

# Wizdom uddannelsesmateriale

---

*Administratoruddannelse med opgaver*



## Indhold

1	Signaturforklaring .....	4
2	Rettighedsstyring.....	5
2.1	Webstedstilladelser .....	5
2.2	Tilladelsesniveauer .....	6
2.3	Kontroller tilladelser .....	7
2.4	Administratorer af gruppe af websteder .....	8
3	Wizdom konfiguration forside.....	10
4	Dokumentation.....	10
5	Governance .....	11
6	Portal konfiguration.....	13
6.1	Branding.....	13
6.1.1	Logo, Header, Footer mv. ....	13
6.1.2	Portal specifik design.....	13
6.2	Intranet Indstillinger .....	14
6.2.1	Revisions dato indstillinger .....	14
6.2.2	Relationer .....	16
6.2.3	Servicemenu .....	16
6.2.4	Afdelinger .....	17
6.2.5	Caching .....	17
6.2.6	Nyhedsindstillinger .....	18
6.2.7	Sideinformation .....	19
6.2.8	404, Smart Url mv.....	19
6.3	Mit Websted .....	20
6.3.1	Billedimport til Mit Websted .....	20
6.3.2	Mit Websted Indstillinger .....	21
6.4	Portal Information .....	21
6.4.1	Versionsnummer mv. ....	21
6.4.2	Bruger overblik .....	21
7	Program configuration.....	22
7.1	Noticeboard.....	23

7.1.1	Opret nyhedskanal .....	23
7.1.2	Rettigheder på kanaler .....	25
7.1.3	Obligatoriske kanaler.....	25
8	Sharepoint konfiguration.....	28
8.1	Sidelayout og webstedsskabeloner .....	29
8.2	Temaer.....	31
8.3	Ordbankadministration .....	32
8.4	Papirkurv.....	33
9	Administrer indhold og struktur .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
9.1	Rapporter.....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
9.2	Kopier / flyt websted .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>

## 1 Signaturforklaring



Tip – her får du små tips, som kan gøre hverdagen lidt nemmere

---



Advarsel – her bliver du gjort opmærksom på eventuelle faldgruber

---



Opgave – løs denne opgave, for at se om du kan huske hvad du har lært

---

## 2 Rettighedsstyring

### 2.1 Webstedstilladelser

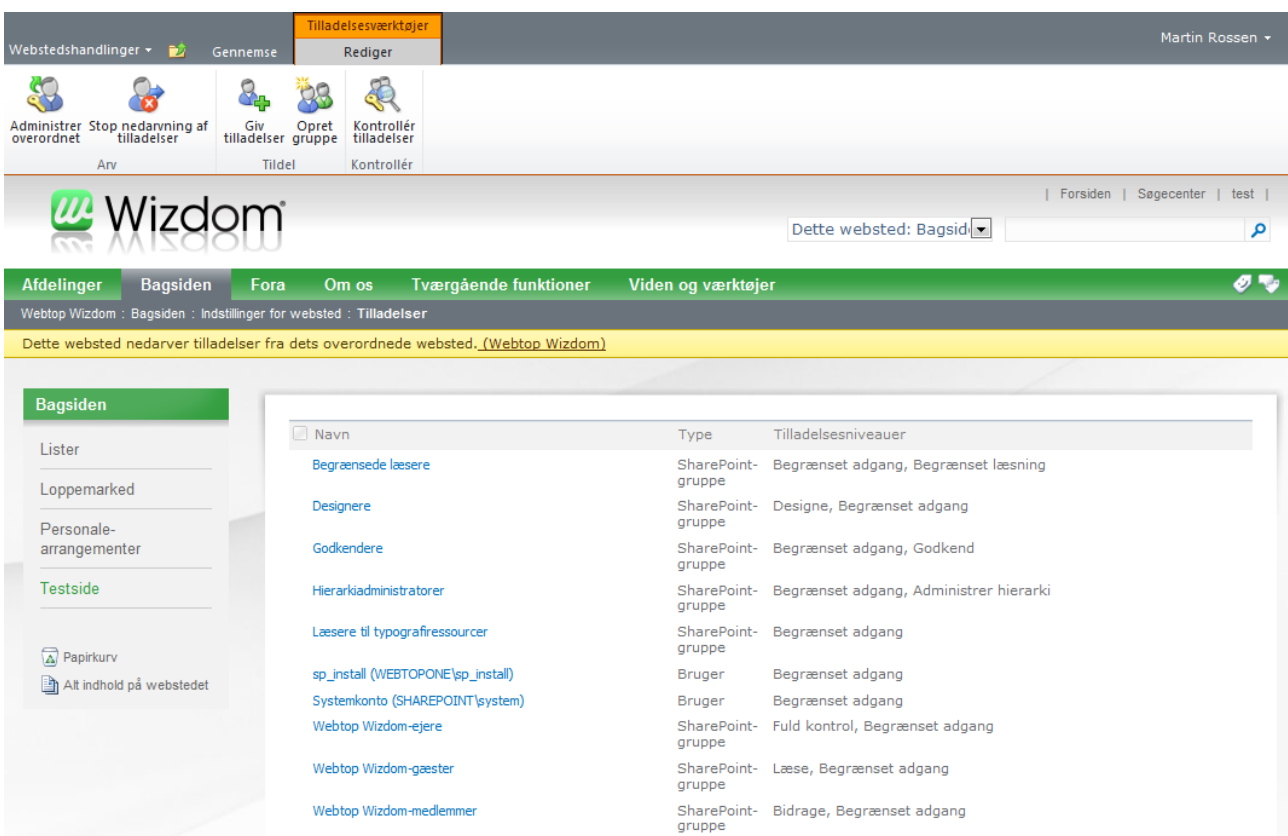


Bemærk, at rettigheder skal overholde virksomhedens governance politik. Hvis der er tvivl om denne, blev den noteret i Wizdom Konfigurationsdokumentet.

Gå til Indstillinger for websted, og klik på linket Webstedstilladelser under "Brugere og tilladelser"



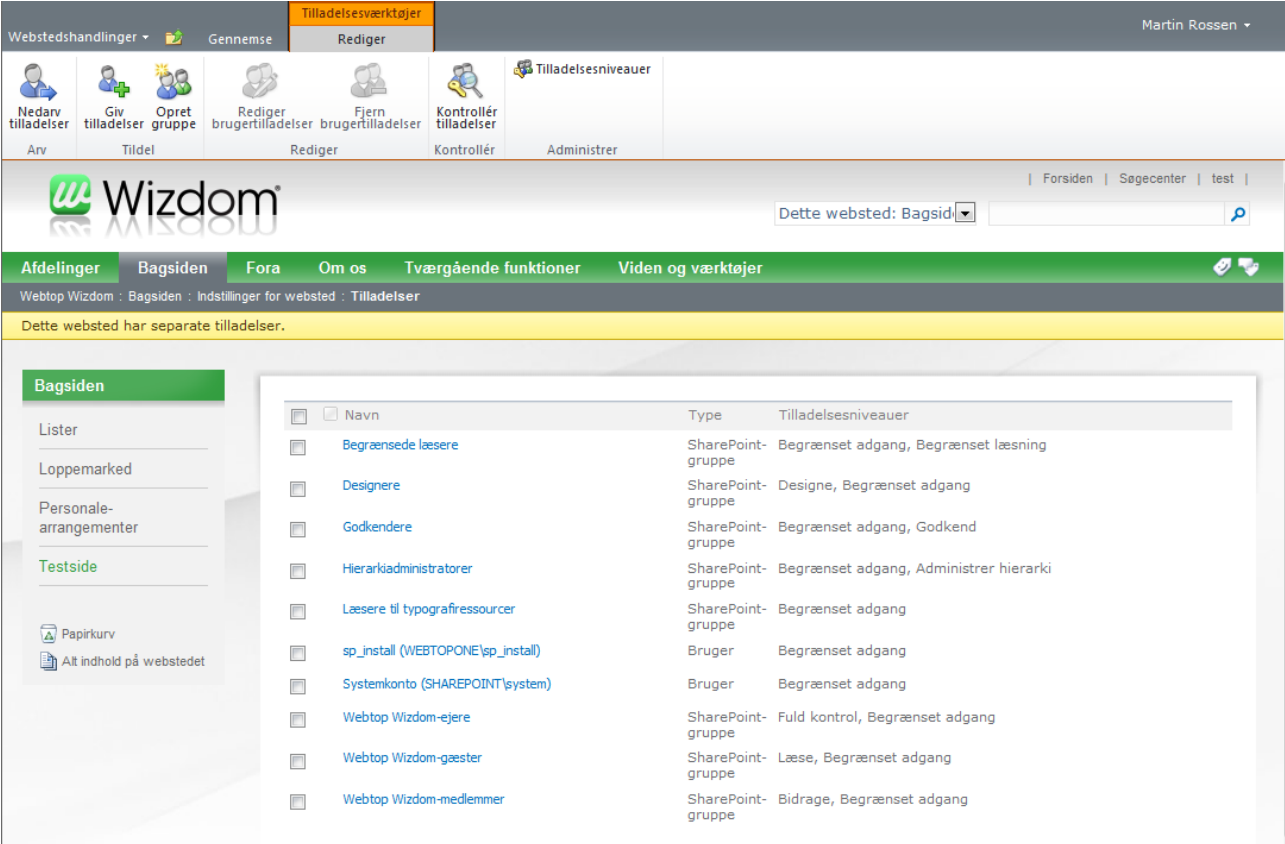
På denne side kan man se, hvem der har adgang, om det er en bruger, sharepoint gruppe eller AD gruppe samt hvilke tilladelsesniveauer de har.



