

Wizdom uddannelsesmateriale

Administratoruddannelse med opgaver



1	Signaturforklaring	3
2	Rettighedsstyring.....	4
2.1	Webstedstilladelser	4
2.2	Tilladelsesniveauer	5
2.3	Kontroller tilladelser	6
2.4	Administratorer af gruppe af websteder	7
2.5	Øvelser.....	9
3	Wizdom konfiguration forside.....	10
3.1	Øvelser.....	10
4	Dokumentation.....	11
4.1	Øvelser.....	11
5	Governance	13
5.1	Øvelser.....	13
6	Portal konfiguration.....	14
6.1	Branding.....	14
6.2	Intranet Indstillinger	16
6.3	Mit Websted	22
6.4	Portal Information	23
6.5	Opgaver	24
7	Program konfiguration.....	25
7.1	Noticeboard.....	25
7.2	Øvelser.....	30
8	Sharepoint konfiguration.....	31
8.1	Sidelayout og webstedsskabeloner	31
8.2	Ordbankadministration	33
8.3	Papirkurv.....	34
8.4	Øvelser.....	35

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

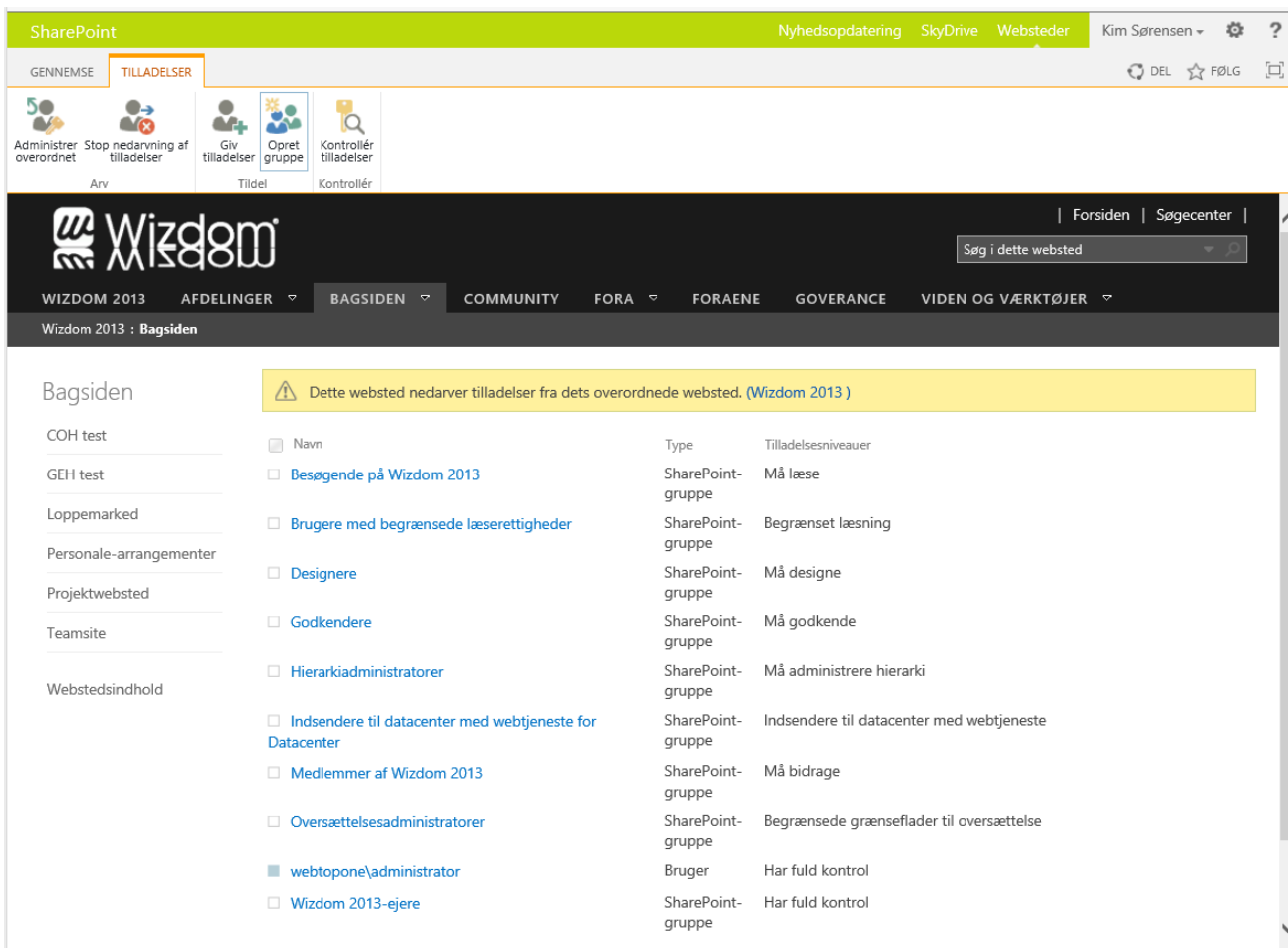


Bemærk, at rettigheder skal overholde virksomhedens governance politik. Hvis der er tvivl om denne, blev den noteret i Wizdom Konfigurationsdokumentet.

