

# **Wizdom Håndbog**

## **Administrator vejledning**

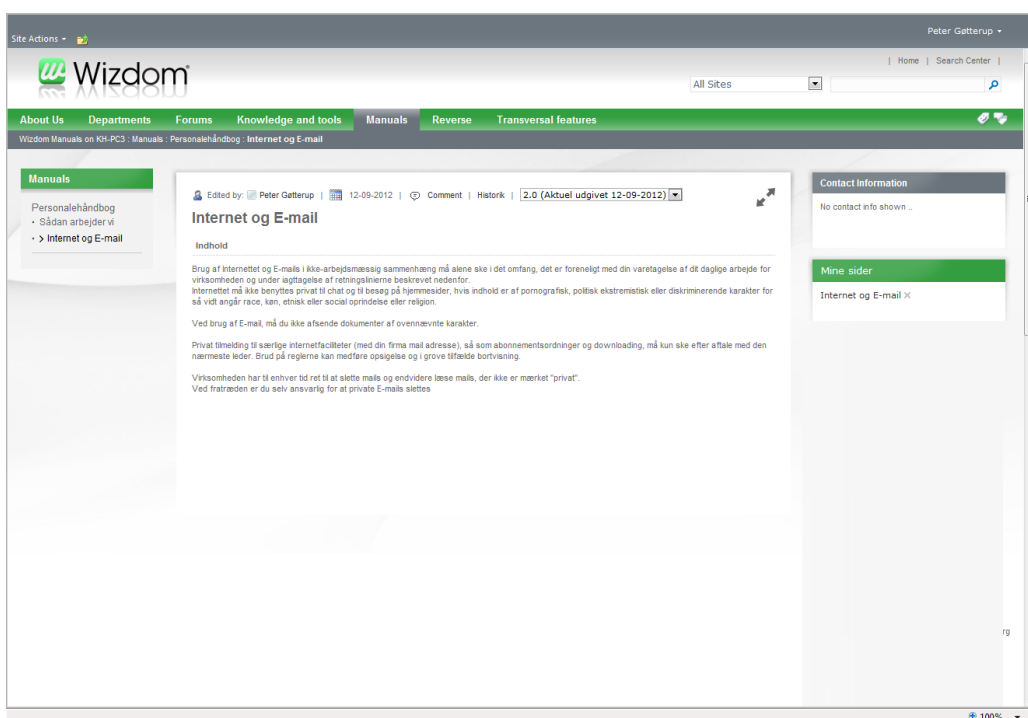
**Version 1.9.5**

# Indholdfortegnelse

<b>1. Introduktion .....</b>	<b>3</b>
1.1 Håndbogsmodul bygger på CMS funktionerne i Wizdom.....	3
<b>2. Funktioner i Wizdom håndbogsmodul .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Opret ny håndbog .....</b>	<b>8</b>
3.1 Indhold på forsiden af håndbogen .....	9
3.2 Konfiguration af håndbog .....	10
3.3 Fælles metadata på tværs af håndbøger.....	12
<b>4. Kapitler.....</b>	<b>14</b>
4.1 Opret nyt kapitel .....	14
<b>5. Opret håndbogsafsnit .....</b>	<b>16</b>
5.1 Indhold i håndbogssiden.....	17
5.2 Bogmærker .....	17
5.3 Metadata på en håndbogsside .....	18
5.4 Webdele på en håndbogsside.....	19
5.5 Versionering af sider .....	20
5.6 Sider der skal læses .....	22
<b>6. Webdele og kontroller .....</b>	<b>24</b>
6.1 Webdele i galleriet.....	24
6.2 Kontroller på håndbogssider .....	27
<b>7. Afhængighed af søgning .....</b>	<b>29</b>
<b>8. Appendix: Funktioner i Wizdom håndbog.....</b>	<b>30</b>

# 1. Introduktion

Wizdom Håndbogsmodul gør det nemt for en organisation at publicere sine håndbøger, politikker, vejledninger, procedurebeskrivelser m.v. på intranettet. Det er muligt at oprette så mange håndbøger, som man ønsker. Selve indholdet i håndbøgerne vil fremstå som websider, der vil indgå som en del af intranettets menu-struktur. Menu-strukturen i intranettet er af natur hierarkisk og det giver mulighed for at opbygge håndbøgerne efter en hierarkisk struktur på samme måde, som en håndbog i et dokument er bygget op omkring bedst illustreret ved indholdsfortegnelsen i et håndbogsdokument.



## 1.1 HÅNDBOGSMODUL BYGGER PÅ CMS FUNKTIONERNE I WIZDOM

Wizdom håndbogsmodulet bygger oven på CMS funktionerne i Wizdom, som anvendes på de "almindelige" sider i intranettet. Det er mulighederne for

1. at tilknytte en kontaktperson eller afdeling til en side,
2. at anvende revisionsstyring,
3. at skjule sideinformation, kommentarer m.v.
4. at tilknytte emneord til en side og få siden relateret til andre sider m.v.

## 2. Funktioner i Wizdom håndbogsmodul

I Wizdom håndbogsmodul kan man oprette alle de håndbøger, som der er brug for. En håndbog består af følgende 3 elementer:

5. En forside til håndbogen
6. Håndbogen kan deles op i en række kapitler og underkapitler
7. Hvert kapitel kan indeholde flere håndbogssider



### Kapitel 1

Håndbogsside i kapitel 1  
Håndbogsside i kapitel 1

### Kapitel 2

Håndbogsside i kapitel 2  
Håndbogsside i kapitel 2

### Kapitel 3






Håndbogsside i kapitel 3  
Håndbogsside i kapitel 3

Når man opretter en forside, et kapitel eller en håndbogsside, sørger Wizdom for at de nødvendige funktioner og webdele er på siderne. Nedenfor er en oversigt, over de forskellige funktioner og webdele der anvendes.