The screenshot shows the 'Tilladelsesværktøjer' (Permissions Tools) interface in SharePoint. The main content area displays a table of users and their permissions:

Navn	Type	Tilladelsesniveauer
Begrænsede læsere	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang, Begrænset læsning
Designere	SharePoint-gruppe	Designe, Begrænset adgang
Godkendere	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang, Godkend
Hierarkiadministratorer	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang, Administrer hierarki
Læsere til typografiressourcer	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang
sp_install (WEBTOPONE\sp_install)	Bruger	Begrænset adgang
Systemkonto (SHAREPOINT\system)	Bruger	Begrænset adgang
Webtop Wizdom-ejere	SharePoint-gruppe	Fuld kontrol, Begrænset adgang
Webtop Wizdom-gæster	SharePoint-gruppe	Læse, Begrænset adgang
Webtop Wizdom-medlemmer	SharePoint-gruppe	Bidrage, Begrænset adgang

Da webstedet i dette eksempel nedarver rettigheder fra dets overordnede websted, kan man vælge, at administrere det overordnede webstedes tilladelser eller, at stoppe nedarvingen af tilladelser til dette websted. Sidstnævnte vil kopiere tilladelserne til dette websted, og gøre dem redigerbare.



The screenshot shows the 'Tilladelsesværktøjer' (Permissions Tools) section of the Wizdom web application. The interface includes a top navigation bar with 'Webstedshandlinger' and 'Gennemse' tabs, and a 'Tilladelsesværktøjer' tab with a 'Rediger' sub-tab. Below this are icons for 'Nedarv tilladelser', 'Giv tilladelser', 'Opret gruppe', 'Rediger brugertilladelser', 'Fjern brugertilladelser', 'Kontrollér tilladelser', and 'Tilladelsesniveauer'. The main content area shows the 'Bagsiden' (Backside) page with a table of permissions. A yellow banner at the top of the content area states 'Dette websted har separate tilladelser.' (This website has separate permissions.)

Navn	Type	Tilladelsesniveauer
Begrænsede læsere	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang, Begrænset læsning
Designere	SharePoint-gruppe	Designere, Begrænset adgang
Godkendere	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang, Godkend
Hierarkiadministratorer	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang, Administrer hierarki
Læsere til typografressourcer	SharePoint-gruppe	Begrænset adgang
sp_install (WEBTOPONE\sp_install)	Bruger	Begrænset adgang
Systemkonto (SHAREPOINT\system)	Bruger	Begrænset adgang
Webtop Wizdom-ejere	SharePoint-gruppe	Fuld kontrol, Begrænset adgang
Webtop Wizdom-gæster	SharePoint-gruppe	Læse, Begrænset adgang
Webtop Wizdom-medlemmer	SharePoint-gruppe	Bidrage, Begrænset adgang

Her har man mulighed for at slette de eksisterende brugertilladelser eller give tilladelser til en ny bruger/gruppe. Man har også mulighed for at oprette en ny gruppe og give tilladelser til denne.



For overskuelighedens skyld, bør man begrænse sig til, enten at bruge Sharepoint grupper eller AD-grupper. Desuden bør det være undtagelsen, hvis man giver brugere direkte tilladelser. Dette bør gøres gennem grupper.

## 2.2 Tilladelsesniveauer

Som standard findes der følgende tilladelsesniveauer (dette kan dog ændres under konfigurationen af Wizdom)

Webstedet har separate tilladelsesniveauer.

Tilføj et tilladelsesniveau ✕ Slet de markerede tilladelsesniveauer

Tilladelsesniveau	Beskrivelse
<input type="checkbox"/> <b>Fuld kontrol</b>	Har fuld kontrol.
<input type="checkbox"/> <b>Designe</b>	Kan få vist, tilføje, opdatere, slette, godkende og tilpasse.
<input type="checkbox"/> <b>Bidrage</b>	Kan få vist, tilføje, opdatere og slette listeelementer og dokumenter.
<input type="checkbox"/> <b>Læse</b>	Kan få vist sider og listeelementer og overføre dokumenter.
<input type="checkbox"/> <b>Begrænset adgang</b>	Kan få vist bestemte lister, dokumentbiblioteker, listeelementer, mapper eller dokumenter, når tilladelse gives.
<input type="checkbox"/> <b>Godkend</b>	Kan redigere og godkende sider, listeelementer og dokumenter.
<input type="checkbox"/> <b>Administrer hierarki</b>	Kan oprette websteder og redigere sider, listeelementer og dokumenter.
<input type="checkbox"/> <b>Begrænset læsning</b>	Kan få vist sider og dokumenter, men kan ikke få vist oversigtsversioner eller brugerrettigheder.

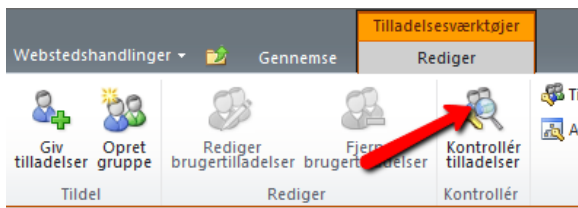
Det er muligt, på et site med separate tilladelsesniveauer, at tilføje, ændre og slette tilladelsesniveauer.



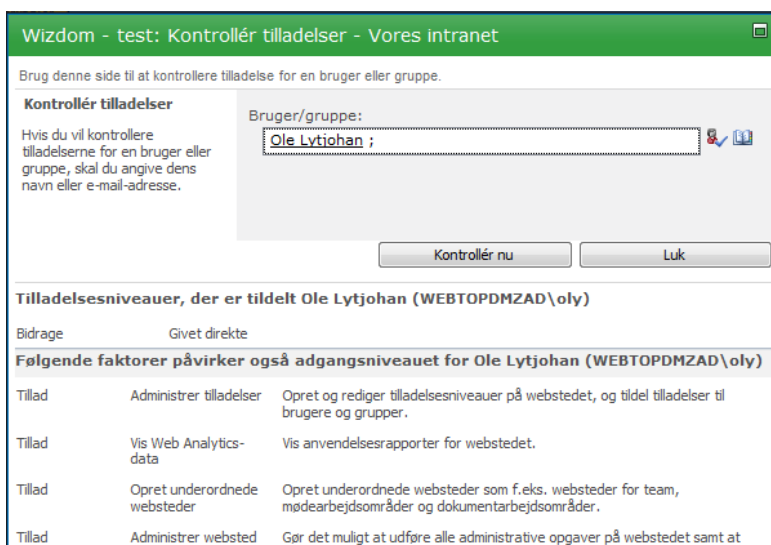
Man bør altid vedligeholde et sigende navn og beskrivelse for tilladelsesniveauer, da disse bliver brugt på tidspunkter, hvor de specifikke rettigheder i tilladelsesniveauet ikke er umiddelbart synlige.

## 2.3 Kontroller tilladelser

På siden Webstedstilladelser, er det muligt, at kontrollere tilladelserne for en bruger eller gruppe.



Her er det muligt, at indsætte en bruger eller gruppe, og se detaljerede tilladelser for denne bruger eller gruppe på det pågældende websted.



## 2.4 Administratorer af gruppe af websteder

Under Indstillinger for websted, klik "Administratorer af gruppe af websteder" under Brugere og tilladelser.



Her er det muligt, at tilføje eller fjerne administratorer af gruppen af websteder. Dvs. personer som skal have fuld kontrol over hele gruppen af websteder, uanset hvad der ellers er sat af rettigheder.

Brug denne side til at tilføje eller fjerne administratorer af gruppen af websteder.

### Administratorer af gruppe af websteder

Administratorer af gruppen af websteder har fuld kontrol med alle websteder i gruppen. De modtager muligvis også bekræftelses-e-mails om brug af websteder. Skriv brugernavnene adskilt af semikolon.

WEBTOPDMZAD\mr ; Ole Lytjohansen ;



OK

Annuller



Vær opmærksom på, ikke at sætte personer ind i denne gruppe, for nemheds skyld. Disse brugere kan se alt. Også det, som er rettighedsstyret andre steder på gruppen af websteder.





### 3 Wizdom konfiguration forside

Forsiden af Wizdom konfiguration indeholder som udgangspunkt to webdele. Et bruger overblik samt er RSS-feed som er opsat til at vise nyheder og releasenotes omkring Wizdom.

**Velkommen til Wizdom konfiguration portalen.**

Wizdom er et professionelt og brugervenligt intranet til en attraktiv pris. Wizdom er en overbygning til SharePoint og sikrer, at Sharepoints store potentiale udnyttes optimalt. Med Wizdoms enkle opbygning og brugergrænseflade får såvel brugerne som administratoren en køreklar intranet løsning.