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



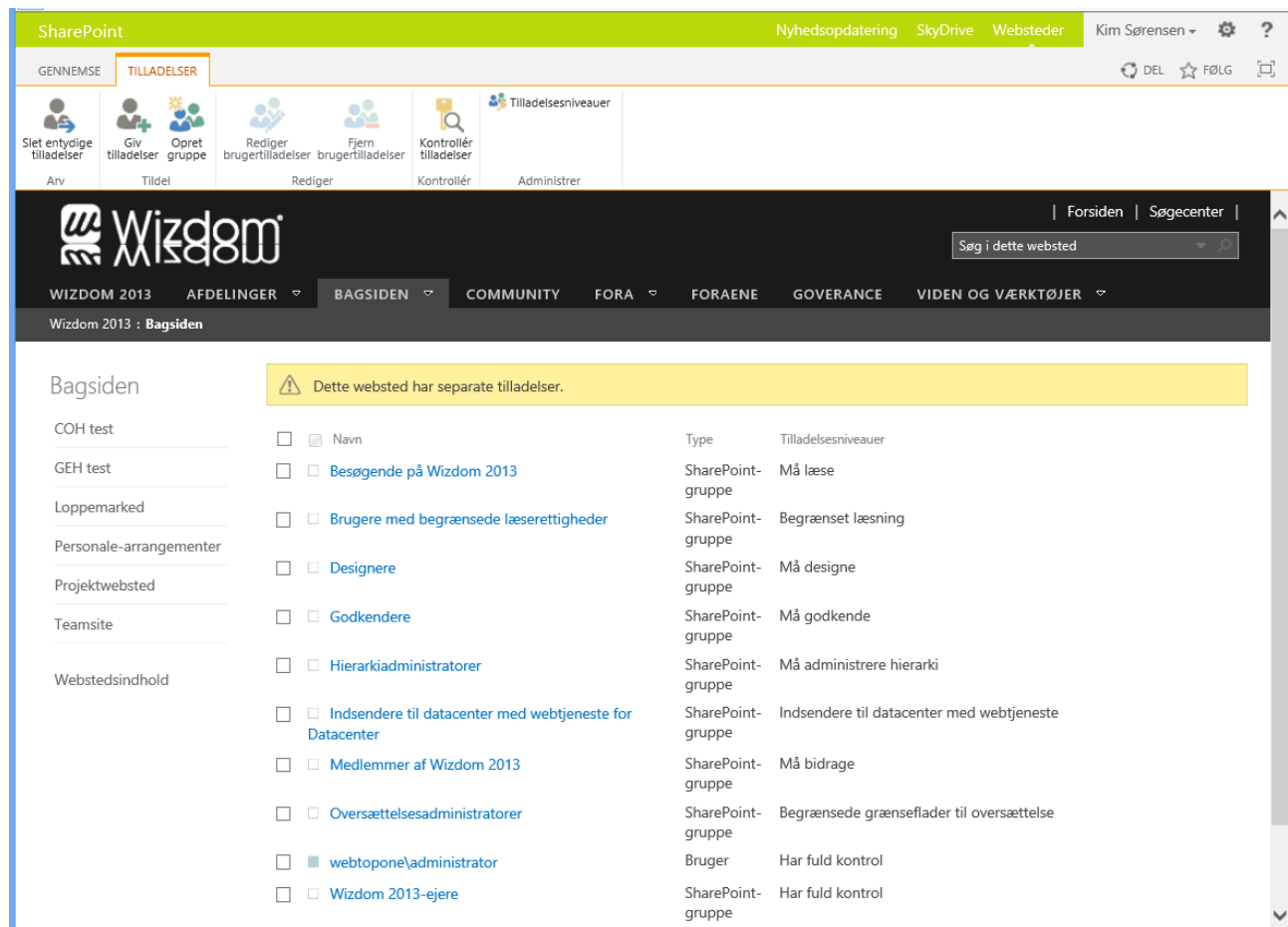
På denne side kan man se, hvem der har adgang, om det er en bruger, sharepoint gruppe eller AD gruppe samt hvilke tilladelsesniveauer de har.



The screenshot shows the SharePoint interface for 'Wizdom 2013 : Bagsiden'. The 'TILLADELSER' (Permissions) tab is selected. A yellow warning banner at the top states: 'Dette websted nedarver tilladelser fra dets overordnede websted, (Wizdom 2013)'. Below this, a table lists the permissions for various users and groups.

Navn	Type	Tilladelsesniveauer
☐ Besøgende på Wizdom 2013	SharePoint-gruppe	Må læse
☐ Brugere med begrænsede læserettigheder	SharePoint-gruppe	Begrænset læsning
☐ Designere	SharePoint-gruppe	Må designe
☐ Godkendere	SharePoint-gruppe	Må godkende
☐ Hierarkiadministratorer	SharePoint-gruppe	Må administrere hierarki
☐ Indsendere til datacenter med webtjeneste for Datacenter	SharePoint-gruppe	Indsendere til datacenter med webtjeneste
☐ Medlemmer af Wizdom 2013	SharePoint-gruppe	Må bidrage
☐ Oversættelsesadministratorer	SharePoint-gruppe	Begrænsede grænseflader til oversættelse
☒ webtopone\administrator	Bruger	Har fuld kontrol
☐ Wizdom 2013-ejere	SharePoint-gruppe	Har fuld kontrol

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



Navn	Type	Tilladelsesniveauer
☐ ☐ Besøgende på Wizdom 2013	SharePoint-gruppe	Må læse
☐ ☐ Brugere med begrænsete læsere rettigheder	SharePoint-gruppe	Begrænset læsning
☐ ☐ Designere	SharePoint-gruppe	Må designe
☐ ☐ Godkendere	SharePoint-gruppe	Må godkende
☐ ☐ Hierarkiadministratorer	SharePoint-gruppe	Må administrere hierarki
☐ ☐ Indsendere til datacenter med webtjeneste for Datacenter	SharePoint-gruppe	Indsendere til datacenter med webtjeneste
☐ ☐ Medlemmer af Wizdom 2013	SharePoint-gruppe	Må bidrage
☐ ☐ Oversættelsesadministratorer	SharePoint-gruppe	Begrænsede grænseflader til oversættelse
☐ ☒ webtopone\administrator	Bruger	Har fuld kontrol
☐ ☐ Wizdom 2013-ejere	SharePoint-gruppe	Har fuld kontrol

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)

