

Wizdom Governance

Administrator vejledning

Version 1.9.0

Indholdfortegnelse

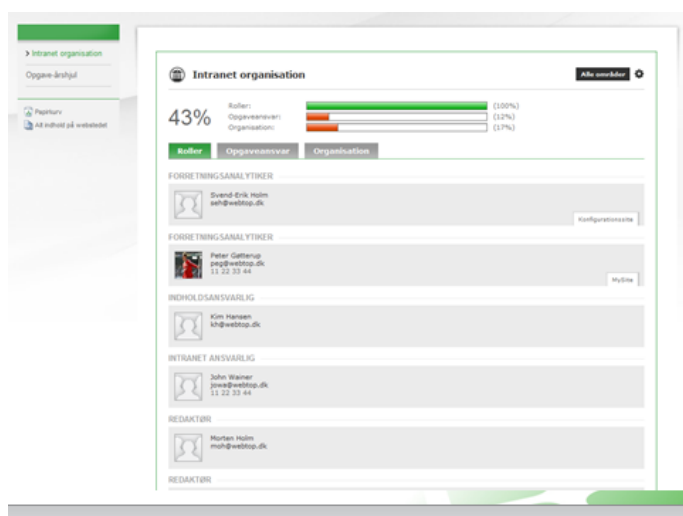
1. Introduktion	3
2. Governance webstedet	5
3. Intranet organisation	6
3.1 Tandhjulet.....	6
3.2 Tilføj person(er)	8
3.3 Områder	9
3.4 Grafisk overblik	10
4. Opgave-årshjul	11
4.1 Tandhjulet.....	11
4.2 Opgavekategorier.....	13
4.3 Meta på opgaver	15
<i>Områder</i>	<i>15</i>
<i>Faser</i>	<i>16</i>
<i>Gentagelse</i>	<i>17</i>

1. Introduktion

Wizdom Governance modulet består af 2 delmoduler.

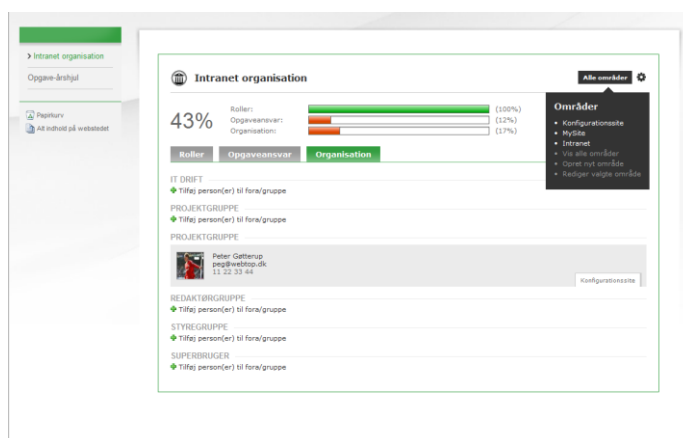
Intranet organisation

Intranet organisation, hvor man beskriver roller, ansvar og organisation opdelt på de områder (=webapplikationer/site collections), som ens intranet består af. Der er en grafisk præsentation af, hvor langt man er kommet i udfyldelsen af ens organisationsbeskrivelse.



Opgave-årshjul

Opgave-årshjul, der understøtter opgavestyring efter faste intervaller og opdelt på de områder (=webapplikationer/site collections) som ens intranet består af. Opgave-årshjulet indeholder en række standard opgaver og der er mulighed for at kategorisere opgaverne i faser så som Go live, Udvikling, Drift m.v.