---

**UserOverview**

Applikation:	Gruppe af websteder:	Antal brugere:	
demo.wizdom.dk	http://demo.wizdom.dk	26	<a href="#">Vis brugere</a>
konfiguration	http://konfiguration.wizdom.dk	19	<a href="#">Vis brugere</a>
web.wizdom.dk	http://web.wizdom.dk	10	<a href="#">Vis brugere</a>

---

**Webtop RSS Feed**

**Webtop**

IntraTeam Event Copenhagen 2011

Aalborg Kommune vælger Wizdom

Roskilde.dk - årets bedste kommunale hjemmeside 2010

Erhvervsskoler vælger Wizdom

Morgenbriefing: SharePoint 2010-intranet på bare én uge

Det er muligt, at redigere forsiden, for at få specifikke ønskede funktioner vist her.

#### 3.1 Øvelser



List de Grupper af websteder som findes på installationen, samt de antal brugere der findes derpå.

##### 3.1.1 Noter






## 6 Portal konfiguration

På "Portal konfiguration" fanen af Wizdom konfiguration, gives mulighed for at konfigurere de forskellige Wizdom portaler der er på installationen. Dette er delt op i grupperne Branding, Intranet Indstillinger, Mit Websted og Portal Information.

På alle underpunkterne skal man starte med, at vælge portal.

<b>Vælg portal</b> Vælg webapplikation og webstedssamling	demo.wizdom.dk http://demo.wizdom.dk
--	---

Herefter får man muligheder som beskrevet i afsnittene herunder.

### 6.1 Branding

#### 6.1.1 Logo, Header, Footer m.m.

I dette område kan man definere tekster på intranettet (Titel i brødkrummestien, titler i browserens titelfelt m.m.) samt billeder og links til header.

<b>Portalens titel</b> Bruges i starten af brødkrummesti mv.	Webtop Wizdom Demo
<b>Logo URL</b> Knyt et logo til portalen ved at indtaste webadressen til et billede.	http://demo.wizdom.dk/Style%20Library/Imi
<b>Logo URL Omdirigering</b> Absolut URL hvor klik på logo omdirigerer hen.	http://demo.wizdom.dk
<b>Favikon URL</b> Knyt et favorit ikon til portalen ved at indtaste webadressen til et billede.	/Style Library/Images/Webtop/wizdom_short
<b>Portalens footer</b> Footeren ses nederst på alle sider på portalen.	Wizdom 2010
<b>Titelfelt prefix</b> Vises i browserens titelfelt før portalens titel	Wizdom -
<b>Titelfelt postfix</b> Vises i browserens titelfelt efter portalens titel	- Vores intranet



For at generere et favicon, kan man bruge <http://www.favicon.cc/>

#### 6.1.2 Portal specifik design

I dette område, kan man angive specielle indstillinger for et mere skræddersyet design. Det er muligt, at slå dropdown til, på topmenuen i Wizdom, samt at vælge et baggrundsbillede der skal være i toppen af intranettet.

<b>Aktiver dropdown i topmenu</b> Viser 2. navigationsniveau ved mouseover.	<input type="checkbox"/>
<b>Header baggrundsbillede</b> Baggrundsbillede bag logoet i portal headeren.	<input type="text"/> repeat ▾
<b>Tilknyt brugerdefineret CSS</b> Opret et CSS stylesheet og tilret designet på portalen.	Dansk ▾ <input type="checkbox"/> Push <a href="#">Opret brugerdefineret CSS stylesheet til portalen..</a>

### 6.1.2.1 Header baggrundsbillede

I valgmenuen kan der vælges mellem følgende værdier

Repeat	Billedet gentages både horisontalt og vertikalt inden for den plads der er til rådighed.
Repeat X	Billedet gentages horisontalt inden for den plads der er til rådighed. Billedet ligger sig i toppen af pladsholderen.
Repeat Y	Billedet gentages vertikalt inden for den plads der er til rådighed. Billedet ligger sig til venstre i pladsholderen.
No-repeat	Billedet gentages ikke. Billedet ligger sig i toppen og til venstre i pladsholderen.



Hvis man bruger Repeat, Repeat X eller Repeat Y, skal man være opmærksom på, at billedet bør passe sammen i kanterne. Fx ved Repeat X bør billedets venstre og højre kant være rimelig ens i farver og overgange.

### 6.1.2.2 Tilknyt brugerdefineret CSS

Her er det muligt, at oprette et brugerdefineret CSS stylesheet, som kan bruges til at overskrive nogle af de ting, man ikke kan ændre med et tema i Wizdom. Fx kan man bruge denne indstilling til, at ændre den tilladte størrelse på opløftningsbilleder i interne nyheder.







Hvis man har et stylesheet på forskellige sprog, kan man vælge at markere push, når man laver ændringer. Disse ændringer vil så blive gemt i alle sprog.

## 6.2 Intranet Indstillinger

### 6.2.1 Revisions dato indstillinger

I dette område, er det muligt at ændre indstillingerne for revisionsdatoen på siderne. Det er muligt helt at slå revisionsfunktionaliteten fra, sat sætte datofeltet til påkrævet på alle sider, samt at sætte email-indstillinger og skabelon for sidekontrollen der vises, når datoen er overskredet.

<b>Deaktiver revisionsfunktionalitet</b> Deaktiver revisionsfunktionaliteten (Dette stopper ikke timerjobbet)	<input type="checkbox"/>
<b>Revisionsdato påkrævet</b> Gør revisionsdatoen et påkrævet felt på alle sider	<input type="checkbox"/>
<b>Revisionsgruppe</b> Hvis der angives en eller flere revisionsgrupper, vil det kun være medlemmer af disse grupper, som ser når sidernes revisionsdato overskrides.	<input type="text"/>  
<b>Status på timerjobbet</b> Check om timerjobbet er korrekt installeret og afviklet.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>E-mail emnefelt</b> Teksten i emnefeltet på den fremsendte mail	<input type="text"/>
<b>Webmasterens E-mail adresse</b> Person, der bliver meddelt ved den anden advarsel, og falder tilbage på når ingen kontakt er angivet.	<input type="text"/>
<b>Dage før første gang</b> Antal dage før revisionsdato, hvor emailen skal afsendes første gang (heltal f.eks 20)	<input type="text" value="0"/>
<b>Dage før anden gang</b> Antal dage før revisionsdato, hvor emailen skal afsendes anden gang (heltal f.eks 10)	<input type="text" value="0"/>
<b>Mail skabelon</b> Skabelonen der bruges til at formatere emailen før afsendelse.	 <a href="#">Ret template med Sharepoint Designer</a>
<b>Side kontrol skabelon</b> Skabelonen der bruges til at formatere html som vises når sideres revisionsdato er overskredet.	 <a href="#">Ret template med Sharepoint Designer</a>
<b>Revisionskontrollens indhold</b> Angiv revisionskontrol besked. Tegnet {0} angiver revisionsdatoen	<input type="text"/>
<b>Ikonvisning af revisionsdato</b> Ikonvisning og tidsplan af revisionsdato (Dette styrer ikke timerjobbet)	<input type="checkbox"/> Brug ikonvisning  Tidsplan aktiv: <input type="checkbox"/> Tidsplan: Revisionsdato ligger i fremtiden <input type="text"/> Dage: <input type="text" value="0"/> Brugerdefineret mouseover tekst {0} eller # vil angive dage: <input type="text"/> Brugerdefineret ikon url: <input type="text"/> <hr/> Tidsplan aktiv: <input type="checkbox"/> Tidsplan: Revisionsdato ligger i fremtiden <input type="text"/> Dage: <input type="text" value="0"/> Brugerdefineret mouseover tekst {0} eller # vil angive dage: <input type="text"/> Brugerdefineret ikon url: <input type="text"/>

## 6.2.2 Relationer

I dette område er det muligt, at konfigurere hvilket emneordssæt der skal bruges på portalen samt om relaterede informationer skal vises, hvor mange der skal vises og hvordan de skal vises.

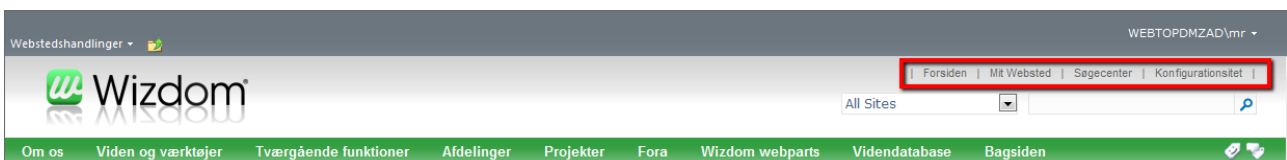
<b>Vælg emneordssæt</b> Vælg det emneordssæt der bruges i portalens relationer.	Termset oprettes og vedligeholdes i Central Administration > Application Management > Service Applications <a href="#">Opsæt nøgleord på portalen</a>
<b>Relaterede dokumenter</b> Sæt antal relaterede dokumenter eller deaktiver relaterede dokumenter på portalen.	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <a href="#">Ret template med Sharepoint Designer</a>
<b>Relaterede nyheder</b> Sæt antal relaterede nyheder eller deaktiver relaterede nyheder på portalen.	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <a href="#">Ret template med Sharepoint Designer</a>
<b>Relaterede sider</b> Sæt antal relaterede sider eller deaktiver relaterede sider på portalen.	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <a href="#">Ret template med Sharepoint Designer</a>
<b>Relaterede personer</b> Sæt antal relaterede personer eller deaktiver relaterede personer på portalen.	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <a href="#">Ret template med Sharepoint Designer</a>



Bemærk, at et flueben i feltet betyder, at denne type relateret information IKKE vises.

