekt i denna container och sedan flytta runt hela containern med sitt innehåll på valfritt sätt.



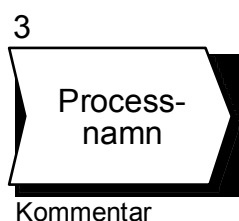
Processkarta och aktivitetsflöde



Några enkla ritregler

Processens namn skrivs versalgement inuti symbolen och processens nummer (3) skrivs i en textruta ovanför symbolen.

Genom att högerklicka på symbolen kan du aktivera ett kommentarsfält nedanför symbolen (Show/Hide note).



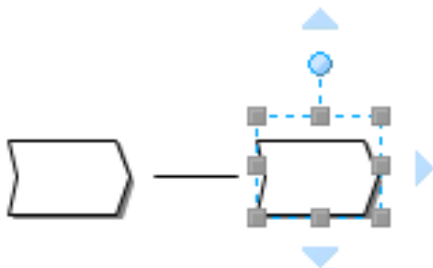
Aktivitetens namn skrivs versalgement inuti symbolen och aktörens namn/roll skrivs i ett textfält nedanför aktivitetsrutan.

Aktivitetens nummer (2) skrivs ovanför aktivitetsrutan och rutinumret skrivs i en ruta i övre vänstra hörnet (4).

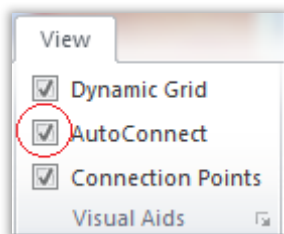


Med hjälp av det dynamiska rutnätets hjälplinjer och pilar kan processerna enkelt placeras rakt och med jämna mellanrum.

Markera och dra ut en process eller aktivitet på ritytan och håll muspekaren över den. Då syns ett antal blå pilar. Klicka på valfri pil för att lägga till en symbol. Samtidigt läggs en relation till men observera att relationerna manuellt måste fästas i alla process- respektive aktivitetssymboler.



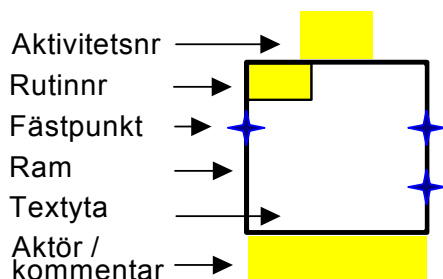
För att detta ska fungera måste rutan AutoConnect under Visa (View) vara i bockad.



Mallar och symbolbibliotek

Uppbyggnad av symboler

De symboler som finns i IRM:s mallar är uppbyggda av flera olika delar. Exemplet nedan visar vilka delar en aktivitetssymbol består av:



Skriv in text i textytan genom att markera symbolen och börja skriva.

Skriv Aktivitetsnr, Rutinnr. etc. genom att först markera symbolen och sedan klicka på vald textruta och börja skriva.

För att redigera texten (t ex för att korrigera ett stavfel eller ändra textstorlek) dubbelklicka på symbolen eller markera symbolen och tryck F2 för att aktivera textverktyget.

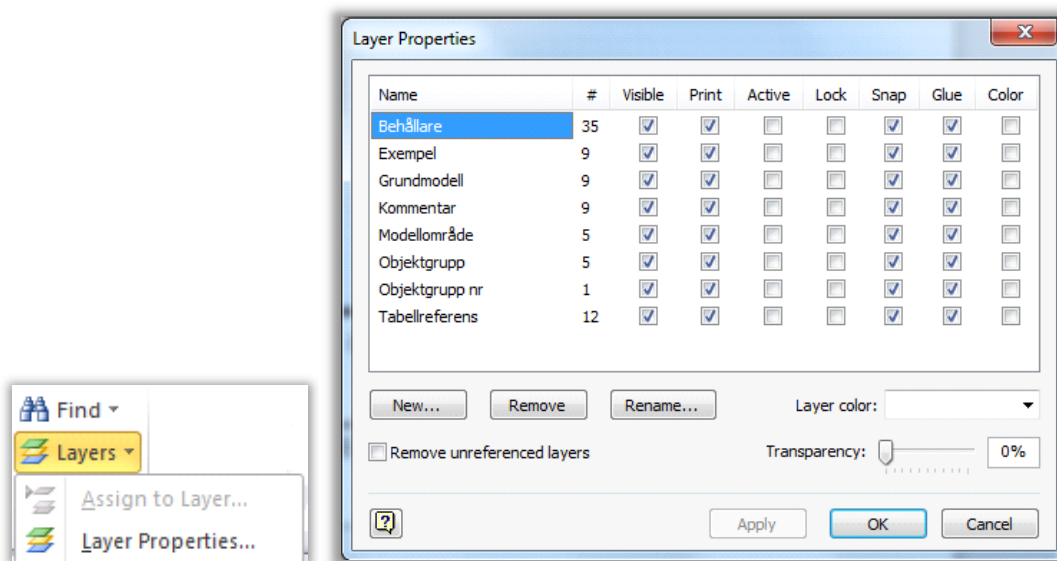
Redigera övriga textrutor genom att först markera vald textruta och sedan trycka F2 eller aktivera textverktyget via **Start/Verktyg/Text (Home/Tools/Text)**.