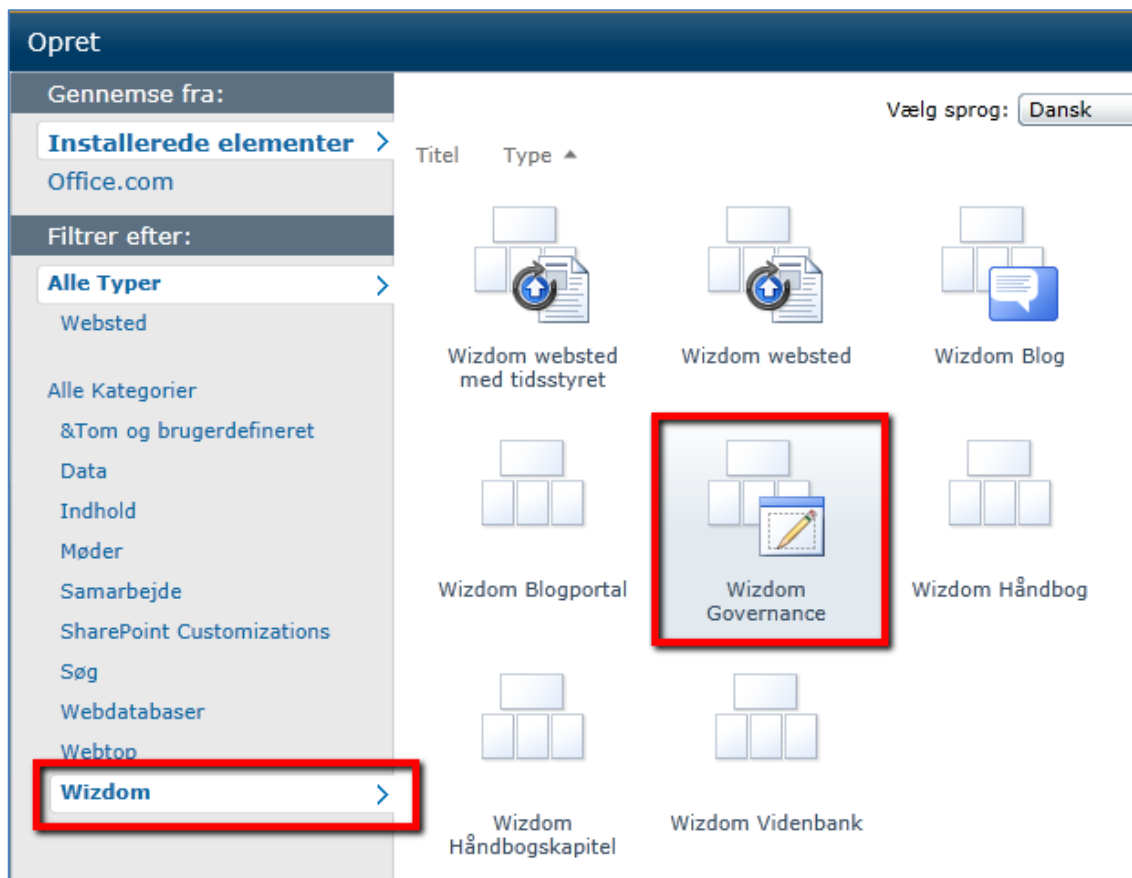


Wizdom Governance modulet bliver født med eksempel data, men disse kan slettes.

Det er muligt at anvende Wizdom Governance modulet til andre formål end governance for et Wizdom intranet. Wizdom Governance modulet kan således anvendes til governance for andre IT systemer eller også til helt andre formål, hvor der er behov for at beskrive en større opgave eller emne, hvor der er fokus på at beskrive en organisation, roller og have en opgavestyning omkring emnet/opgaven.

2. Governance webstedet

For at anvende Governance modulet skal man oprette et governance websted baseret på webstedsskabelonen "Wizdom Governance".



Efter oprettelse af webstedet får man et nyt websted med 2 faneblade, Intranet organisation og Opgave-årshjul og nedenstående lister er oprettet. Det er i disse lister at alle data gemmes.

Lister	
 Fase opslag	Indeholder faser
 Fora/-gruppe opslag	Indeholder Fora/-grupper
 Gentagelse opslag	Indholder gentagelser
 Intranet organisation	Indholder roller, fora/-grupper og opgaveansvar
 Område opslag	Indeholder områder
 Opgaveansvar opslag	Indholder opgaveansvar
 Opgaver	Indeholder opgaver
 Rolle opslag	Indholder roller

3. Intranet organisation

Under intranet organisation arbejdes der med 3 områder der vises i hver deres faneblad:

- Roller
- Opgaveansvar
- Organisation

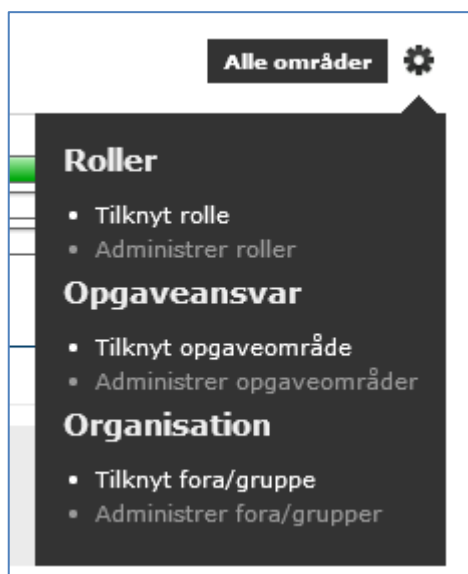
The screenshot shows the 'Intranet organisation' interface. At the top, there is a header with the title 'Intranet organisation' and a button 'Alle områder' with a gear icon. Below the header, there are three progress bars: '35%' for 'Roller' (86%), 'Opgaveansvar' (19%), and 'Organisation' (0%). Below the progress bars, there are three tabs: 'Roller', 'Opgaveansvar', and 'Organisation'. The 'Roller' tab is selected. Below the tabs, there are several sections of roles and responsibilities, each with a list of people and their contact information. The sections are: 'FORRETNINGSANALYTIKER' (with a '+ Tilføj person(er) til rolle' button and a 'Kunde-extranet' button), 'INDHOLDANSVARLIG' (with three people: Anja Ryhl, Peter Gøtterup, and Claus Ole Hasle), 'INTRANET ANSVARLIG' (with one person: Peter Gøtterup), 'REDAKTØR' (with three people: Esben Rytter, Jacob Holm Laursen, and Morten Holm), 'SUPERBRUGER' (with two people: Jess Lassen and Jesper Herp), 'TEKNISK ANSVARLIG' (with one person: Tommy Zemich), and 'UNDERVERS' (with one person: Tommy Zemich). Each person's entry includes a profile picture, name, email address, and phone number. There are also 'Intranet' buttons next to some entries.