<p><b>Dropdown</b>, der giver brugeren mulighed for at gå tilbage til tidligere versioner af siden</p>	A screenshot of a web browser's dropdown menu. The menu is open, showing a list of version options. The top option is '4.0 (Aktuel udgivet 27-11-2012)' and is highlighted in blue. Below it are three other options: '3.0 (Udgivet 15-11-2012)', '2.0 (Udgivet 15-11-2012)', and '1.0 (Udgivet 15-11-2012)'. Each option has a small downward-pointing arrow to its right.
--	---

<p><b>Vandmærke,</b> som gør opmærksom på at siden er i kladde-status eller forældet.</p>	
<p><b>”Tilføj til foretrukne”:</b> når brugeren trykker her, gemmes siden under ”mine sider”</p>	
<p><b>Læst af-registrering,</b> brugeren trykker her, så redaktørerne kan få et overblik over, hvem der har læst siden.</p>	
<p><b>Søgefunktion (søgefelt)</b></p>	

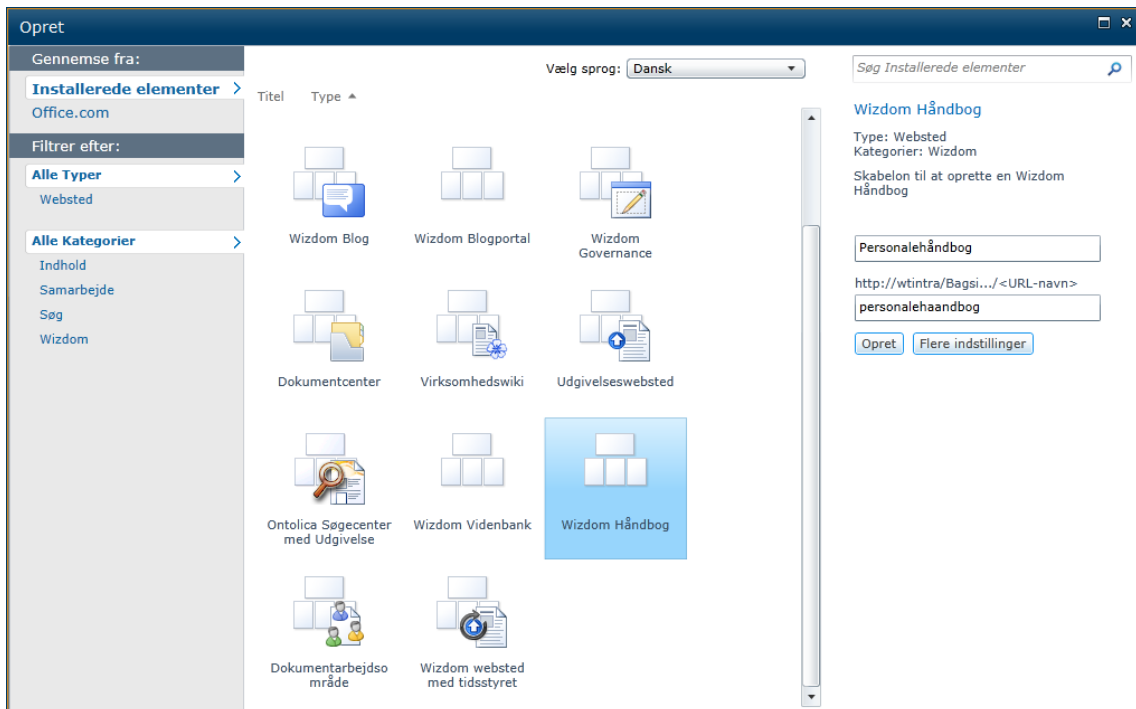
<p><b>Versionerings-historik</b></p>	<p>Sammenlign version 5.0 med version 4.0</p> <p><a href="#">Rediger element</a>   <a href="#">Slet element</a>   <a href="#">Administrer tilladelser</a>   <a href="#">Tjek ud</a>   <a href="#">Versionshistorik</a>   <a href="#">Giv mig besked</a></p> <p>På denne side vises ikke ændringer i webdele, billeder eller HTML-formatering. Ændret kl. 27-11-2012 13:00 af Claus Ole Hasle <span style="color: red;">Slettet</span> <span style="color: green;">Tilføjet</span></p> <p>Kontaktperson</p> <p>Peter Gøtterup</p> <p>Sideindhold</p> <p>Alle medarbejdere - uanset deres anciennitet - har ret til 5 ugers ferie (jf. ferieloven). Udover 5 ugers ferie, har fuldtids ansatte medarbejdere 3 Ferie/Fridage (nærmere beskrevet under punktet Ferie/Fridage).</p> <p>Ferie optjenes og afholdes i henhold til Ferielovens regler. Ferieåret regnes fra den 1. maj til 30. april. Optjeningsåret er lig med kalenderåret. Ferien udgør årligt 5 uger. Som udgangspunkt skal endnu ikke afholdte feriedage være afholdt inden udgangen af ferieåret, dvs. inden den 30. april.</p> <p>Feriens placering aftales mellem den daglige leder og medarbejderen under hensyntagen til det daglige arbejde og med størst mulig imødekommenhed over for den enkeltes ønsker. Hovedferien på 3 uger skal dog afholdes inden for tidsrummet 23. juni til 7. august.</p> <p><a href="#">Alle medarbejdere har tvungen ferie alle hverdage mellem jul og nytår.</a></p> <p>For medarbejdere, der ikke har været ansat i hele optjeningsåret, optjenes der 2,08 feriedag pr. måned. Medarbejdere, der ikke har optjent retten til 5 ugers ferie i Webtop, vil blive trukket i løn for de feriedage, der afholdes.</p> <p>Godkendelse af ferie foretages af den nærmeste leder.</p>
<p><b>Versions kommentarer,</b> Skriver redaktøren en kommentar ved publicering af en side, vises teksten her.</p>	<p><b>Versions kommentarer</b></p> <p>26-11-2012  Peter Gøtterup Version 7.0 (aktuel) Denne side er rettet da der er kommet nye regler fra datatilsynet.</p>
<p><b>Alle håndbøger</b></p>	<p><b>Alle håndbøger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Projekthåndbog</a></li> <li> <a href="#">Personalehåndbog</a></li> </ul>
<p><b>Favoritter</b></p>	<p><b>Favoritter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Ferie</a> <span style="float: right;">×</span></li> <li><a href="#">Internet og E-mail</a> <span style="float: right;">×</span></li> <li><a href="#">Sygdom</a> <span style="float: right;">×</span></li> </ul>
<p><b>Forside URL</b> Link tilbage til håndbogsforside</p>	<p><b>Forside URL</b></p> <p> <a href="#">Personalehåndbog</a></p>