 Tilføj et tilladelsesniveau |  Slet de markerede tilladelsesniveauer

Tilladelsesniveau	Beskrivelse
☐ Har fuld kontrol	Har fuld kontrol.
☐ Må designe	Kan få vist, tilføje, opdatere, slette, godkende og tilpasse.
☐ Må redigere	Kan tilføje, redigere og slette lister. Kan få vist, tilføje, opdatere og slette listeelementer og dokumenter.
☐ Må bidrage	Kan få vist, tilføje, opdatere og slette listeelementer og dokumenter.
☐ Må læse	Kan få vist sider og listeelementer og overføre dokumenter.
☐ Har begrænset adgang	Kan få vist bestemte lister, dokumentbiblioteker, listeelementer, mapper eller dokumenter, når tilladelserne gives.
☐ Må godkende	Kan redigere og godkende sider, listeelementer og dokumenter.
☐ Må administrere hierarki	Kan oprette websteder og redigere sider, listeelementer og dokumenter.
☐ Begrænset læsning	Kan få vist sider og dokumenter, men kan ikke få vist oversigtsversioner eller brugerrettigheder.
☐ Begrænsede grænseflader til oversættelse	Den kan åbne lister og mapper og anvende eksterne grænseflader.
☐ Indsendere til datacenter med webtjeneste	Send indhold til dette websted vha. webtjenester.

Wizdom 2013

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



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.

Wizdom - Bagsiden: Kontrollér tilladelser

Kontrollér tilladelser

Hvis du vil kontrollere tilladelserne for en bruger eller gruppe, skal du angive dens navn eller mailadresse.

Bruger/gruppe:

Kim Sørensen x

Kontrollér nu

Luk

Tilladelsesniveauer, der er tildelt Kim Sørensen (i:0#.w|webtopone\kso)

Ingen

Følgende faktorer påvirker også adgangsniveauet for Kim Sørensen (i:0#.w|webtopone\kso)

Tillad	Administrer tilladelser	Opret og rediger tilladelsesniveauer på webstedet, og tildel tilladelser til brugere og grupper.
Tillad	Vis Web Analytics-data	Vis rapporter for anvendelse af webstedet.
Tillad	Opret underordnede websteder	Opret underordnede websteder f.eks. teamwebsteder, mødearbejdsområder og dokumentarbejdsområder.
Tillad	Administrer websted	Gør det muligt at udføre alle administrative opgaver på webstedet samt administrere indhold.
Tillad	Tilføj og tilpas sider	Tilføj, rediger eller slet HTML-sider eller webdelssider, og rediger webstedet vha. en Microsoft SharePoint Foundation-kompatibel

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.

Wizdom 2013

Webstedsindhold

Administratorer af gruppe af websteder

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

[Ansatte](#) x [sp install](#) x [webtopone\administrator](#) x

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.

2.5 Øvelser



Udvælg et site på intranettet, bryd rettighederne på dette og sæt specielle rettigheder på, så kun en enkelt gruppe kan se dette site.



Kontroller rettighederne for en bruger som IKKE er medlem af denne gruppe.



Kontroller rettighederne for en bruger som ER medlem af denne gruppe.



Indsæt en bruger som webstedsadministrator.



Nedarv rettighederne på sitet igen.

2.5.1 Noter

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 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	Vis brugere
konfiguration	http://konfiguration.wizdom.dk	19	Vis brugere
web.wizdom.dk	http://web.wizdom.dk	10	Vis brugere