Ved oprettelse af Governance webstedet oprettes der en række standard roller og opgaver, som alle er målrettet til en intranet løsning. Disse kan anvendes, slettes eller der kan oprettes nye.

3.1 TANDHJULET

Under Intranet organisation fanen er der et lille "tandhjul" i højre side af siden. Alle besøgende på webstedet kan se tandhjulet. Det er dog alene personer med

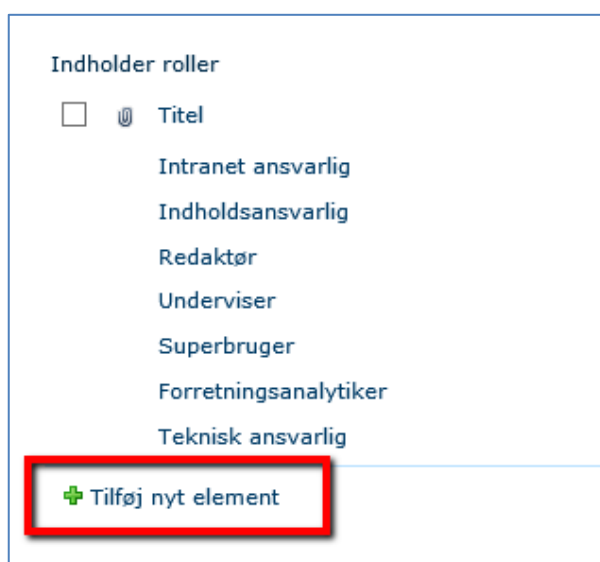
skriverettigheder til listerne, der kan anvende tandhjulets funktioner. Her er det muligt at oprette, ændre eller slette roller, opgaveansvar eller organisation.



Under hver af de 3 områder kan man udføre følgende handlinger:

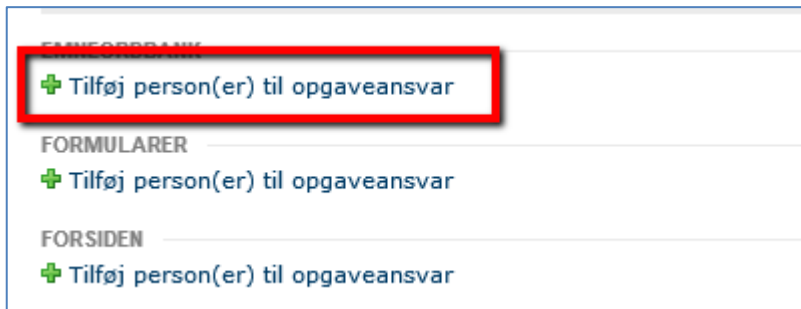
"Tilknyt" giver mulighed for at tilknytte de allerede definerede roller/opgaveområder/fora/grupper til oversigten.

"Administrerer" åbner et nyt vindue med den bagvedliggende liste og giver mulighed for oprettelse af nye roller/opgaveområder/fora/grupper.



3.2 TILFØJ PERSON(ER)

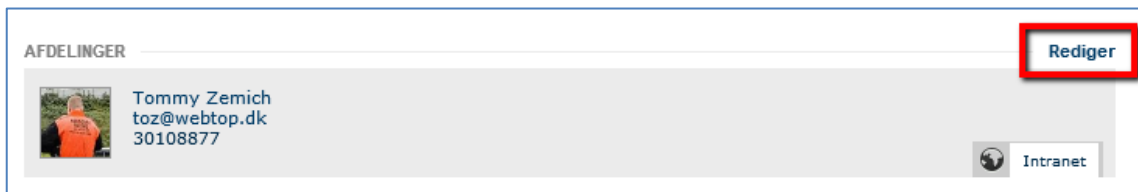
Ude i oversigten under kan der tilføjes personer til roller/opgaveområder/fora/grupper ved at klikke på "Tilføj personer" eller ved at redigere elementet.