<p><b>List filtrerede kapitler</b></p>	<p>List filtrerede kapitler</p> <p> <b>Projektledere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ferie</li> <li>&gt; Internet og E-mail</li> <li>&gt; Loyalitets- og tavshedsforpligtelse</li> <li>&gt; Registreringer i Timelog</li> <li>&gt; Tidsregistrering</li> <li>&gt; Testside</li> </ul> <p> <b>Sælgere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ferie/sygdom</li> <li>&gt; Loyalitets- og tavshedsforpligtelse</li> <li>&gt; Tidsregistrering</li> </ul>																					
<p><b>Senest opdaterede sider</b></p>	<p>Senest opdaterede sider</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titel</th> <th>Dato</th> <th>Version</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt; Ferie</td> <td>27-11-2012</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Generelt</td> <td>01-12-2012</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Barns 1. Sygedag</td> <td>16-11-2012</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Barsel</td> <td>15-11-2012</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p> <b>Procedurer</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titel</th> <th>Dato</th> <th>Version</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt; Ferie/sygdom</td> <td>01-12-2012</td> <td>6.0</td> </tr> </tbody> </table>	Titel	Dato	Version	> Ferie	27-11-2012	5.0	> Generelt	01-12-2012	3.0	> Barns 1. Sygedag	16-11-2012	2.0	> Barsel	15-11-2012	1.0	Titel	Dato	Version	> Ferie/sygdom	01-12-2012	6.0
Titel	Dato	Version																				
> Ferie	27-11-2012	5.0																				
> Generelt	01-12-2012	3.0																				
> Barns 1. Sygedag	16-11-2012	2.0																				
> Barsel	15-11-2012	1.0																				
Titel	Dato	Version																				
> Ferie/sygdom	01-12-2012	6.0																				
<p><b>Seneste opdaterede sider for min profil</b></p>	<p>Senest opdaterede sider for min profil</p> <p> <b>Projektledere</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titel</th> <th>Dato</th> <th>Version</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt; Registreringer i Timelog</td> <td>15-11-2012</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Internet og E-mail</td> <td>26-11-2012</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Tidsregistrering</td> <td>27-11-2012</td> <td>8.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Ferie</td> <td>27-11-2012</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Loyalitets- og tavshedsforpligtelse</td> <td>03-12-2012</td> <td>3.0</td> </tr> </tbody> </table>	Titel	Dato	Version	> Registreringer i Timelog	15-11-2012	2.0	> Internet og E-mail	26-11-2012	7.0	> Tidsregistrering	27-11-2012	8.0	> Ferie	27-11-2012	5.0	> Loyalitets- og tavshedsforpligtelse	03-12-2012	3.0			
Titel	Dato	Version																				
> Registreringer i Timelog	15-11-2012	2.0																				
> Internet og E-mail	26-11-2012	7.0																				
> Tidsregistrering	27-11-2012	8.0																				
> Ferie	27-11-2012	5.0																				
> Loyalitets- og tavshedsforpligtelse	03-12-2012	3.0																				
<p><b>Sider som jeg skal læse</b></p>	<p>Sider som jeg skal læse</p> <p> <b>Instrukser</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titel</th> <th>Dato</th> <th>Version</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>! Internet og E-mail</td> <td>26-11-2012</td> <td>7.0</td> </tr> </tbody> </table>	Titel	Dato	Version	! Internet og E-mail	26-11-2012	7.0															
Titel	Dato	Version																				
! Internet og E-mail	26-11-2012	7.0																				
<p><b>A – Å liste</b> Lister alle sider i en håndbog ud fra forbogstavet på siden</p>	<p>A til Å liste</p> <p>Alt A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Æ Ø Å</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titel</th> <th>Dato</th> <th>Version</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt; Alarm</td> <td>06-03-2013</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Arbejdstid</td> <td>15-11-2012</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>&gt; Alkohol</td> <td>15-11-2012</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table>	Titel	Dato	Version	> Alarm	06-03-2013	3.0	> Arbejdstid	15-11-2012	1.0	> Alkohol	15-11-2012	1.0									
Titel	Dato	Version																				
> Alarm	06-03-2013	3.0																				
> Arbejdstid	15-11-2012	1.0																				
> Alkohol	15-11-2012	1.0																				

### 3. Opret ny håndbog

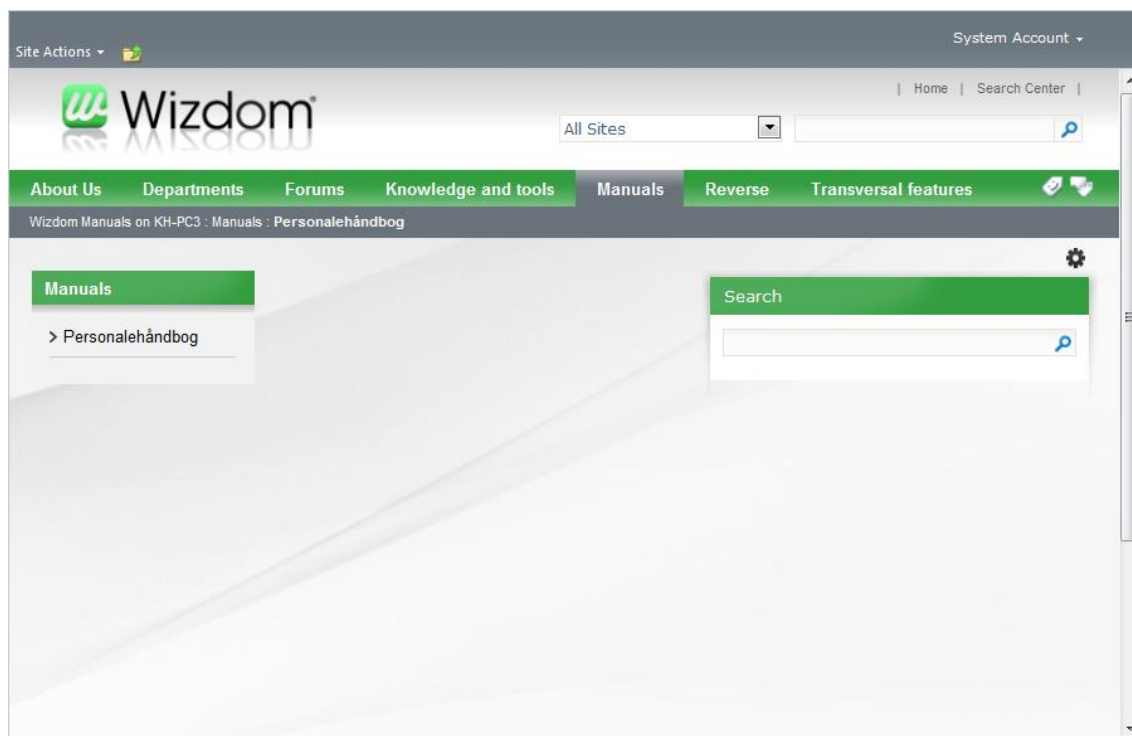
Håndbøger oprettes med en specielt designet webstedsskabelon.