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

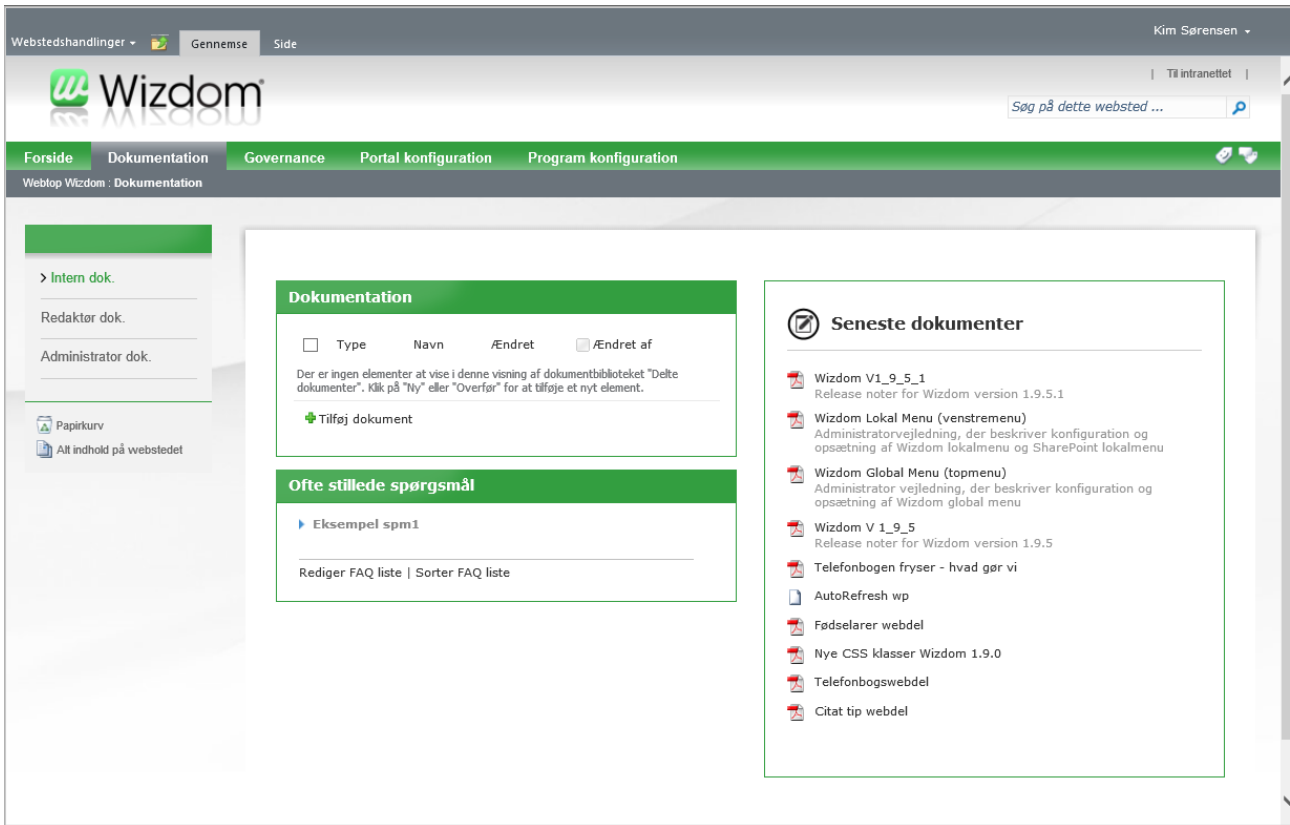


List de Grupper af websteder som findes på installationen, samt de antal brugere der findes derpå.

3.1.1 Noter

4 Dokumentation

På dokumentationsfanen af Wizdom konfiguration, vises en liste over dokumentation, hentet fra wizdom.dk. Denne side opdateres dermed automatisk ved nye versioner, og når der kommer nyt dokumentation til. Dokumentationen er opdelt i kategorier og indeholder hhv. videoer og dokumenter.



4.1 Øvelser

 Åben videon omkring sidetyper og relationer

4.1.1 Noter

5 Governance

På governancefanen af Wizdom konfiguration, vises en opgaveliste, som kan bruges af Wizdom administrator til at holde styr på de opgaver, der skal løses i forbindelse med Wizdom.

Fx kan administratoren oprette opgaver, for at huske én gang om måneden, at tjekke statistikker for søgeresultater for at optimere disse.


Opgave-årshjul
Alle områder
Alle faser


Alle opgaver
Mine opgaver

OPGAVER DER IKKE ER UDFØRT INDENFOR FRISTEN

☐	 Check telefonbogen for medarbejder der er stoppet i virksomheden Esben Rytter	1 Januar 2013 (Månedligt)	 Intranet
☐	 Topbilledet Anja Ryhl	21 Februar 2013 (Kvartalsvis)	 Drift  Intranet
☐	 Check for tidligere Esben Rytter	21 Februar 2013 (Månedligt)	 Intranet
☐	 Foreslåede nyhedskanaler Ingen ansvarlig	21 Februar 2013 (Kvartalsvis)	 Drift  Intranet
☐	 Rettigheder på, nyhedskanaler Ingen ansvarlig	21 Februar 2013 (Kvartalsvis)	 Drift  Intranet
☐	Forsidens indhold	21 Februar 2013 (Kvartalsvis)	

5.1 Øvelser



Indsæt en administratoropgave, og tildel den til dig selv

5.1.1 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.

Vælg portal 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.

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

Aktiver dropdown i topmenu Viser 2. navigationsniveau ved mouseover.	☐
Header baggrundsbillede Baggrundsbillede bag logoet i portal headeren.	 repeat
Tilknyt brugerdefineret CSS Opret et CSS stylesheet og tilret designet på portalen.	Dansk Push Opret brugerdefineret CSS stylesheet til portalen..

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 lægger sig i toppen af pladsholderen.
Repeat Y	Billedet gentages vertikalt inden for den plads der er til rådighed. Billedet lægger sig til venstre i pladsholderen.
No-repeat	Billedet gentages ikke. Billedet lægger 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, samt sætte datofeltet til påkrævet på alle sider, samt at sætte email-indstillinger og skabelon for sidekontrollen der vises, når datoen er overskredet.

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

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.

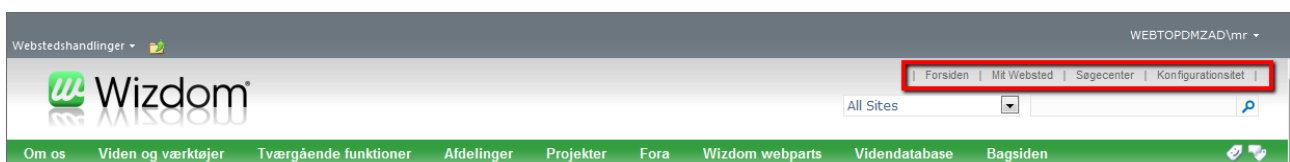
Vælg emneordssæt Vælg det emneordssæt der bruges i portalens relationer.	Termset oprettes og vedligeholdes i Central Administration > Application Management > Service Applications Opsæt nøgleord på portalen
Relaterede dokumenter Sæt antal relaterede dokumenter eller deaktiver relaterede dokumenter på portalen.	 ☐ Ret template med Sharepoint Designer
Relaterede nyheder Sæt antal relaterede nyheder eller deaktiver relaterede nyheder på portalen.	 ☐ Ret template med Sharepoint Designer
Relaterede sider Sæt antal relaterede sider eller deaktiver relaterede sider på portalen.	 ☐ Ret template med Sharepoint Designer
Relaterede personer Sæt antal relaterede personer eller deaktiver relaterede personer på portalen.	 ☐ Ret template med Sharepoint Designer



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.

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



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
- Afdelingskontakinformationer på sider.

Afdelinger Liste over afdelinger.	Afdelinger: <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								
Tilføj eller Ret Afdeling Tilføj eller ret fra afdelingslisten.	Afdelingsnavn: Afdelingsemail: Afdelingsurl: Gem afdeling								
Import fra Profildatabase Importerer afdelinger fra profildatabasen, feltet: departments (OBS! kan tage lang tid)	Importer								



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 konfigurationssitet. 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.