## 6.2.3 Servicemenu

Servicemenuen er menupunkterne der bliver vist i øverste højre hjørne af portalen.



Her kan der tilføjes, ændres og fjernes menupunkter fra denne menu.



<p><b>Service menu</b></p> <p>Liste af menupunkter over søgefeltet på portalen.</p>	<p><b>Service menu:</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Forsiden</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mit Websted</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Søgecenter</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Konfigurationsitet</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p><a href="#">Gem rækkefølge</a></p>	Forsiden	1			Mit Websted	2			Søgecenter	2			Konfigurationsitet	4		
Forsiden	1																
Mit Websted	2																
Søgecenter	2																
Konfigurationsitet	4																
<p><b>Tilføj eller Ret menupunkt</b></p> <p>Tilføj eller ret flere menupunkter til servicemenuen.</p>	<p>Title:</p> <input type="text"/> <p>Url:</p> <input type="text"/> <p>Tooltip:</p> <input type="text"/> <p>Nyt vindue: <input type="checkbox"/></p> <p><a href="#">Gem menupunkt</a></p>																



Hvis man i feltet url skriver *[Initials]*, bliver det erstattet med brugernavnet på den bruger som er logget ind, når menuen vises.

## 6.2.4 Afdelinger

I dette område, kan man enten manuelt oprette/redigere slette afdelinger, eller importere dem fra profildatabasen. Afdelinger oprettet her, bliver brugt på følgende steder:

- Linket "Min afdeling" i servicemenuen
- Afdelingskontaklinformationer på sider.

<p><b>Afdelinger</b></p> <p>Liste over afdelinger.</p>	<p><b>Afdelinger:</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Herlev</td> <td>http://demo.wizdom.dk/Afdelinger/Afdeling-A</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vejle</td> <td>http://demo.wizdom.dk/Projektportalen</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Herlev	http://demo.wizdom.dk/Afdelinger/Afdeling-A			Vejle	http://demo.wizdom.dk/Projektportalen		
Herlev	http://demo.wizdom.dk/Afdelinger/Afdeling-A								
Vejle	http://demo.wizdom.dk/Projektportalen								
<p><b>Tilføj eller Ret Afdeling</b></p> <p>Tilføj eller ret fra afdelingslisten.</p>	<p>Afdelingsnavn:</p> <input type="text"/> <p>Afdelingsemail:</p> <input type="text"/> <p>Afdelingsurl:</p> <input type="text"/> <p><a href="#">Gem afdeling</a></p>								
<p><b>Import fra Profildatabase</b></p> <p>Importerer afdelinger fra profildatabasen, feltet: departments (OBS! kan tage lang tid)</p>	<p><input type="button" value="Importer"/></p>								



Bemærk, at profilimporten skal være kørt, før der importeres afdelinger fra profildatabasen. Der hentes unikke afdelingsnavne fra profilernes department felt.

## 6.2.5 Caching

Her kan caching specifik for Wizdom konfigureres. Der er tale om følgende muligheder.

Query Cachetid	Alle SPQuery og FullTextSql Queries der foretages af Wizdom komponenter. Dette inkluderer bl.a. Seneste Nyt, Relationer m.m. Her anbefales en relativ lav tid, dog ikke 0.
Applikation Cachetid	Dette er tiden som applikationsvariabler caches. Dette inkluderer de fleste indstillinger som der sættes i konfigurationsstet. Bl.a. hvorvidt relationer skal vises, revisionsindstillinger, servicemenu m.m. Her anbefales en relativ høj tid, da der sjældent ændres i disse indstillinger.
XSL Stylesheet Cachetid	Cachetid på XSL stylesheets der bruges af Wizdom komponenter. Her anbefales en høj tid.
Afdeling Cachetid	Caching af afdelingerne, der kan indtastes/importeres fra Wizdom konfigurationen. Her anbefales en høj tid.
Sideinformation Cachetid	Information som hvem der har redigeret siden, hvornår den er redigeret, kommentarer m.m. Afhængigt af hvor vigtigt det er at de korrekte informationer optræder tidstro kan denne sættes fra lav til høj.

<b>Query Cachetid</b> Cache tid i minutter på DataQueries og SearchQueries	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Slet Cache"/>
<b>Applikation Cachetid</b> Cache tid i minutter på applikationsvariabler	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Slet Cache"/>
<b>XSL Stylesheet Cachetid</b> Cache tid i minutter på XSL filer	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Slet Cache"/>
<b>Afdeling Cachetid</b> Cache tid i minutter på afdelinger	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Slet Cache"/>
<b>Sideinformation Cachetid</b> Cache tid i minutter på sideinformation	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Slet Cache"/>



Tiden angives i minutter.

## 6.2.6 Nyhedsindstillinger

I dette område er det muligt, at gøre opløftningsbilledet på interne nyheder obligatorisk.

<b>Opløftningsbillede påkrævet</b> Gør opløftningsbillede et påkrævet felt på alle nyhedssider.	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

## 6.2.7 Sideinformation

I dette område kan man hhv. deaktivere sideinformation og Wizdom kommentarer.

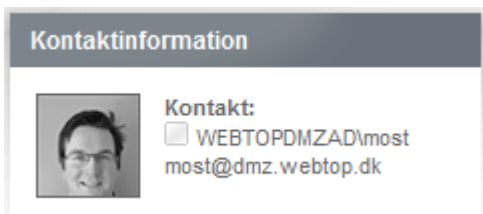
<b>Deaktiver side information</b> Deaktiver side information for alle sider	<input type="checkbox"/>
<b>Deaktiver Wizdom kommentar</b> Deaktiver Wizdom kommentar muligheden for alle sider	<input type="checkbox"/>
<b>Kontaktinformation</b> Brugerdefineret html, som vil blive vist i kontaktinformationen på webstedets sider	Kontaktinformation overskrift <input type="text"/> Bruger kontakt <input type="text"/> Afdelings kontakt <input type="text"/> Ingen kontaktinformation <input type="text"/> Ingen afdelingsinformation <input type="text"/>

### 6.2.7.1 Kontaktinformation

Feltet "Kontaktinformation overskrift" erstatter teksten "Kontaktinformation" i billedet herunder.

Feltet "Bruger kontakt" erstatter teksten "Kontakt:" herunder, hvis der er tale om en bruger.

Feltet "Afdelings kontakt" erstatter teksten "Kontakt:" herunder, hvis der er tale om en afdeling.







### 6.2.8 404, Smart Url mv.

I dette område kan man definere indstillinger omkring 404-sider, dvs. sider som der skal omdirigeres til, hvis den side man forsøger at gå til, ikke findes. Desuden kan man angive smarturls, som gør det nemt at angive en kort url til et site dybt nede i hierarkiet.

<b>Wizdom 404 side</b> Aktiver Wizdom 404 side. Hvis dette ikke aktiveres redirigeres til forsiden ved 404 fejl	<input type="checkbox"/>
<b>Wizdom 404 Indhold</b> Brugerdefineret html, som vil blive vist på 404 siden. Tegnet {0} vil angive den efterspurgte url	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>
<b>Standard omdirigere placering</b> Hvis ønsket, kan der specificeres en standard side, som der altid redirigeres til. Ellers vises Wizdom 404 siden	<input type="text"/>
<b>Smart Url</b> Smart Url giver mulighed for at skabe hurtige genveje til sider dybt nede i strukturen. Eks. Smart Url: "IT" kunne være mappet op til /Afdelinger/Afdeling-IT	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Gem ny mapping"/>

## 6.2.9 Kontaktpersoner

I dette område, er det muligt, at erstatte en evt. tidligere bruger, med en ny som kontaktperson på alle sider i Wizdom.




<b>Find og erstat brugere</b> Find og erstat kontaktpersoner på Wizdom CMS sider	Find bruger: <input type="text"/>   <input type="button" value="Søg"/> Erstat med: <input type="text"/>  
---	---

## 6.3 Mit Websted

### 6.3.1 Billedimport til Mit Websted

Det er muligt, at importere medarbejderbilleder fra et billedbibliotek i Wizdom til medarbejdernes profiler.

Dette job kører hver nat, og overskriver billeder, som medarbejderne selv har lagt op. Hvis dette ikke ønskes, skal informationerne slette herfra igen, efter første import er kørt (eller medarbejdernes billeder slettes fra billedbiblioteket).

<b>Mappe billeder skal hentes fra</b> Mappe på fildrev hvor billednavne matcher bruger initialer.	<input type="text"/> Servicekonto der benyttes <input type="text"/>   <small>Du skal angive en værdi for dette obligatoriske felt.</small> <input type="button" value="Importer billeder"/>
<b>Status på timerjobbet</b> Check om timerjobbet er korrekt installeret og afviklet.	