EMNEORDBANK
+ Tilføj person(er) til opgaveansvar

FORMULARER
+ Tilføj person(er) til opgaveansvar

FORSIDEN
+ Tilføj person(er) til opgaveansvar

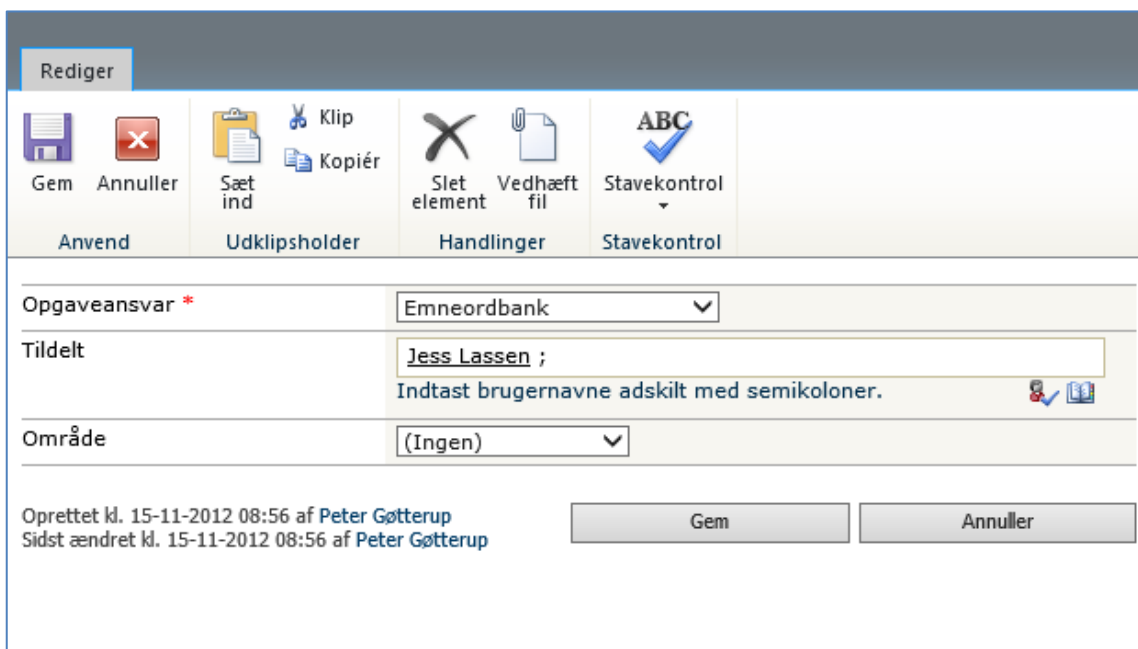


AFDELINGER Rediger

 Tommy Zemich
toz@webtop.dk
30108877

Intranet

Herefter præsenteres et vindue som skal udfyldes.



Rediger

Gem Annuller Sæt ind Kopier Klip Slet element Vedhæft fil Stavekontrol

Anvend Udklipsholder Handlinger Stavekontrol

Opgaveansvar * Emneordbank

Tildelt Jess Lassen ;
Indtast brugernavne adskilt med semikoloner.

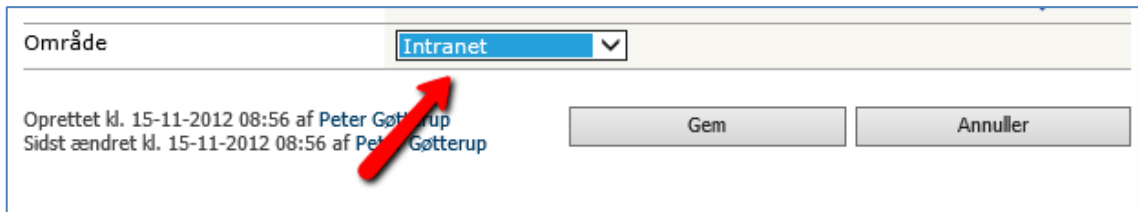
Område (Ingen)

Oprettet kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøtterup
Sidst ændret kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøtterup

Gem Annuller

3.3 OMRÅDER

Det er muligt at tilknytte forskellige områder til roller/opgaveområder/fora/grupper. Et område kan være intranet, extranet, projektportal m.v. altså systemer eller løsninger, som man arbejder med.



Område Intranet

Oprettet kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøttrup
Sidst ændret kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøttrup

Gem Annuller

Disse områder synliggøres i oversigten.



AFDELINGER

Tommy Zemich
toz@webtop.dk
30108877

AFSTEMNINGER

Jacob Holm Laursen
jhl@webtop.dk
26879667

BLOGS

Jacob Holm Laursen
jhl@webtop.dk
26879667

Områder

Intranet

Konfigurationssite

MySite

Områder kan benyttes til sortering i oversigten og ved at klikke på "Alle områder". Derudover kan denne menu benyttes til at oprette eller redigere områder.