Query Cachetid Cache tid i minutter på DataQueries og SearchQueries	0 Slet Cache
Applikation Cachetid Cache tid i minutter på applikationsvariabler	0 Slet Cache
XSL Stylesheet Cachetid Cache tid i minutter på XSL filer	0 Slet Cache
Afdeling Cachetid Cache tid i minutter på afdelinger	0 Slet Cache
Sideinformation Cachetid Cache tid i minutter på sideinformation	0 Slet Cache



Tiden angives i minutter.

6.2.6 Nyhedsindstillinger

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

Opløftningsbillede påkrævet Gør opløftningsbillede et påkrævet felt på alle nyhedssider.	☐
--	--------------------------

6.2.7 Sideinformation

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

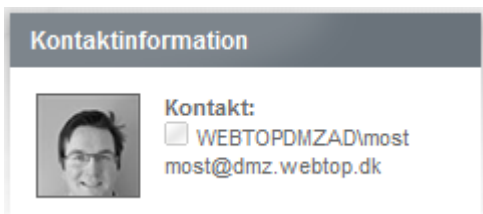
Deaktiver side information Deaktiver side information for alle sider	☐
Deaktiver Wizdom kommentar Deaktiver Wizdom kommentar muligheden for alle sider	☐
Kontaktinformation Brugerdefineret html, som vil blive vist i kontaktinformationen på webstedets sider	Kontaktinformation overskrift Bruger kontakt Afdelings kontakt Ingen kontaktinformation Ingen afdelingsinformation

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 for 404-sider, dvs. sider 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.

Wizdom 404 side Aktiver Wizdom 404 side. Hvis dette ikke aktiveres redigeres til forsiden ved 404 fejl	☐
Wizdom 404 Indhold Brugerdefineret html, som vil blive vist på 404 siden. Tegnet {0} vil angive den efterspurgte url	
Standard omdirigere placering Hvis ønsket, kan der specificeres en standard side, som der altid redigeres til. Ellers vises Wizdom 404 siden	
Smart Url 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	Gem ny mapping

6.2.9 "Skift kontaktpersoner på sider"

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

Find og erstat brugere Find og erstat kontaktpersoner på Wizdom CMS sider	Find bruger: Søg Erstat med:
---	--

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).

Mappe billeder skal hentes fra Mappe på fildrev hvor billednavne matcher bruger initialer.	 Servicekonto der benyttes Du skal angive en værdi for dette obligatoriske felt.
Status på timerjobbet Check om timerjobbet er korrekt installeret og afviklet.	Importer billeder



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.

Søgecenter URL Absolut URL til søgecenter hvor resultater vises.	
Skub hostens tema til underliggende websteder 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.	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 ind på alle brugeres 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.

Wizdom version Versionsnummeret på portalen.	1.6.1.0
Wizdom konfiguration version Wizdom konfiguration version	1.6.1.0
Antal brugere Antal brugere på portalen.	26
Wizdom licens Wizdom licens nøglen	KTz3HXQFptl5zn2isLKCv/
Wizdom Moduler Et modul er udvidelser til systemet, der ligger som et lag ovenpå kernefunktionaliteten.	 NoticeBoard 1.6.1.0 

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	http://demo.wizdom.dk	26	Vis brugere
konfiguration	http://konfiguration.wizdom.dk	19	Vis brugere
web.wizdom.dk	http://web.wizdom.dk	10	Vis brugere

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.

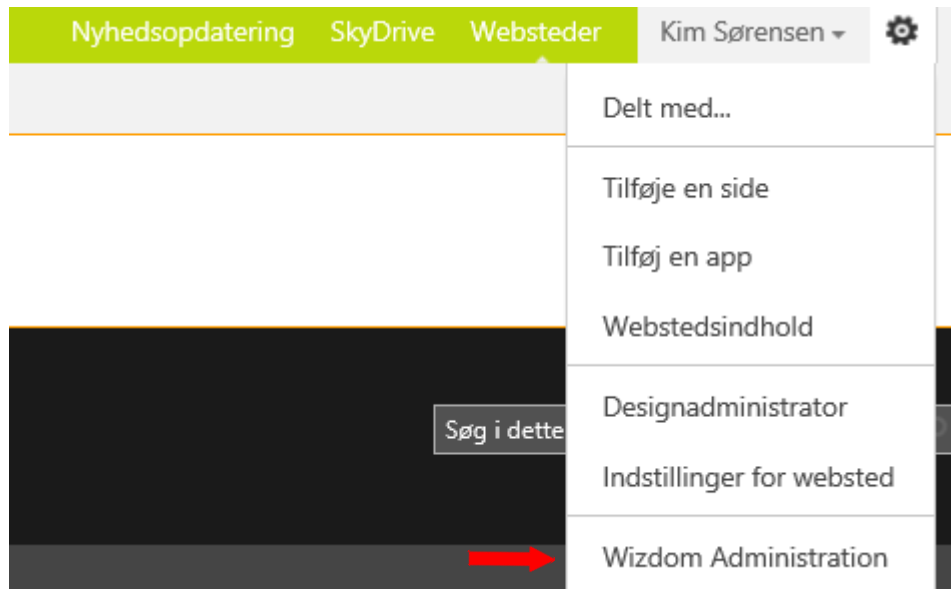
6.5.1 Noter

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.