For at oprette en ny håndbog, vælges fra webstedshandlinger-menuen **Opret websted**. Fra listen over webstedsskabeloner, vælges **Wizdom Håndbog**. Giv håndbogen en **Titel** og **URL** og klik **Opret**.





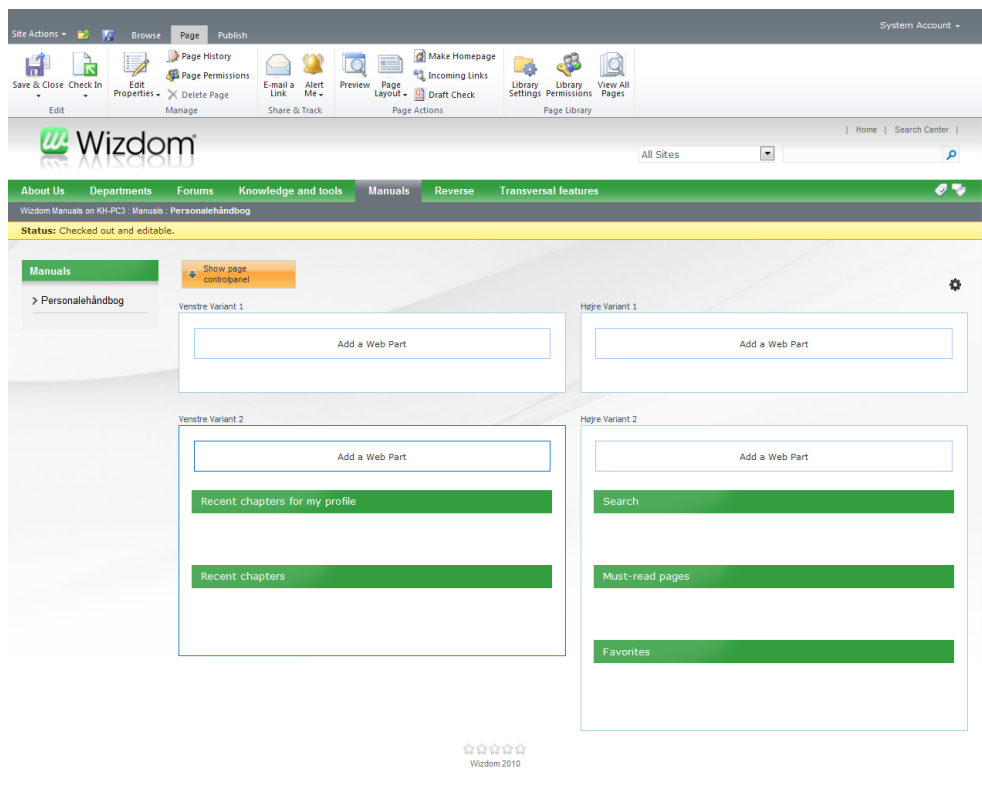
Den oprettede håndbog vil fremstå ganske spartansk efter oprettelse.



På siden er der dog indsat en række webdele, der skjuler sig selv, når de ikke har noget indhold at vise. Disse kan ses ved at redigere siden. De enkelte webdele bliver gennemgået i afsnit 6. *Webdele og kontroller*.

### 3.1 INDHOLD PÅ FORSIDEN AF HÅNDBOGEN

Når håndbogen oprettes, indsættes der automatisk en række webdele på forsiden. Disse er dog ikke umiddelbart synlige, da de skjules, hvis de ikke har noget indhold. Når siden redigeres kommer de dog til syne, og der er mulighed for at flytte rundt, eller helt fjerne uønskede webdele.



De enkelte webdele gennemgås i afsnit 6. Webdele og kontroller, men omfatter følgende:

8. Senest opdaterede sider for min profil,
9. Senest opdaterede sider,
10. Søg,
11. Sider som jeg skal læse,
12. Favoritter