Alle områder

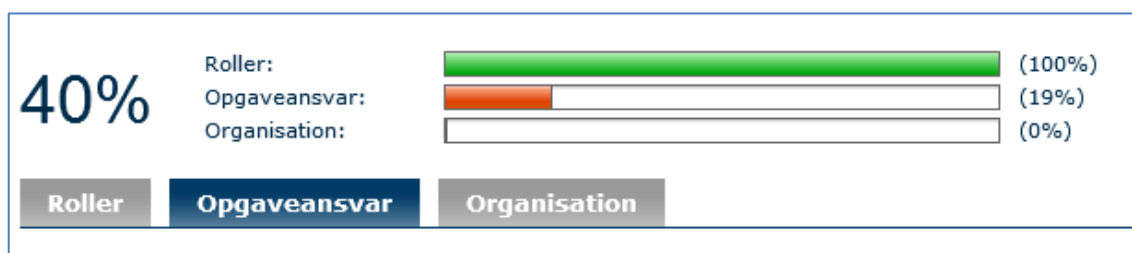
Områder

- Kunde-extranet
- Konfigurationssite
- MySite
- Intranet
- Vis alle områder
- Opret nyt område
- Rediger valgte område

3.4 GRAFISK OVERBLIK

Intranet organisationssiden indeholder et grafisk overblik over færdiggørelsen af tildelingen af roller/opgaveområder/fora/grupper på de forskellige områder.

Der vises en "procent bar" for de enkelte faneblade og en fælles procentangivelse for alle fanebladene. Ved opdatering af et element eller ved områdeskift rekalkuleres denne visning.



4. Opgave-årshjul

Under fanen Opgave-årshjul er der 2 faneblade, "Alle opgaver" og "Mine opgaver". Fanen "Alle opgaver" lister samtlige opgaver som der er oprettet og fanen "Mine opgaver" lister opgaver den enkelte bruger er ansvarlig for.

Opgave-årshjul Alle områder Alle faser

Alle opgaver **Mine opgaver**

OPGAVER DER IKKE ER UDFØRT INDENFOR FRISTEN

- Topbilledet**
Jess Lassen 15 Februar 2012 (Kvartalsvis)
20-11-2012
- Genveje på forsiden**
Ingen ansvarlig 15 Februar 2012 (Kvartalsvis)

OPGAVER DER SKAL UDFØRES INDENFOR 3 UGER

- Banner på forsiden**
Ingen ansvarlig 30 November 2012 (Kvartalsvis)

FREM TIDIGE OPGAVER

- Gennemgang af webstedsstatistik**
Ingen ansvarlig 15 Februar 2013 (Kvartalsvis)
- Gennemgang af papirkurv for websteder**
Ingen ansvarlig 15 Februar 2013 (Kvartalsvis)
- Nøgleord til søgning**
Ingen ansvarlig 15 Februar 2013 (Kvartalsvis)
- Guldkorn til søgning**
Ingen ansvarlig 15 Februar 2013 (Kvartalsvis)
- Rettigheder på nyhedskanaler**
Ingen ansvarlig 15 Maj 2013 (Kvartalsvis)
16-11-2012
- Forsidens indhold**
Peter Gøtterup 15 Maj 2013 (Kvartalsvis)
16-11-2012
- Gennemgang af taksonomi**
Ingen ansvarlig 15 Maj 2013 (Halvårligt)

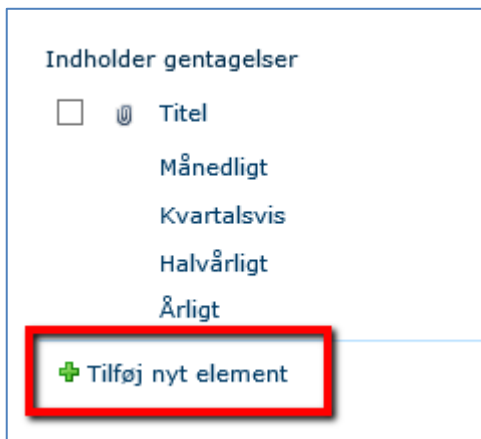
4.1 TANDHJULET

Opgave-årshjulet oprettes med nogle standard opgaver, der relaterer sig til et Intranet. Nye opgaver oprettes ved at bruge "Tandhjulet" hvor det ligeledes er muligt at administrere gentagelser.



“**Opret**” giver mulighed for at oprette en ny opgave.

“**Administrerer**” åbner et nyt vindue med den bagvedliggende liste og giver mulighed for oprettelse gentagelser.



4.2 OPGAVERKATEGORIER

Opgaver listes i oversigten i 4 kategorier:

- Ikke udført inden for fristen,
- skal udføres indenfor 3 uger,
- fremtidige og
- udførte opgaver

The screenshot shows a task management interface with two tabs: "Alle opgaver" and "Mine opgaver". The "Alle opgaver" tab is active. The tasks are categorized into three sections:

- OPGAVER DER IKKE ER UDFØRT INDENFOR FRISTEN** (highlighted with a red border):
 - Topbilledet** (due 15 Februar 2012 (Kvartalsvis)) by Jess Lassen. Status: Drift, Intranet.
- OPGAVER DER SKAL UDFØRES INDENFOR 3 UGER** (highlighted with a yellow border):
 - Banner på forsiden** (due 30 November 2012 (Kvartalsvis)) by Ingen ansvarlig. Status: Drift, Intranet.
- FREMTIDIGE OPGAVER**:
 - Genveje på forsiden** (due 15 Februar 2013 (Kvartalsvis)) by Ingen ansvarlig. Status: Drift, Intranet.
 - Gennemgang af webstedsstatistik** (due 15 Februar 2013 (Kvartalsvis)) by Ingen ansvarlig. Status: Drift, Intranet.