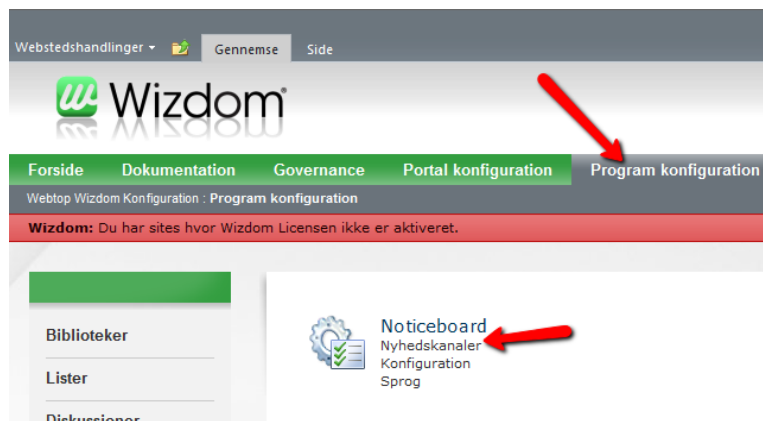
7.1 Noticeboard

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

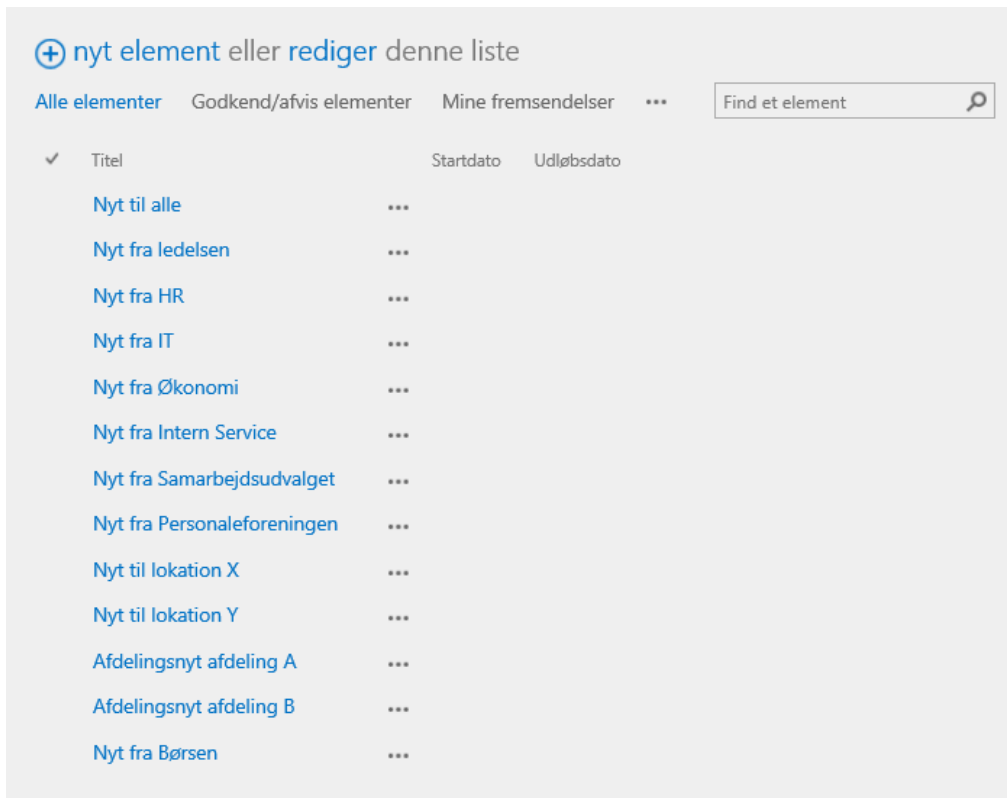


7.1.1 Opret nyhedskanal

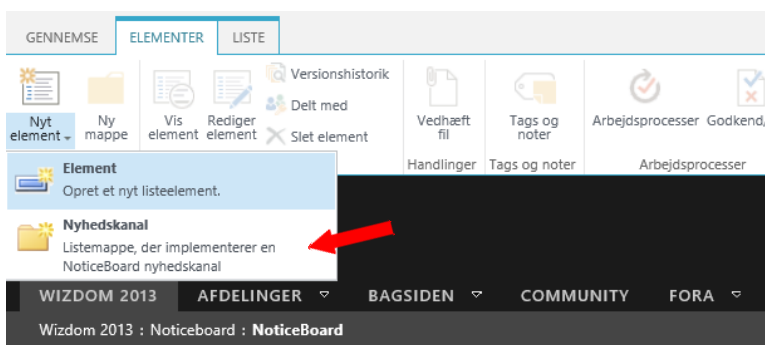
Klik på menupunktet Program konfiguration efterfulgt af Nyhedskanaler under Noticeboard.



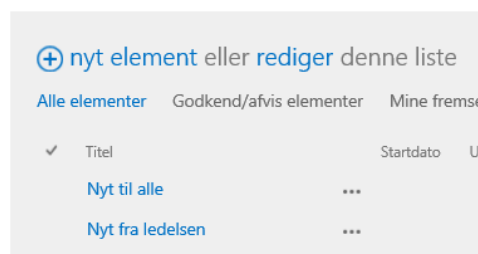
Her vises nyhedskanaler som mapper i en liste



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



Noticeboard
Webstedsindhold



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

- Navn
- "Kan kun indeholde opslagstavler"

- Levetid i dage

Navn *

Kan kun indeholde kanaler ☐

Kan ikke indeholde nyheder, men kun underordnede nyhedskanaler

Levetid i dage

Antal dage efter slutdato, hvorefter nyheder slettes fra kanalen. Hvis intet angives, slettes nyhederne ikke automatisk.

Kommentarer tilladt ☐

Angiver om det er tilladt at tilføje kommentarer.

Gem

Annuller

7.1.2 Rettigheder på kanaler

For at sætte rettigheder på en nyhedskanal, klik på "Delt med" under kanalens kontekstmenu.

+ nyt element eller rediger denne liste

Alle elementer

Godkend/afvis elementer

Mine fremsendelser

...

Find et element

✓	Titel	Startdato	Udløbsdato
✓	Nyt til alle	...	...
	Nyt fra ledelsen	...	...
	Nyt fra HR	...	...
	Nyt fra IT	...	...
	Nyt fra Økonomi	...	...
	Nyt fra Intern Service	...	...
	Nyt fra Samarbejdsudvalget	...	...
	Nyt fra Personaleforeningen	...	...
	Nyt til lokation X	...	...
	Nyt til lokation Y	...	...
	Afdelingsnyt afdeling A	...	...
	Afdelingsnyt afdeling B	...	...
	Nyt fra Børsen	...	...