### 3.2 KONFIGURATION AF HÅNDBOG

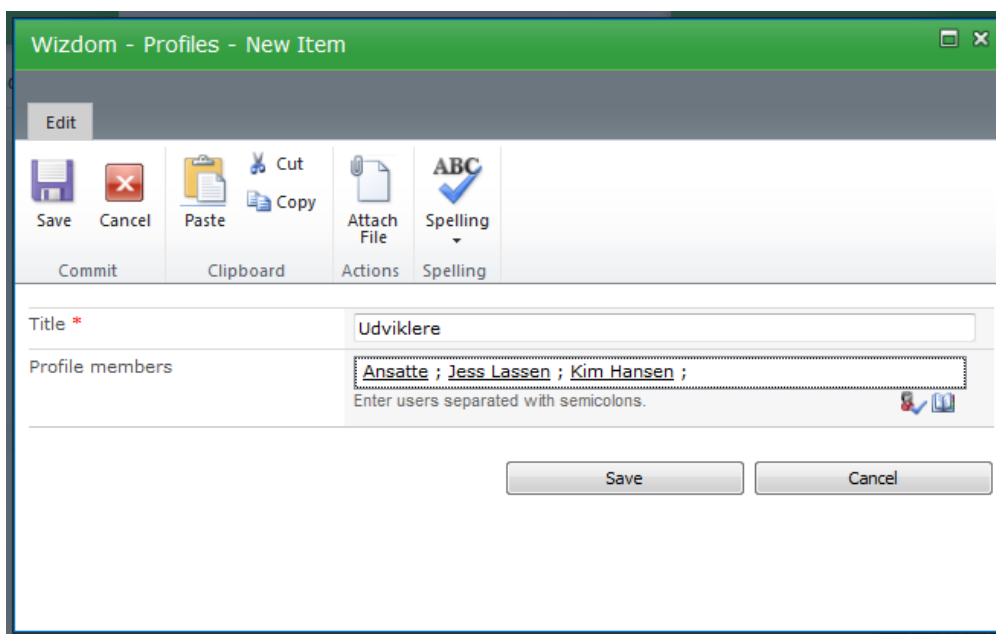
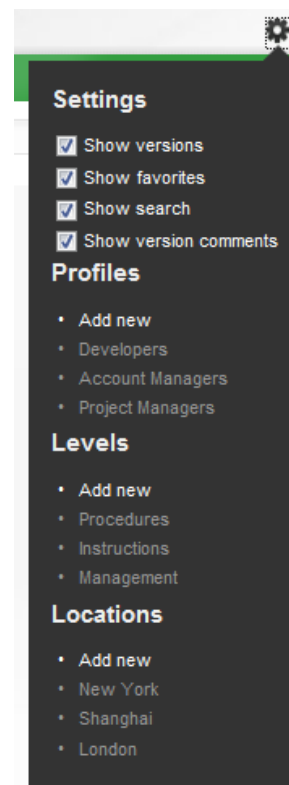
I højre hjørne på forsiden af håndbogen sidder et sort tandhjul (se skærbillede nedenfor), hvorfra håndbogen kan konfigureres. Dette tandhjul er kun synligt for brugere, der har redaktør-adgang til håndbogen.

I toppen af menuen der fremkommer ved klik på tandhjulet, findes en sektion med flueben til at (de)aktivere funktioner i håndbogen. De enkelte kontroller gennemgås i afsnit 6 Webdele og kontroller. Fra menuen er det altså muligt at angive, hvorvidt de enkelte kontroller skal vises på håndbogssider eller ej. Denne indstilling gælder

samtlige sider i samtlige kapitler i en given håndbog, men gælder ikke på tværs af håndbøger. En håndbog over forretningsgange kan således konfigureres til at vise dropdown med gamle versioner, mens en personalehåndbog ikke gør. Indstillinger gemmes straks et flueben aktiveres – så der er ingen gem-knap på menuen.

Fra menuen er det yderligere muligt at tilføje, ændre og fjerne **Profiler**, **Niveauer** og **Lokationer**. Disse er alle metadata der kan anvendes på sider i håndbogen. Selve anvendelsen af disse metadata bliver gennemgået i afsnit 5. Opret håndbogs.

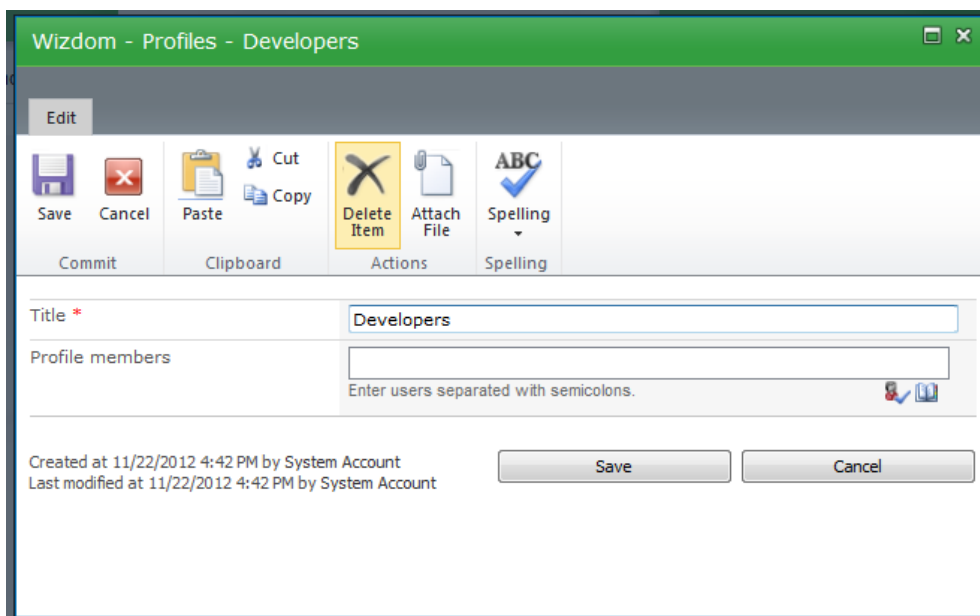
For at tilføje en ny profil, niveau eller lokation, klik da på **Tilføj ny** under den respektive overskrift. Et popup-vindue kommer nu frem, hvor det er muligt at angive et navn i Titel feltet. For profiler er der mulighed for at knytte en række brugere/sikkerhedsgrupper, der er medlemmer af profilen.



Redigering af eksisterende profil sker ved at klikke på den profil, der ønskes redigeret, hvorefter et tilsvarende vindue kommer frem, hvor feltet kan redigeres.

For at slette et element, klikkes først for at redigere. Fra SharePoints Ribbon (bånd) vælges knappen **Slet element**. Vær opmærksom på, at ved slet, bliver der navigeret til listen i Sharepoint, der indeholder elementerne. Brug evt. den generelle navigation til at komme tilbage til forsiden for håndbogen, eller foretag yderligere ændringer direkte i listen.

På samme måde opretter, redigerer og sletter man lokationer og niveauer.

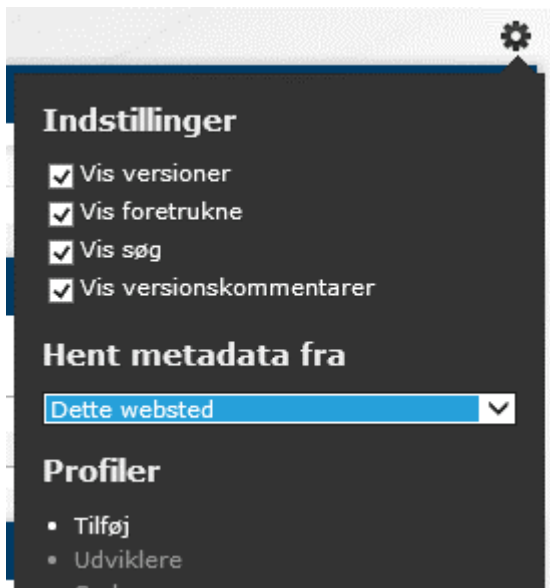


### 3.3 FÆLLES METADATA PÅ TVÆRS AF HÅNDBØGER

I Wizdom 1.9.5 er der mulighed for at dele metadata på tværs af flere håndbøger. Metadata er i den forbindelse de 3 felter: Profiler, lokation og niveau.