Servicekontoen som bruges, skal have rettigheder til at læse billederne på billedbiblioteket, samt til at redigere i medarbejdernes profiloplysninger.

## 6.3.2 Mit Websted Indstillinger

I dette område angives søgeindstillinger.

<b>Søgecenter URL</b> Absolut URL til søgecenter hvor resultater vises.	<input type="text"/>
<b>Skub hostens tema til underliggende websteder</b> Angiver profilens valgte tema på alle underliggende Mine Websteder og deres websteder. Bemærk at dette kræver at man slår webside sikkerhed validering fra midlertidigt på Mit Websted web applikationen.	<input type="button" value="Udfør tema nedarvning"/>

### 6.3.2.1 Søgecenter URL

Skriv fx <http://intranet/sog/Sider>

### 6.3.2.2 Skub hostens tema til underliggende websteder

Denne funktion kan bruges, hvis man har ændret temaet på portalen "Mit websted" efter at nogle brugere har oprettet deres websted. Funktionen vil så kopiere det nye tema end på alle brugernes websteder.

## 6.4 Portal Information

### 6.4.1 Versionsnummer mv.

I dette område, kan versionsnummer for Wizdom m.m. ses. Det er også her, licensnøglen indtastes.

<b>Wizdom version</b> Versionsnummeret på portalen.	1.6.1.0
<b>Wizdom konfiguration version</b> Wizdom konfiguration version	1.6.1.0
<b>Antal brugere</b> Antal brugere på portalen.	26
<b>Wizdom licens</b> Wizdom licens nøglen	KTz3HXQFptl5zn2isLKCv#
<b>Wizdom Moduler</b> Et modul er udvidelser til systemet, der ligger som et lag ovenpå kernefunktionaliteten.	 <b>NoticeBoard</b> <span style="float: right;">1.6.1.0 </span>

### 6.4.2 Bruger overblik

På siden med bruger overblik, skal man ikke først vælge portal. Her vises en liste over portalerne, med url og antal brugere på hver portal.

Applikation:	Gruppe af websteder:	Antal brugere:	
demo.wizdom.dk	<a href="http://demo.wizdom.dk">http://demo.wizdom.dk</a>	26	<a href="#">Vis brugere</a>
konfiguration	<a href="http://konfiguration.wizdom.dk">http://konfiguration.wizdom.dk</a>	19	<a href="#">Vis brugere</a>
web.wizdom.dk	<a href="http://web.wizdom.dk">http://web.wizdom.dk</a>	10	<a href="#">Vis brugere</a>

## 6.5 Opgaver



Er der tilknyttet et brugerdefineret CSS stylesheet?



Beskriv det opsatte revisionsworkflow.



Beskriv hvilke relationer der vises på sider som udgangspunkt.



Er opløftningsbilledet på interne nyheder obligatorisk?



Opsæt en smart-url for et underwebsted.



Beskriv versionsnumrene for intranettet.

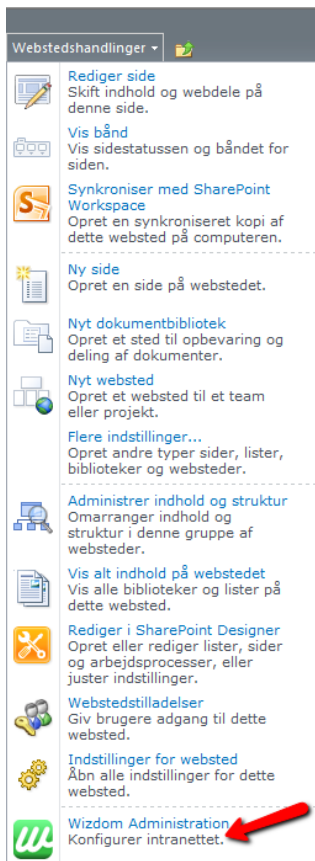
### 6.5.1 Noter

## 7 Program configuration

Et program er udvidelser til systemet, der ligger som et lag ovenpå kernefunktionaliteten. Her kan de enkelte programmer konfigureres, som beskrevet i afsnittene herunder.

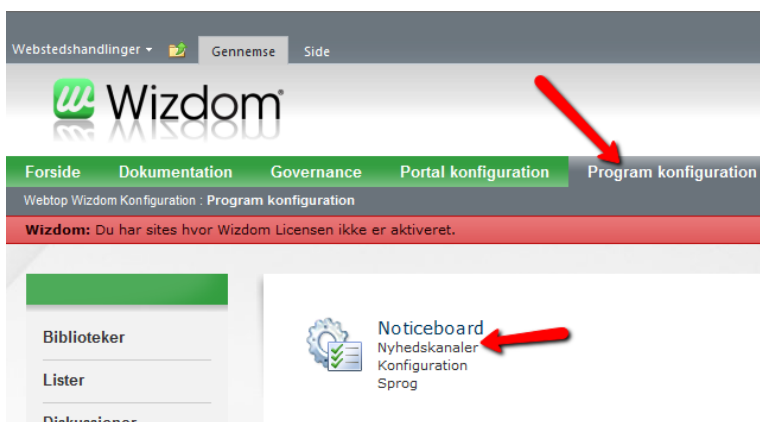
### 7.1 Noticeboard

For at administrere Noticeboard, gå til Webstedshandlinger -> Wizdom Administration



#### 7.1.1 Opret nyhedskanal

Klik på menupunktet Program konfiguration efterfulgt af Nyhedskanaler under Noticeboard.

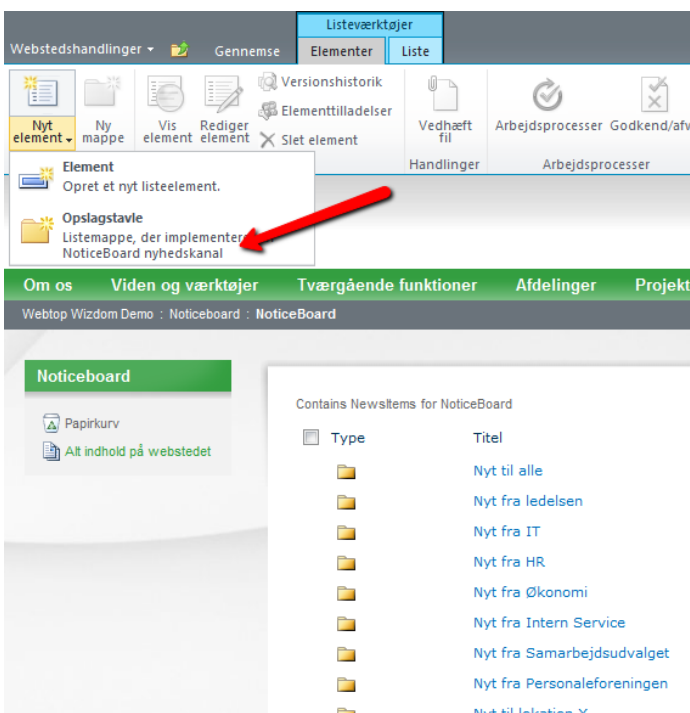


Her vises nyhedskanaler som mapper i en liste

Contains NewsItems for NoticeBoard

Type	Titel
	Nyt til alle
	Nyt fra ledelsen
	Nyt fra IT
	Nyt fra HR
	Nyt fra Økonomi
	Nyt fra Intern Service
	Nyt fra Samarbejdsudvalget
	Nyt fra Personaleforeningen

For at oprette en nyhedskanal på yderste niveau, klik på "Nyt element" under fanen Elementer, efterfulgt af Opslagstavle.



The screenshot shows the 'Listeværktøjer' (List Tools) menu with the 'Elementer' (Elements) tab selected. The 'Nyt element' (New element) option is highlighted, and its dropdown menu is open, showing 'Opslagstavle' (Index) as the selected option. A red arrow points to 'Opslagstavle'.

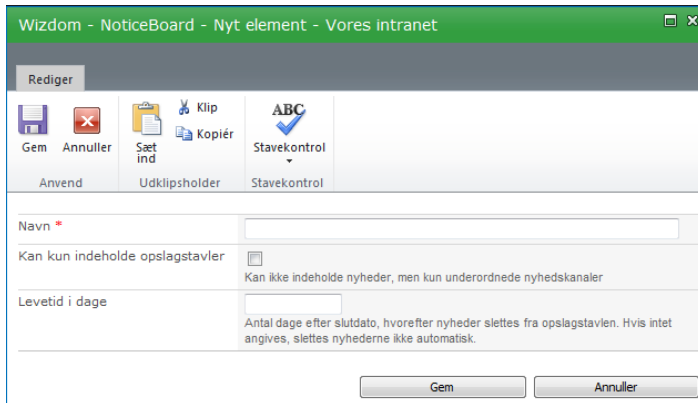
Below the menu, the 'Noticeboard' section is visible, showing a list of news items under the heading 'Contains NewsItems for NoticeBoard'.