Der er også muligt kun at se sine egne opgaver på fanen "Mine opgaver".

The screenshot shows the same task management interface but with the "Mine opgaver" tab active. Only the task "Topbilledet" (due 15 Februar 2012 (Kvartalsvis)) by Jess Lassen is visible, with status "Drift" and "Intranet".

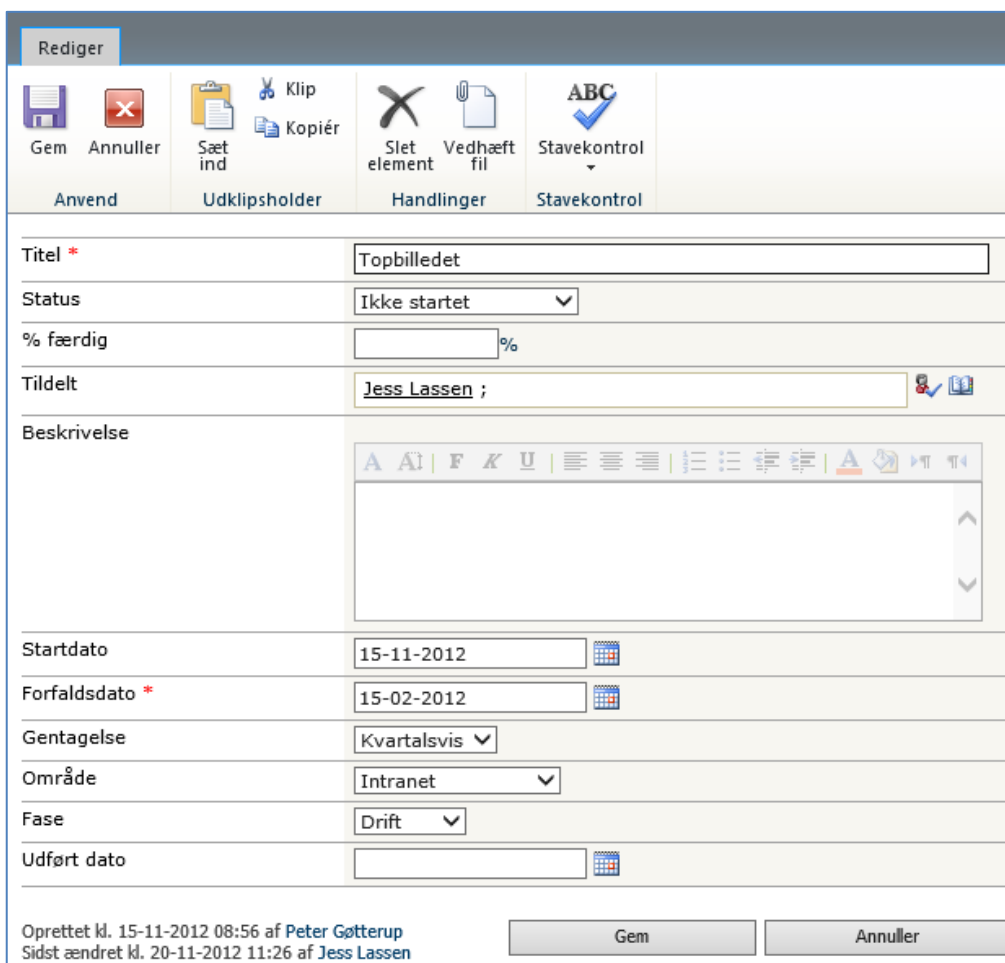
Opgaver udføres ved at klikke udført i checkboksen i venstre side.



Opgaver redigeres ved at klikke på tandhjulet for opgaven.



Herefter præsenteres et vindue som skal udfyldes.

A screenshot of a task editing window titled 'Rediger'. The window has a toolbar with icons for 'Gem', 'Annuller', 'Sæt ind', 'Kopier', 'Slet element', 'Vedhæft fil', 'Stavekontrol', and 'Anvend'. Below the toolbar, there are several fields: 'Titel *' with the value 'Topbilledet', 'Status' with a dropdown menu set to 'Ikke startet', '% færdig' with an input field and a percentage sign, 'Tildelt' with the value 'Jess Lassen ;', 'Beskrivelse' with a rich text editor, 'Startdato' with the value '15-11-2012', 'Forfaldsdato *' with the value '15-02-2012', 'Gentagelse' with a dropdown menu set to 'Kvartalsvis', 'Område' with a dropdown menu set to 'Intranet', 'Fase' with a dropdown menu set to 'Drift', and 'Udført dato' with an empty input field and a calendar icon. At the bottom, there is a text box showing 'Oprettet kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøtterup Sidst ændret kl. 20-11-2012 11:26 af Jess Lassen' and two buttons: 'Gem' and 'Annuller'.