...

Vis element

...

Rediger element

...

Godkend/afvis

...

Oplysninger om overholdelse af angivne standarder

...

Arbejdsprocesser

...

Delt med

...

Slet element

...

Skift rækkefølge for ny knap

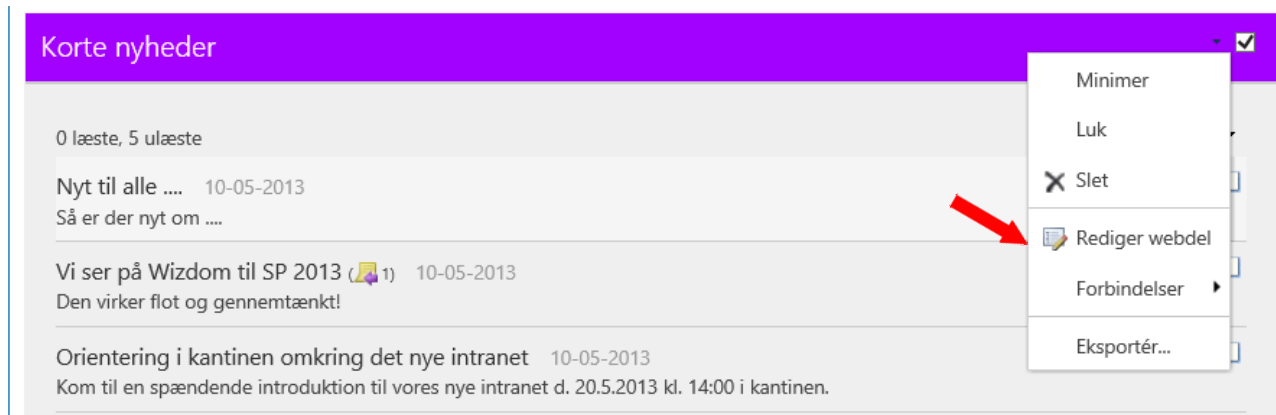
At ændre rettigheder for en nyhedskanal, er præcist samme arbejdsgang som at ændre rettigheder for et websted.



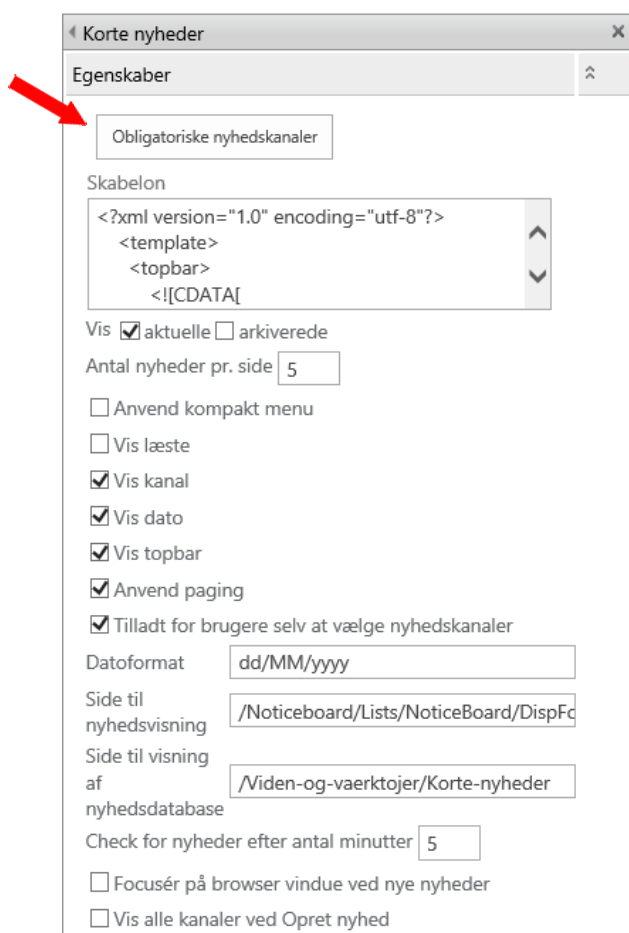
Bemærk, at for at ændre rettigheder på en nyhedskanal, bliver man nødt til, at stoppe nedarvningen af tilladelser fra overordnet.

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 nyhedskanaler".



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

Ok Annuler

Side 29 af 35

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.

Wizdom 2013

Webstedsindhold

Brugere og tilladelser
[Brugere og grupper](#)
[Webstedstilladelser](#)
[Administratorer af gruppe af websteder](#)
[Tilladelser til websteds-apps](#)

Gallerier til webdesigner
[Webstedsskoler](#)
[Webstedsindholdstyper](#)
[Webdele](#)
[Listeskabeloner](#)
[Mastersider og sidelayout](#)
[Temaer](#)
[Løsninger](#)
[Sammensat udseende](#)

Webstedsadministration
[Internationale indstillinger](#)
[Sprogindstillinger](#)
[Webstedsbiblioteker og -lister](#)
[Brugerbeskeder](#)
[RSS](#)
[Websteder og arbejdsområder](#)
[Indstillinger for arbejdsproces](#)
[Cache for webstedets output](#)
[Ordbankadministration](#)
[Indhold og struktur](#)
[Administrer katalogforbindelser](#)
[Logfiler for indhold og struktur](#)
[Indstillinger for webstedsvariationer](#)
[Oversættelsesstatus](#)

[Søg](#)
[Resultatkilder](#)
[Resultattyper](#)
[Forespørgselsregler](#)
[Skema](#)
[Søgeindstillinger](#)
[Kolonner, der kan søges i](#)
[Tilgængelighed af søgning og offline](#)
[Import af konfiguration](#)
[Eksport af konfiguration](#)