Type	Titel
	Nyt til alle
	Nyt fra ledelsen
	Nyt fra IT
	Nyt fra HR
	Nyt fra Økonomi
	Nyt fra Intern Service
	Nyt fra Samarbejdsudvalget
	Nyt fra Personaleforeningen
	Nyt til ledelsen X

Under oprettelsen af nyhedskanalen, er det muligt, at angive følgende

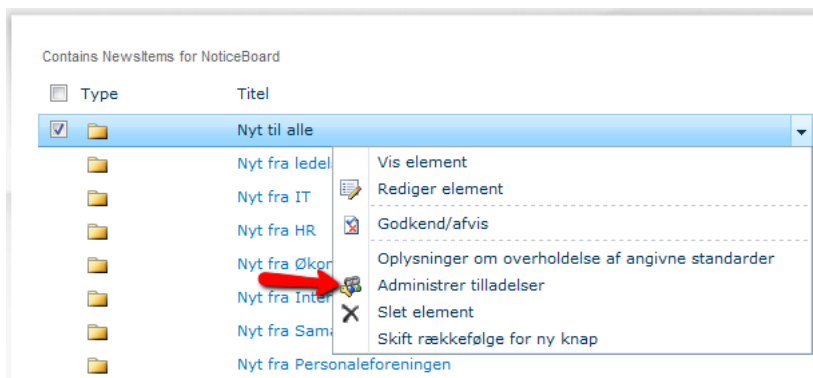
- Navn
- "Kan kun indeholde opslagstavler"
- Levetid i dage





### 7.1.2 Rettigheder på kanaler

For at sætte rettigheder på en nyhedskanal, klik på "Administrer tilladelse" under kanalens kontekstmenu.



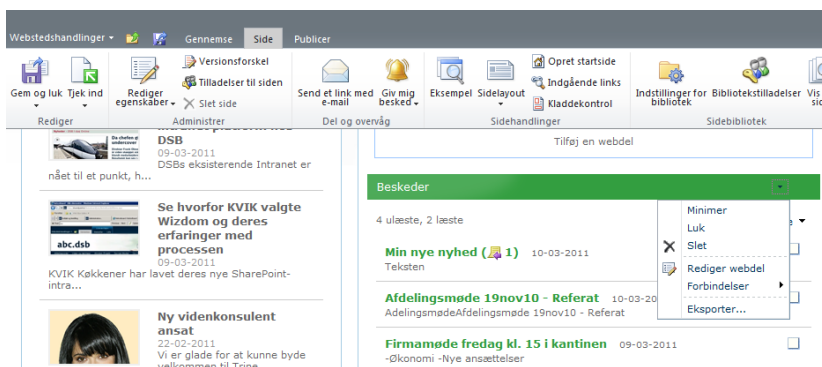
At ændre rettigheder for en nyhedskanal, er præcist samme arbejdsgang som at ændre rettigheder for et websted.



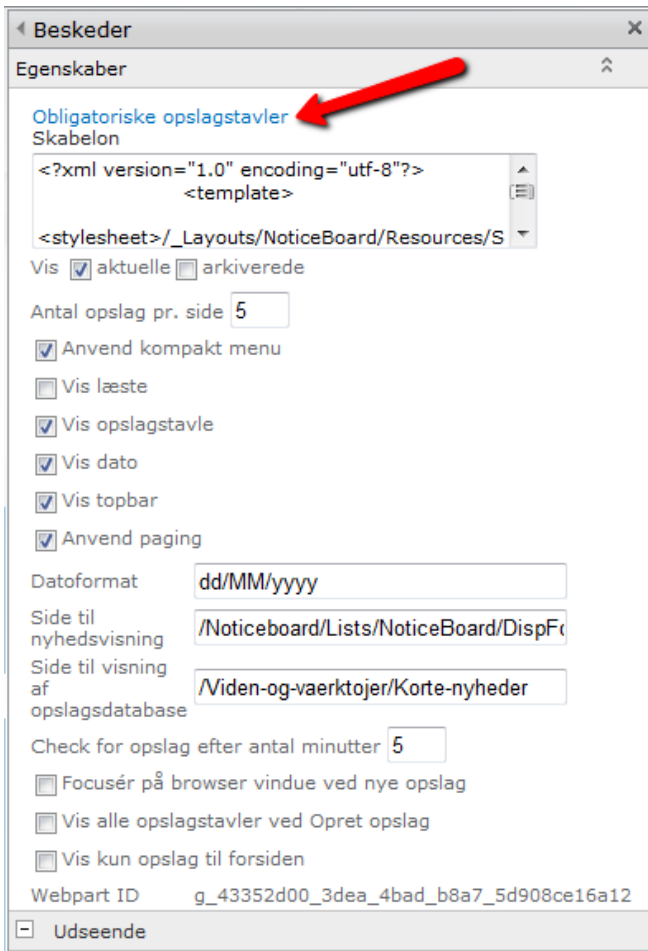
Bemærk, at for at ændre rettigheder på en nyhedskanal, bliver man nødt til, at stoppe nedrøvningen af tilladelser fra overordnet.

### 7.1.3 Obligatoriske kanaler

Obligatoriske nyhedskanaler sættes på den enkelte webdel som viser de korte nyheder. Rediger derfor siden som den ønskede webdel ligger på, og vælg Rediger webdel i webdelens kontekstmenu.



Under egenskaber for webdelen, er der mange muligheder for at gøre den specifik til virksomhedens behov. For at vælge obligatoriske nyhedskanaler, skal man klikke på linket "Obligatoriske opslagstavler".



← Beskeder

Egenskaber

[Obligatoriske opslagstavler](#)