Det man praktisk gør er, at man opretter en håndbog og i den definerer sine metadata. Man kan så vælge at publicere indhold i denne håndbog eller man kan udpege den til at være en "skygge-håndbog" uden indhold, hvorfra andre håndbøger trækker metadata fra.

Anvendelse af metadata fra en anden håndbog opsættes fra hjulet, hvor man kan vælge den håndbog, hvorfra metadata skal hentes, se skærbillede på næste side. Opdateres metadataene i denne håndbog, så vil disse også være opdateret i "modtager-håndbøgerne".



Den generelle emneordsfunktion i Wizdom, som bygger på SharePoints ordbank (termstore), kan selvfølgelig også bruges i håndbøgerne. Denne funktion gør det muligt at opbygge emneordssæt ud fra en taksonomi (=emneord i hierarki). Det er via emneordsfunktionen i Wizdom muligt at få relateret indhold fra andre steder på intranettet til en håndbog via fælles emneord.

Hvis man vil ønske at have emneord specifikt til håndbøger, så har man 2 valgmuligheder:

1. Man kan på taksonomiens øverste niveau lave et niveau til håndbøger fx
  - Emneord til intranet
    - xx
  - Emneord til håndbog
    - Xx

Denne model bygger altså på at man har en fælles emneordsstruktur.

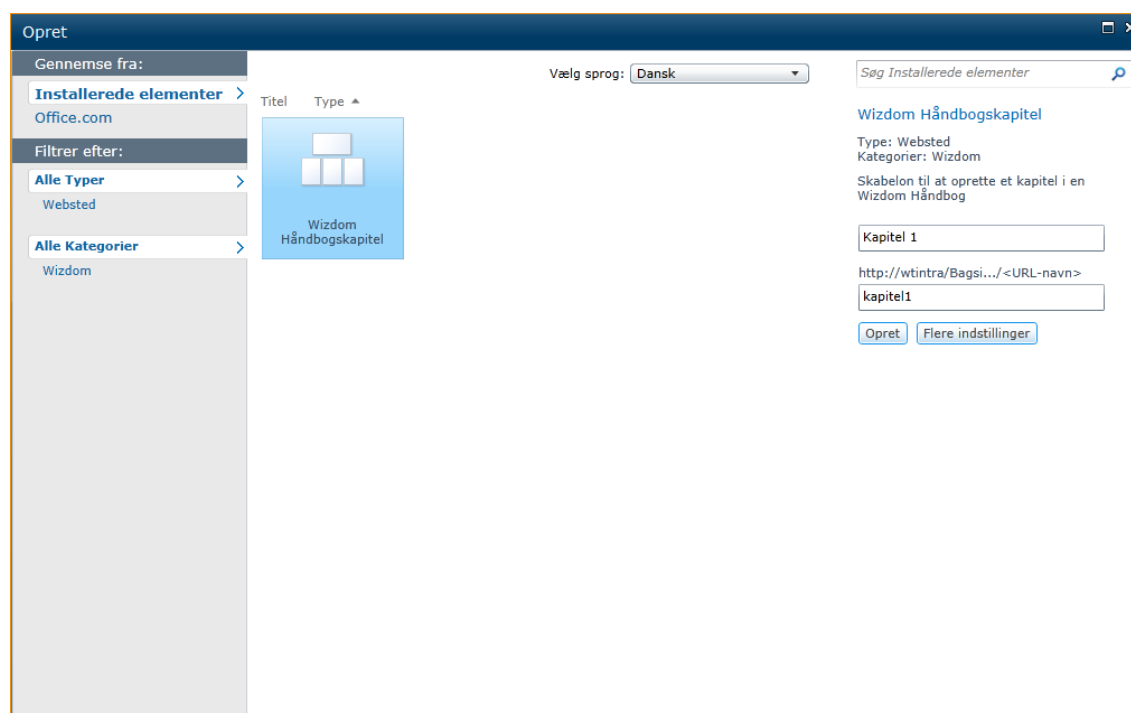
2. Ønsker man ikke at "blande" sin håndbogsrelateret emneordsstruktur med de andre emneord, så skal man lave en site collection i SharePoint, hvor man kun har sine håndbøger og hvor man kan definere en taksonomi for håndbøger. Denne model vil så ikke give mulighed for, at man kan relatere til andet indhold på intranettet.