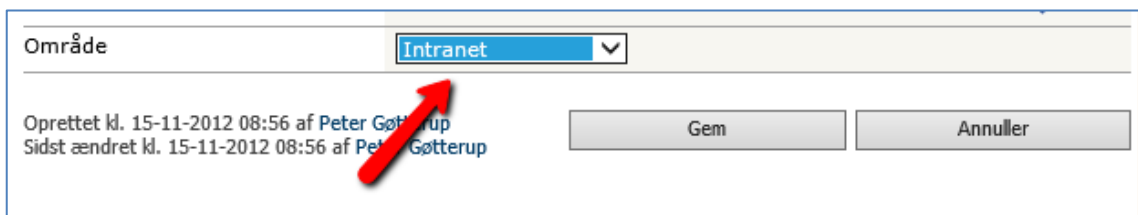
4.3 META PÅ OPGAVER

Opgaver er defineret ud fra følgende metadata:

- **Faser**
Opgaver kan tilknyttes en fase f.eks. udviklingsfase, driftsfase m.v.
- **Områder**
Opgaver kan tilknyttes et område f.eks. et intranet eller en projektportal
- **Gentagelse**
En opgave kan defineres som en opgave der skal gennemføres engang eller den skal gentages f.eks. hver halve år.

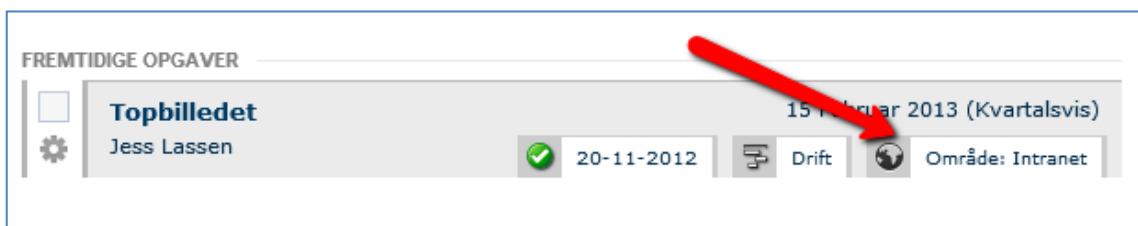
OMRÅDER

Det er muligt at tilknytte forskellige områder til opgaverne.



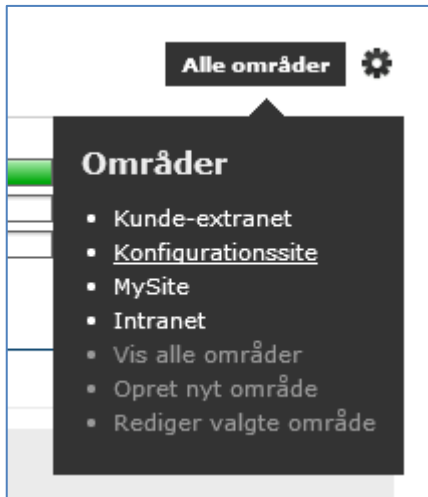
A screenshot of a web form for configuring a task. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Område' with 'Intranet' selected. Below the dropdown, the text reads 'Oprettet kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøtterup' and 'Sidst ændret kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøtterup'. To the right of this text are two buttons: 'Gem' and 'Annuller'. A red arrow points to the 'Intranet' dropdown menu.

Disse områder synliggøres i oversigten. Se skærbillede nedenfor.



A screenshot of a task overview table. The table has a header 'FREMIDTIGE OPGAVER'. The first row shows a task named 'Topbilledet' by 'Jess Lassen'. To the right of the task name is the date '15. Februar 2013 (Kvartalsvis)'. Below the task name, there is a green checkmark, the date '20-11-2012', a 'Drift' button, and a globe icon followed by the text 'Område: Intranet'. A red arrow points to the globe icon.

Områder kan benyttes til sortering i oversigten ved at klikke på de enkelte områder eller "Alle områder". Derudover kan denne menu benyttes til at oprette eller redigere områder.

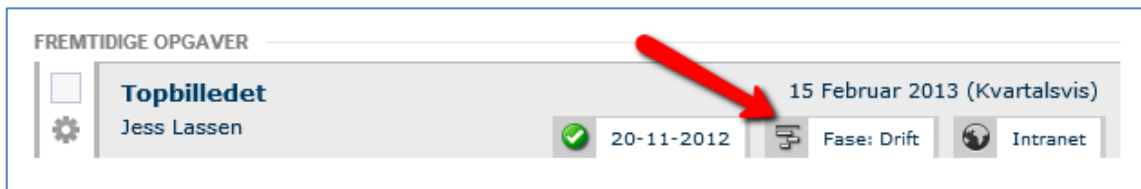


FASER

Det er muligt at tilknytte forskellige faser til opgaverne.

Område	Intranet
Fase	Drift
Udført dato	20-11-2012

Disse faser synliggøres i oversigten.