Glöm inte att sedan byta tillbaka till Pekare.

Lager

Delarna i en symbol kan man tilldela olika lager. Man kan säga att ett lager är en kategorisering av symboler där man själv väljer vilka symboler som ska ingå i varje kategori.

Genom att arbeta med lager kan du bl.a. visa, gömma och låsa önskade lager. Har du t.ex. ritat en informationsmodell men ännu inte tilldelat objekten nummer så kan du välja att dölja tabellreferensen. Detta gör du genom att ta bort boken i kolumnen Synlig för lager Tabellreferens som hittas via **Start/Redigering/Lager/Lageregenskaper (Home/Editing/Layers/Layer Properties)**.

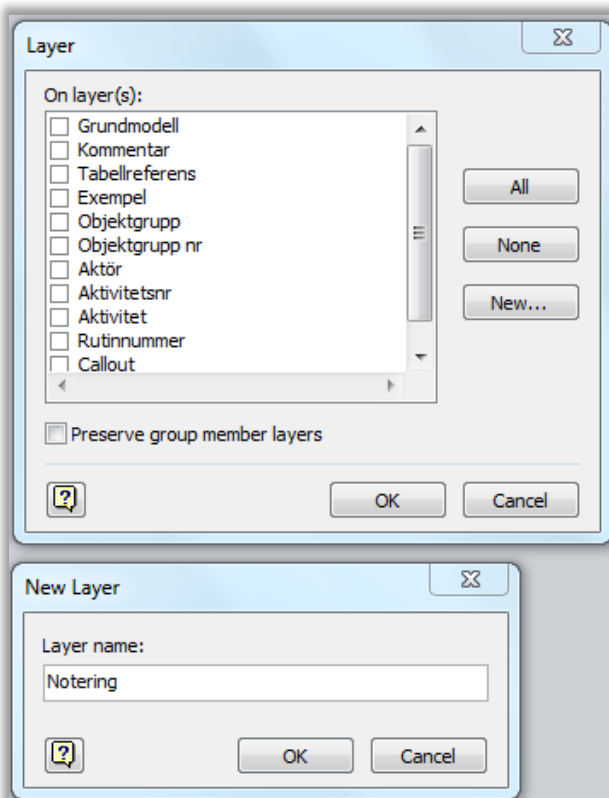


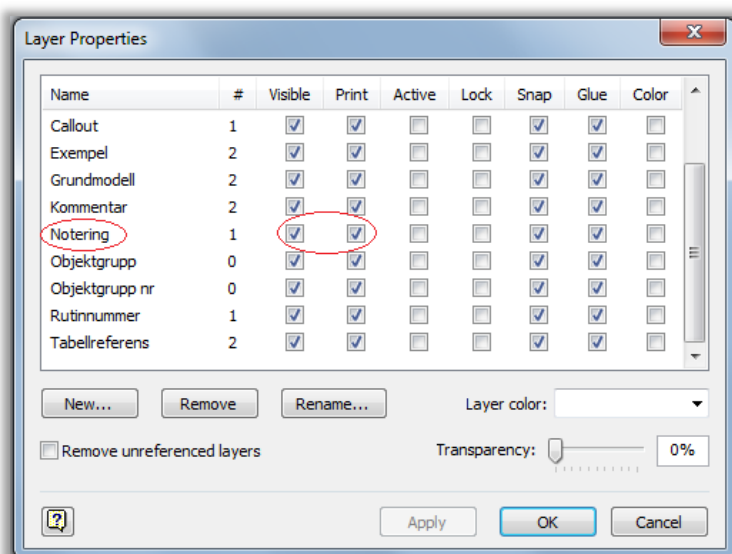
Tips

Man kan enkelt skapa egna lager t ex för att visa noteringar av olika slag.

Exempel: Rita en symbol för en speciell typ av notering och tilldela denna ett lager under **Start/Redigering/Lager/Nytt...** (**File/Editing/Layer/New ...**) Skriv ett namn för ditt nya lager och klicka OK.

Under **Start/Redigering/Lager/Lageregenskaper** (**File/Editing/Layer Properties**) kan du sedan välja att visa eller inte visa symboler som tilldelats detta lager genom att klicka i/ur valda rutor.





Tillverka egna symbolbibliotek

- Välj Fler former/Ny stencil (Metric) (New Stencil (Metric)) överst i stencilfönstret.
- Klicka med höger musknapp på Symbolbiblioteket och välj Nytt original (New master). Fyll i uppgifter om den nya symbolens namn samt, om du så önskar, en beskrivning av symbolens funktion under ledtext. Klicka på OK och en ikon skapas i symbolbiblioteket.
- När du dubbelklickar på ikonen kommer en rityta upp där du kan rita den nya symbolen.
- Stäng fönstret och svara Ja på frågan om att uppdatera.
- Klicka på Spara-ikonen i hörnet av den nya stencilen och ge den ett namn.
- Högerklicka på stencilrubriken och välj Redigera stencil för att avsluta.

Tillverka mallar

- Starta en ny ritning.
- Öppna de symbolbibliotek som du vill använda dig av i mallen.
- Skapa ev. bakgrundssida.
- Välj Arkiv/Spara som (File/Save as).
- Byt filformat till Mall (Template) (.vst), ge mallen lämpligt namn och spara på lämpligt ställe.
- Stäng mallen.