Skabelon

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
  <template>
</template>
</style>
</stylesheet>/_Layouts/NoticeBoard/Resources/S
```

Vis  aktuelle  arkiverede

Antal opslag pr. side

Anvend kompakt menu

Vis læste

Vis opslagstavle

Vis dato

Vis topbar

Anvend paging

Datoformat

Side til nyhedsvisning

Side til visning af opslagsdatabase

Check for opslag efter antal minutter

Focusér på browser vindue ved nye opslag

Vis alle opslagstavler ved Opret opslag

Vis kun opslag til forsiden

Webpart ID

[-] Udseende

Her er det muligt, for hver enkelt opslagstavle, at vælge hvorvidt opslagstavlen skal være obligatorisk for Ingen, Alle eller Udvalgte brugere/grupper.

Wizdom - Obligatoriske opslagstavler - Vores intranet

Afdelinger		
Afdeling X	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Afdeling Z	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Afdelingsnyt afdeling A	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Afdelingsnyt afdeling B	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra Børsen	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra HR	<input type="radio"/> Ingen	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra idrætsklubben	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra Intern Service	<input type="radio"/> Ingen	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra IT	<input type="radio"/> Ingen	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra ledelsen	<input type="radio"/> Ingen	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra Personaleforeningen	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra Samarbejdsudvalget	<input type="radio"/> Ingen	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt fra Økonomi	<input type="radio"/> Ingen	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt til alle	<input type="radio"/> Ingen	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt til lokation X	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper
Nyt til lokation Y	<input checked="" type="radio"/> Ingen	<input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Udvalgte brugere/grupper

Ok Annuller

Bemærk, at det er muligt, at sætte flere webdele som viser korte nyheder ind. Enten på den samme side, eller på forskellige sider.



Disse webdele kan så hver for sig specificeres til, at vise specifikke opslagstavler for specifikke brugere.

## 7.2 Øvelser

---



Opret en nyhedskanal til test

---

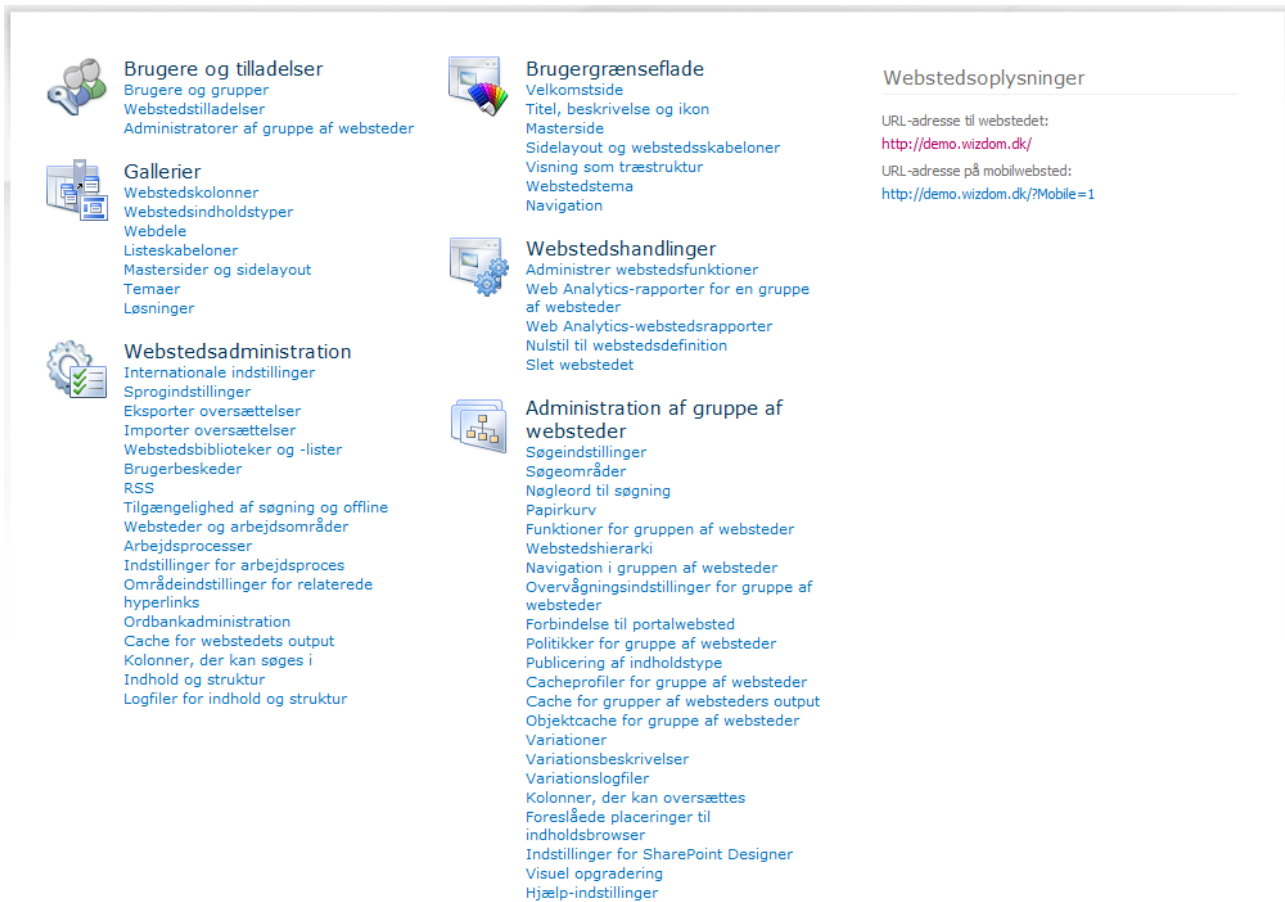


Sæt rettigheder på kanalen, så kun én bestemt gruppe har rettigheder til denne.

---

## 8 Sharepoint konfiguration

Punkterne i dette afsnit findes på siden "Indstillinger for websted", som man kommer til ved at klikke på Webstedshandlinger -> Indstillinger for websted.



The screenshot displays the SharePoint administration interface with the following sections:

- Brugere og tilladelser**
  - Brugere og grupper
  - Webstedstilladelser
  - Administratører af gruppe af websteder
- Gallerier**
  - Webstedskolonner
  - Webstedsideindholdstyper
  - Webdele
  - Listeskabeloner
  - Mastersider og sidelayout
  - Temaer
  - Løsninger
- Webstedsadministration**
  - Internationale indstillinger
  - Sprogindstillinger
  - Eksporter oversættelser
  - Importer oversættelser
  - Webstedsbiblioteker og -lister
  - Brugerbeskeder
  - RSS
  - Tilgængelighed af søgning og offline
  - Websteder og arbejdsområder
  - Arbejdsprocesser
  - Indstillinger for arbejdsproces
  - Områdeindstillinger for relaterede hyperlinks
  - Ordbankadministration
  - Cache for webstedets output
  - Kolonner, der kan søges i
  - Indhold og struktur
  - Logfiler for indhold og struktur
- Brugergrænseflade**
  - Velkomstsider
  - Titel, beskrivelse og ikon
  - Masterside
  - Sidelayout og webstedsskabeloner
  - Visning som træstruktur
  - Webstedstema
  - Navigation
- Webstedshandlinger**
  - Administrer webstedsfunktioner
  - Web Analytics-rapporter for en gruppe af websteder
  - Web Analytics-webstedsrapporter
  - Nulstil til webstedsdefinition
  - Slet webstedet
- Administration af gruppe af websteder**
  - Søgeindstillinger
  - Søgeområder
  - Nøgleord til søgning
  - Papirkurv
  - Funktioner for gruppen af websteder
  - Webstedshierarki
  - Navigation i gruppen af websteder
  - Overvågningsindstillinger for gruppe af websteder
  - Forbindelse til portalwebsted
  - Politikker for gruppe af websteder
  - Publicering af indholdstype
  - Cacheprofiler for gruppe af websteder
  - Cache for grupper af websteders output
  - Objektcache for gruppe af websteder
  - Variationer
  - Variationsbeskrivelser
  - Variationslogfiler
  - Kolonner, der kan oversættes
  - Foreslåede placeringer til indholdsbrowser
  - Indstillinger for SharePoint Designer
  - Visuel opgradering
  - Hjælp-indstillinger
- Webstedsoplysninger**
  - URL-adresse til webstedet:  
<http://demo.wizdom.dk/>
  - URL-adresse på mobilwebsted:  
<http://demo.wizdom.dk/?Mobile=1>

Dette uddannelsesmateriale omtaler blot de mest brugte områder på denne side. For en komplet specifikation af alle disse områder, henvises til standard Microsoft Sharepoint dokumentation.

### 8.1 Sidelayout og webstedsskabeloner

Linket findes under "Brugergrænseflade".

Der findes tre sektioner på dette område.

#### 8.1.1 Skabeloner for underordnet websted

I denne sektion kan det vælges hvilke webstedstyper det skal være muligt, at oprette under det pågældende websted.

Brug denne side til at angive de foretrukne webstedsskabeloner og sidelayout, som brugerne kan se, når de opretter underordnede websteder og sider.

#### Skabeloner for underordnet websted

Angiv de foretrukne skabeloner for det underordnede websted.

Et websted, hvor du kan planlægge, organisere og registrere resultatet af et møde. Det indeholder lister til administration af dagsorden, mødedeltagere og dokumenter.

Underordnede websteder nedarver webstedsskabeloner fra det overordnede websted  
 Underordnede websteder kan bruge enhver webstedsskabelon  
 Underordnede websteder kan kun bruge følgende webstedsskabeloner:

(Alle) ▼

- Almindeligt mødearbejdsområde (Alle)
- Blog (Alle)
- BPWikiProjektrum (Alle)
- Business Intelligence Center (Alle)
- Datacenter (Alle)
- Dokumentarbejdsområde (Alle)
- Dokumentcenter (Alle)
- FAST Search-center (Alle)
- Firmasøgecenter (Alle)
- Grundlæggende søgecenter (Alle)
- Microsoft Project-websted (Alle)
- Mødearbejdsområde med flere sider (Alle)
- Mødearbejdsområde til beslutningsstøtning (Alle)

Tilføj >

< Fjern

Webtop Wizdom site (Alle)  
 Wizdom Videnbank (Alle)  
 Webtop Wizdom site med tidsstyret publicering (A

Nulstil alle underordnede websteder, så de nedarver disse foretrukne skabelonindstillinger for underordnede websteder



Før en ny webstedstype indsættes som mulighed, bør det testes, at denne type overholder virksomhedens design linjer. Kun Webtops webstedstyper nedarver det fulde design.



Bemærk muligheden for at nulstille alle underordnede websteder, så de nedarver disse foretrukne skabelonindstillinger for underordnede websteder.

## 8.1.2 Sidelayout

I denne sektion kan det vælges hvilke sidelayouts det skal være muligt, at oprette under det pågældende websted.

#### Sidelayout

Angiv de foretrukne sidelayout for nye sider på dette websted.



Dette sidelayout indeholder et fanebladskontrollement. Det har webdelszoner, der er placeret i sidehovedet, sidefoden og 2 kolonner.

Sider nedarver foretrukne layout fra det overordnede websted  
 Sider på dette websted kan bruge ethvert layout  
 Sider på dette websted kan kun bruge følgende layout:

(Artikelside) Billede til højre

- (Artikelside) Billede til venstre
- (Artikelside) Kun brødtekst
- (Artikelside) Oversigtslinks
- (Omdirigeringside) Omdiriger
- (Projektside) Grundlæggende projektside
- (Side med virksomhedswiki) Standardside
- (Velkomstsider) Avanceret søgning
- (Velkomstsider) Indholdsfortegnelse
- (Velkomstsider) Oversigtslinks
- (Velkomstsider) Resultater af personsøgning
- (Velkomstsider) Startside for liste over webstec
- (Velkomstsider) Sønefelt