## 4. Kapitler

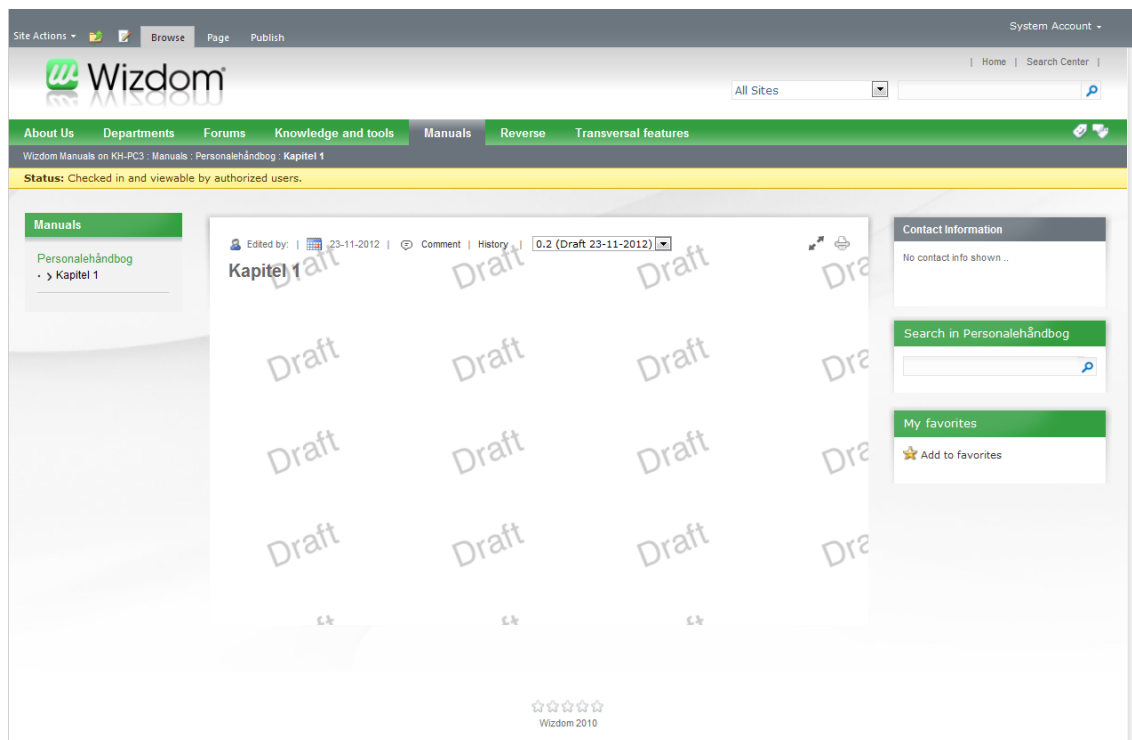
En håndbog består af et rod-websted med en forside, der fungerer som indgang til håndbogen med en række opsummerings-webdele, samt en række kapitler og afsnit. Et kapitel oprettes som et websted i SharePoint. I en håndbog er det eneste type websted, der kan oprettes, et håndbogskapitel. I et kapitel kan der kun oprettes håndbogssider, der fungerer som afsnit. En håndbog kan således bestå af et ubegrænset antal kapitler og afsnit, og kan oprettes hierarkisk efter behov. Med kapitlerne, under-kapitler og afsnit opbygges håndbogens navigationshierarki.

### 4.1 OPRET NYT KAPITEL

For at oprette et nyt kapitel, vælges fra Webstedshandlinger **Nyt websted**. Angiv **Titel** og **URL** på kapitlet og klik opret.



Det nye kapitel og første afsnit oprettes, og første afsnit fremstår som udkast.

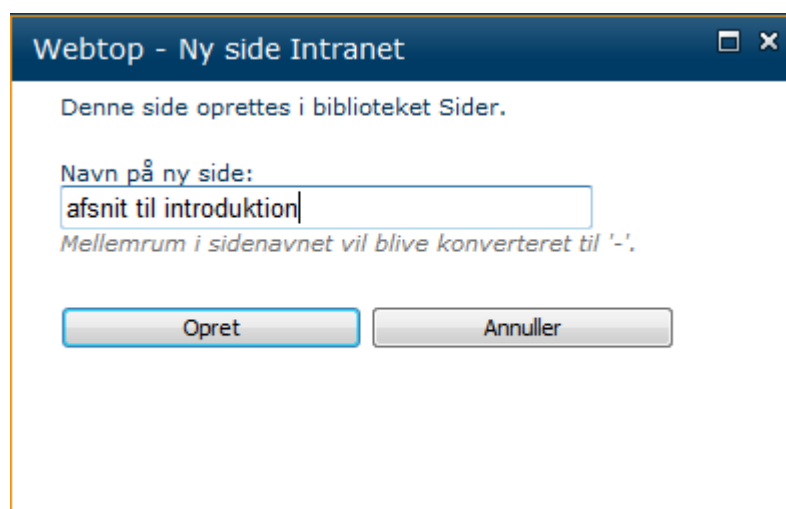


Kapitler fremgår af håndbogens menustruktur på samme måde som øvrige websteder i menu-strukturen i SharePoint.

## 5. Opret håndbogsafsnit

Afsnit i en håndbog oprettes som en variant af almindelige sider i Wizdom. I håndbogskapitler kan der kun oprettes denne variant, en **Wizdom Håndbogsside**.

For at oprette et nyt håndbogsafsnit i et kapitel, vælges fra **Webstedshandlinger Ny side**. Siden navngives, og er automatisk af den rette type – Wizdom Håndbogsside.



Webtop - Ny side Intranet

Denne side oprettes i biblioteket Sider.

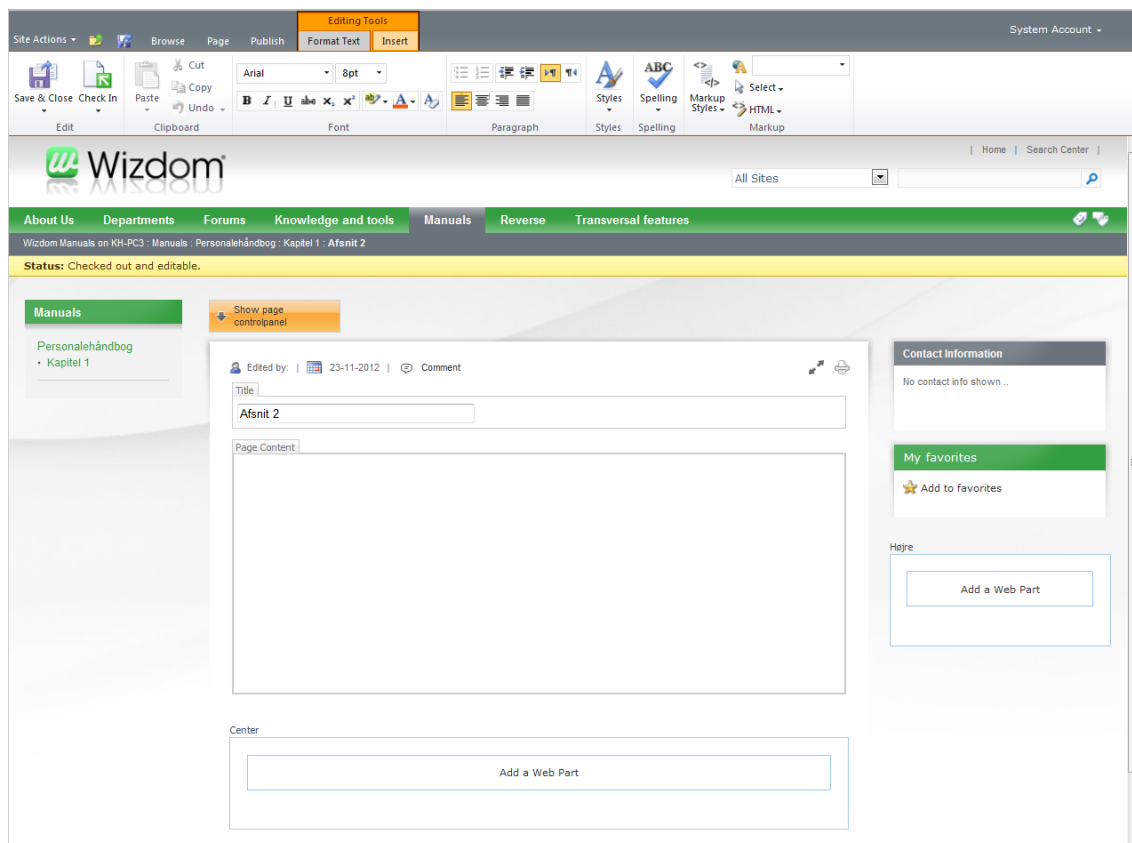
Navn på ny side:  
afsnit til introduktion