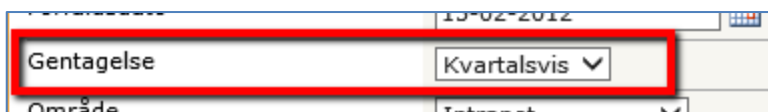


Faser kan benyttes til sortering i oversigten ved at klikke på "Alle faser". Derudover kan denne menu benyttes til at oprette eller redigere faser.



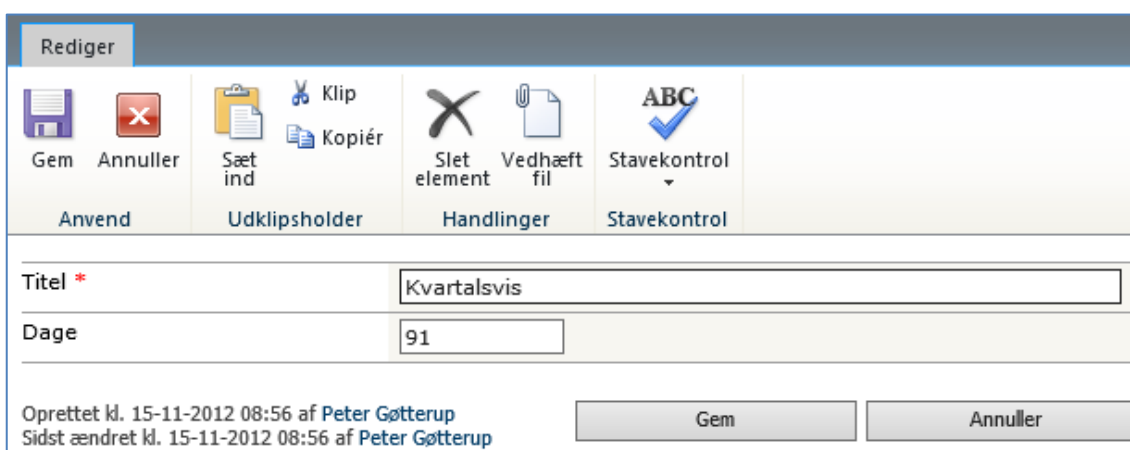
GENTAGELSE

Det er muligt at benytte gentagelse på opgaver.



Gentagelse Kvartalsvis

Når en gentagelse er valgt bliver opgavens forfaldsdato automatisk fremsat det antal dage defineret på gentagelsen (kan administreres via tandhjulet).



Rediger

Gem Annuller Sæt ind Udclipsholder Handlinger Stavekontrol

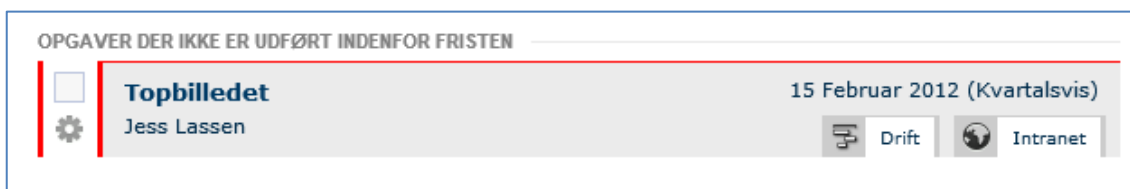
Titel * Kvartalsvis

Dage 91

Oprettet kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøtterup
Sidst ændret kl. 15-11-2012 08:56 af Peter Gøtterup

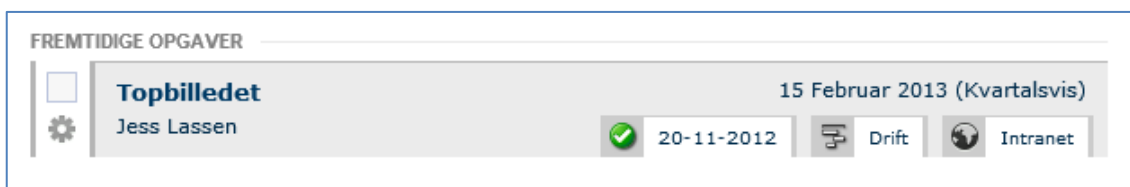
Gem Annuller

Se eksempel på opgaver med gentagelse se skærbillede nedenfor.



OPGAVER DER IKKE ER UDFØRT INDENFOR FRISTEN

Topbilledet 15 Februar 2012 (Kvartalsvis)
Jess Lassen Drift Intranet



FREMTIDIGE OPGAVER

Topbilledet 15 Februar 2013 (Kvartalsvis)
Jess Lassen 20-11-2012 Drift Intranet

Opgaver med gentagelse vil aldrig stå som "Udført", da opgaven automatisk sættes frem i tiden og til ikke udført. Opgaven markeres dog med sidste udført dato og ikon (se ovenfor). Bemærk desuden at ovenstående opgave bliver sat frem til det nærmeste kvartal fra dags dato.