Udseende og funktionalitet
[Designadministrator](#)
[Masterside](#)
[Titel, beskrivelse og logo](#)
[Sidelayout og webstedsskabeloner](#)
[Velkomstsider](#)
[Enhedskanaler](#)
[Visning som træstruktur](#)
[Skift udseendet](#)
[Importér designpakke](#)
[Navigation](#)
[Billedgengivelser](#)

Webstedshandlinger
[Administrer webstedsfunktioner](#)
[Web Analytics-rapporter for en gruppe af websteder](#)
[Web Analytics-webstedsrapporter](#)
[Nulstil til webstedsdefinition](#)
[Slet webstedet](#)

Administration af gruppe af websteder
[Papirkurv](#)
[Søgeresultatkilder](#)
[Søgeresultattyper](#)
[Søg i forespørgselsregler](#)
[Søgeskema](#)
[Søgeindstillinger](#)
[Import af søgekonfiguration](#)
[Eksport af søgekonfiguration](#)
[Funktioner for gruppen af websteder](#)
[Webstedshierarki](#)
[Navigation i gruppen af websteder](#)
[Indstillinger for søgemaskineoptimering](#)
[Overvågningsindstillinger for gruppe af websteder](#)
[Forbindelse til portalwebsted](#)
[Skabeloner for indholdstypepolitik](#)
[App-tilladelser for gruppe af websteder](#)
[Lagringsmål](#)
[Cacheprofiler for gruppe af websteder](#)
[Objektcache for gruppe af websteder](#)
[Cache for grupper af websteders output](#)
[Publicering af indholdstype](#)

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.

Skabeloner for underordnet websted

Angiv de foretrukne skabeloner for det underordnede websted.

Skabelonen Akademisk bibliotek indeholder en avanceret visning og brugsoplevelse for publiceret indhold og administration. Forfattere angiver metadata og anvender regler på publiceringstidspunktet, f.eks. en beskrivelse, licenser og muligheden for IRM. Gæsterne på webstedet kan søge efter eller vælge publicerede titler og føje godkendte valg til deres samling, afhængigt af de rettigheder og regler, der er angivet af forfatteren. Webstedet indeholder et dokumentbibliotek, der understøtter IRM, en funktion til publicering af dokumenter, detaljerede visninger for hvert dokument, en funktion til udtjekning og relaterede søgefunktioner.

☐ Underordnede websteder nedarver webstedsskabeloner fra det overordnede websted

☐ Underordnede websteder kan bruge enhver webstedsskabelon

☒ Underordnede websteder kan kun bruge følgende webstedsskabeloner:

(Alle) ▼

Akademisk bibliotek (Alle)
 Blog (Alle)
 Business Intelligence Center (Alle)
 Datacenter (Alle)
 Dokumentcenter (Alle)
 eDiscovery-sag (Alle)
 Firmsøgecenter (Alle)
 Grundlæggende søgecenter (Alle)
 Publiceringswebsted (Alle)
 Publiceringswebsted med arbejdsproces (Alle)

Tilføj >

< Fjern

Wizdom websted med tidsstyret publicering (Alle)
 Wizdom websted (Alle)
 Virksomhedswiki (Alle)
 Wizdom Governance (Alle)
 Wizdom Håndbog (Alle)
 Wizdom Håndbogskapitel (Alle)
 Communitywebsted (Alle)
 Teamwebsted (Alle)
 Projektwebsted (Alle)

☐ 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.



Artikelside med billede til højre indeholder et billedfelt og et RTF-felt.

☐ 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
 (Fejlside) Fejl
 (Genbrug af katalogelement) Katalogelementb
 (Genbrug af katalogelement) Tomt katalogelen
 (Omdirigeringside) Omdiriger
 (Projektside) Grundlæggende projektside
 (Side med virksomhedswiki) Standardside

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 sidetitlen 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

☒ Konvertér mellemrum i sidenavnet til '-'

OK

Annuller



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

8.2 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

TAKSONOMIORDBANK
Engelsk

- Managed Metadata Service
 - Navigation
 - People
 - Search Dictionaries
 - Wizdom
- System

GENERELT

Managed Metadata Service

Tilgængelige tjenesteprogrammer

Et websted kan anvende flere metadatatprogrammer. 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. Importér derefter filen til den ønskede gruppe for at oprette et nyt ordsæt.

[Vis en eksempelimportfil](#)

Standardsprog

Vælg standardsproget for alle metadata i systemet. Alle ord skal have et navn på deres standardsprog.

Engelsk

Arbejdssprog

Vælg "oversættelse af"-sprogene for ord i ordbanken. Dette gør det muligt for ord at have sprogspecifikke navne og oversættelser.

Vælg sprog fra:

Installerede sprogpakker

Dansk
Tilføj >>
Engelsk
<< Fjern

Entydigt id

6d2171ccc3284ed7882d604ac37827d2

Gem Annuller

8.3 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.

Vælg en visning
Elementer i slutbrugerens papirkurv
Slettet fra slutbrugerens papirkurv

Gendan markeringen | Slet markeringen | Tøm Papirkurv

☐	Type	Navn	Oprindelig placering	Slettet af	Oprettet af	Slettet	Størrelse
☐		Toscanna webtop.png	/Bagsiden/gehtest/BilledBibliotek1	Gert Hansen	Gert Hansen	07-05-2013 12:58	714,9 KB
☐		GEH-test.aspx	/Bagsiden/Sider	Gert Hansen	Gert Hansen	07-05-2013 11:21	21,7 KB
☐		Underside-A.aspx	/Bagsiden/Sider	Gert Hansen	Gert Hansen	07-05-2013 11:14	9,8 KB
☐		Ferie.aspx	/Sider	Peter Gøtterup	Peter Gøtterup	17-04-2013 15:16	4,8 KB
☐		Martins-test.aspx	/Viden-og-vaerktojer/Sider	Martin Rossen	Martin Rossen	16-04-2013 12:24	16,9 KB

8.4 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?