Tilføj >

< Fjern

(Wizdom Indholdsside) Wizdom 1 kolonne  
 (Wizdom Indholdsside) Wizdom 2 kolonner  
 (Wizdom Webpartside) Wizdom 3 kolonner  
 (Wizdom Webpartside) Wizdom 3 kolonner altern  
 (Wizdom Webpartside) Wizdom 3 kolonner altern

Nulstil alle underordnede websteder, så de nedarver disse foretrukne sidelayoutindstillinger



Før et nyt sidelayout indsættes som mulighed, bør det testes, at dette layout overholder virksomhedens design linjer. Kun Webtops sidetyper nedarver det fulde design.



Bemærk muligheden for at nulstille alle underordnede websteder, så de nedarver disse foretrukne sidelayoutindstillinger.

## 8.1.3 Standardindstillinger for ny side

I denne sektion kan det vælges hvilket sidelayout der skal bruges som standard, når en side oprettes under dette websted.

#### Standardindstillinger for ny side

Angiv det standardsidelayout og den side-URL-adresse, der skal bruges, når der oprettes en ny side. Nye sider har en side-URL-adresse efterfulgt af et tal. Når du angiver sidetiten på den nye side, ændres side-URL-adressen, når siden gemmes.



2 kolonner med indholdsområde

Brug samme standardsidelayout som på det overordnede websted

Vælg standardsidelayoutet:

(Wizdom Indholdsside) Wizdom 1 kolonne  
(Wizdom Indholdsside) Wizdom 2 kolonner  
(Wizdom Webpartside) Wizdom 3 kolonner  
(Wizdom Webpartside) Wizdom 3 kolonner alternativ  
(Wizdom Webpartside) Wizdom 3 kolonner alternativ 2

Nulstil alle underordnede websteder, så de bruger de nye sideindstillinger

Konverter mellemrum i sidenavnet til '-'



Bemærk muligheden for at nulstille alle underordnede websteder, så de bruger de nye sideindstillinger.

## 8.2 Webstedstema

Linket findes under Brugergrænseflade

På denne side kan man ændre skrifttyperne og farveskemaet på webstedet. Man kan vælge et tema eller overføre nye temaer til Temagalleri. Når man anvender et tema, har det ikke indflydelse på webstedets layout, og sider med egne temaer ændres ikke.



Gå til temagalleri for at hente et eksisterende tema, åbne det i Powerpoint, ændre det og upload det til temagalleriet igen. Derefter vil det blive vist på denne side.



Når man ændrer et tema i Powerpoint skal temaet gemmes som en .thms-fil, for at kunne bruges i Wizdom.

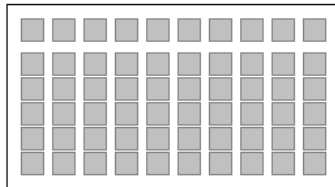
Brug denne side til at ændre skrifttyperne og farveskemaet på webstedet. Du kan vælge et tema eller overføre nye temaer til [Temagalleri](#). Når du anvender et tema, har det ikke indflydelse på webstedets layout, og sider med egne temaer ændres ikke.

#### Brug samme tema

Angiv, om webstedet bruger det samme tema som dets overordnede, eller om det bruger sit eget tema.

- Brug samme tema som fra det overordnede websted  
 Angiv et tema, der skal bruges af webstedet og alle de websteder, der nedarver fra det:

#### Vælg et tema



Link      Besøgt link













Skrifttype i overskrift    Lorem ipsum dolor sit amet...  
 Skrifttype i brødtekst    Lorem ipsum dolor sit amet...

Standard (intet tema)

- Azurblå
- Bær
- Bittersød
- Koralrev
- Klassisk
- Konstruktion
- Kongres
- Filt
- Graham
- Grapello
- Kvik
- Laminat
- Mission
- Moderne rose
- Kommunal
- Fjer
- Ricasso
- Sommer
- Supergros

#### Tilpas tema

Tilpas et tema komplet ved at vælge forskellige farver og skrifttyper.

Tekst/baggrund - mørk 1		Vælg en farve...
Tekst/baggrund - lys 1		Vælg en farve...
Tekst/baggrund - mørk 2		Vælg en farve...
Tekst/baggrund - lys 2		Vælg en farve...
Markeringsfarve 1		Vælg en farve...
Markeringsfarve 2		Vælg en farve...
Markeringsfarve 3		Vælg en farve...
Markeringsfarve 4		Vælg en farve...
Markeringsfarve 5		Vælg en farve...
Markeringsfarve 6		Vælg en farve...
Link		Vælg en farve...
Besøgt link		Vælg en farve...

Skrifttype i overskrift:

Skrifttype i brødtekst:

#### Vis eksempel på tema

Klik på knappen for at åbne et nyt vindue, hvor du kan se webstedet, som det ser ud med det valgte tema.

Eksempel

#### Anvend tema

Angiv, om det valgte tema kun skal anvendes på dette websted eller på alle dets underordnede websteder. Hvis du anvender temaet på alle de underordnede websteder, tilsidesættes alle andre temaindstillinger på disse websteder.

- Anvend det valgte tema kun på dette websted  
 Anvend det valgte tema på dette websted, og nulstil alle underordnede websteder, så de også anvender denne indstilling

## 8.3 Ordbankadministration

Linket findes under Webstedsadministration.

Her er et muligt, at tilføje, fjerne og redigere emneord. For at kunne redigere i disse, skal man stå som Ordbankadministrator på siden.



**SØG**

**EGENSKABER**

**Managed Metadata Service**

**Tilgængelige tjenesteprogrammer**  
 Et websted kan anvende flere metadataprogrammer. Vælg det program, der skal vises i trævisningen. Managed Metadata Service

**Eksempelimport**  
 SharePoint Metadata Manager kan importere et ordsæt fra en fil i UTF-8 CSV-format. Brug eksempelfilen som skabelon, når du skal oprette importfiler. Importer derefter filen til den ønskede gruppe for at oprette et nyt ordsæt. [Vis en eksempelimportfil](#)

**Ordbankadministratorer**  
 Du kan angive brugernavne, gruppenavne eller e-mail-adresser. Adskil dem med semikolonner. Disse brugere vil have tilladelse til at oprette nye ordsætgrupper og tildele brugere til gruppebestyrerrollen.

webtopdmzad\sa\_moss2010admin;  
 webtopdmzad\sa\_moss2010; webtopdmzad\lasse;  
 webtopdmzad\peg;

**Standardsprog**  
 Vælg standardsproget for alle metadata i systemet. Alle ord skal have en etiket på deres standardsprog. Engelsk

**Arbejdssprog**  
 Vælg "oversættelse af"-sprogene for ord i ordlageret. Dette gør det muligt for ord at have sprogspecifikke etiketter og oversættelser.

## 8.4 Papirkurv

Findes under "Administration af gruppe af websteder".

Efter slettede elementer på et websted har været i webstedet papirkurv i 30 dage, flyttes de til denne papirkurv. Her eksisterer de i yderligere 30 dage, før de slettes permanent.

Det er på denne side muligt, at gendanne elementer til deres oprindelige placering, slette elementer permanent samt tømme hele papirkurven.

**Webtop Wizdom Demo**

Vælg en visning

- Elementer i slutbrugerens papirkurv
- Slettet fra slutbrugerens papirkurv

Brug denne side til at gendanne elementer, som brugere har slettet fra webstedet, eller til at fjerne slettede elementer. Elementer, der blev slettet for mere end 30 dag(e) siden, fjernes automatisk.

<input type="checkbox"/>	Type	Navn	Oprindelig placering	Slettet af	Oprettet af	Slettet↓	Størrelse
<input type="checkbox"/>	test.aspx	test.aspx	/Bagsiden/Sider	WEBTOPDMZAD\mr	WEBTOPDMZAD\mr	10-03-2011 10:52	3,3 KB
<input type="checkbox"/>	test.aspx	test.aspx	/Viden-og-værktojer/Interne-nyheder/Sider	WEBTOPDMZAD\mr	WEBTOPDMZAD\mr	10-03-2011 09:24	3,3 KB
<input type="checkbox"/>	Møde med IT-Branchen	Møde med IT-Branchen	/Afdelinger/afdeling-A/Lists/kalender	WEBTOPDMZAD\most	WEBTOPDMZAD\most	09-03-2011 16:04	< 1 KB
<input type="checkbox"/>	Møde med IT-Branchen	Møde med IT-Branchen	/Afdelinger/afdeling-A/Lists/kalender	WEBTOPDMZAD\most	WEBTOPDMZAD\most	09-03-2011 16:04	< 1 KB
<input type="checkbox"/>	Møde med IT-Branchen	Møde med IT-Branchen	/Afdelinger/afdeling-A/Lists/kalender	WEBTOPDMZAD\most	WEBTOPDMZAD\most	09-03-2011 16:04	< 1 KB
<input type="checkbox"/>	test.aspx	test.aspx	/Viden-og-værktojer/Interne-nyheder/Sider	WEBTOPDMZAD\esr	WEBTOPDMZAD\esr	09-03-2011 15:21	3,3 KB
<input type="checkbox"/>	Julefrokost.aspx	Julefrokost.aspx	/Viden-og-værktojer/Interne-nyheder/Sider	WEBTOPDMZAD\peg	WEBTOPDMZAD\most	09-03-2011 14:28	99,8 KB
<input type="checkbox"/>	My-følgemed.aspx	My-følgemed.aspx	/Viden-og-værktojer/Interne-nyheder/Sider	WEBTOPDMZAD\peg	WEBTOPDMZAD\peg	09-03-2011 14:28	0,8 KB

## 8.5 Øvelser



---

Beskriv hvilke webstedstyper det er tilladt at lave under forsiden.

---



---

Beskriv hvilke sidelayouts det er tilladt at lave under forsiden.

---



---

Download det brugte webstedstema, og åben det i Powerpoint.

---



---

Hvor mange elementer ligger der i papirkurven for gruppen af websteder?

---