Mellemrum i sidenavnet vil blive konverteret til '-'.

Opret Annuller

Det nye afsnit fremkommer i redigeringsstilstand, og det er nu muligt at udfylde indhold og indsætte webdele, ganske som på almindelige sider i Wizdom.





## 5.1 INDHOLD I HÅNDBOGSSIDEN

Håndbogssider består af felterne **Titel** og **Sideindhold**. Titlen fungerer både som overskrift på siden og som en del af venstremenuen. Al sidens tekstuelle indhold skrives ind i indholdsfeltet med brug af SharePoints HTML-editor. Derudover kan der indsættes webdele efter behov i 2 kolonner på siden.

## 5.2 BOGMÆRKER

Det er muligt at anvende bogmærker på en side. Via bogmærker kan man lave en mini indholdsfortegnelse i toppen af siden, som linker ned i teksten. Bogmærkerne vil komme kronologisk. Bogmærker defineres med brug af H1, H2 og H3 typografier i SharePoints editor.

Redigeret af: Peter Gøtterup | 15-11-2012 | Kommenter | Historik | 3.0 (Aktuel udgivet 15-11-2012)

## Frokostordning

- Frokost
- Frokostordning

### Frokost

Frokosten afholdes på et selvvalgt tidspunkt og for egen regning

### Frokostordning

Det er obligatorisk at deltage i virksomhedens frokostordning, og der serveres frokost i perioden fra kl. 11:30 til 13:30. Afregning sker ved træk i medarbejderens nettoløn. Pris er p.t. kr. 300 pr. md.

**Kontaktinformation**

**Kontakt:**  
Peter Gøtterup  
peg@webtop.dk

Søg i Personalehåndbog

**Bemærk:** Indholdsfortegnelsen er ikke i den gældende version af håndbogsmodulet hierarkisk.

### 5.3 METADATA PÅ EN HÅNDBOGSSIDE

I toppen af siden findes en knap, der viser sidens kontrolpanel. Hvis man klikker på denne knap, vises Wisdom standard side-kontrolpanelet, men med en ekstra fane tilføjet specifikt til håndbogsløsningen (se skærmbillede nedenfor).

Håndbog | Generelt | Kontaktinformation | Relationer | Navigation

Skal læses

Ansatte ;  
Indtast brugernavne adskilt med semikolon.

Profiler

Adm medarbejder  
Sælgere  
Udviklere

Tilføj >

< Fjern

Projektledere

Lokation

København  
Odense  
Aarhus

Tilføj >

< Fjern

København

Niveau

Instrukser

Her det muligt at angive følgende oplysninger:

3. Skal læses
4. Profiler
5. Lokation
6. Niveau

Disse 4 metadata beskrives nedenfor.

### **Skal læses**

Det er muligt at angive udvalgte brugere og/eller grupper, som redaktøren vil have, skal markere om de har læst den pågældende side. De brugere eller grupper, der indtastes her, vil på forsiden af håndbogen få listet den eller de pågældende sider, han eller hun skal markere som læst. Ligeledes vil brugeren inde på den pågældende side få vist webdel hvor brugeren skal markere om siden er læst.

### **Profiler**

Det er også muligt at tilknytte en eller flere profiler til siden. Profiler bruges til at styre målgruppen for en side. På forsiden af håndbogen vises en liste over de nyeste sider, der matcher en given profil. Det gør det f.eks. muligt at en udvikler og en projektleder får listet forskelligt information fra den samme håndbog.

### **Lokationer**

Lokationer kan også tilknyttes siden, men i denne version af håndbogsmodulet bliver lokationer ikke brugt i nogen webdele.

### **Niveau**

Til sidst er det muligt at tilknytte et niveau til siden. Niveauer kan bruges til at klassificere sidens indhold. Det kan f.eks. være om indholdet er en instruktion eller en procedure. Niveauet bliver brugt til gruppering i en række oversigts-webdele på forsiden.

## **5.4 WEBDELE PÅ EN HÅNDBOGSSIDE**

På en håndbogsside er der følgende webdele/kontroller:

7. Søgning
8. Check-in kommentarer
9. Mine favoritter
10. Skal læses
11. Tidligere versioner

The screenshot shows a web portal interface for 'Internet og E-mail'. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Peter Gatterup', the date '26-11-2012', and a dropdown menu for '7.0 (Aktuel udgivet 26-11-2012)'. The main content area is titled 'Internet og E-mail' and contains text about using the internet and email. On the right side, there is a sidebar with sections: 'Kontaktinformation' (showing contact details for Peter Gatterup), 'Søg i Personalehåndbog' (a search bar), 'Versions kommentarer' (showing a comment from Peter Gatterup dated 26-11-2012), 'Mine foretrukne sider' (listing 'Ferie', 'Internet og E-mail', and 'Sygdom'), and 'Skal læses' (with a checkbox for 'Jeg har læst' and buttons for 'Markér som læst' and 'Hvem har læst'). Five red callout boxes with arrows point to specific features: 'Tidligere versioner' points to the version dropdown, 'Søgning' points to the search bar, 'Check-in kommentarer' points to the comment section, 'Mine favoritter' points to the 'Mine foretrukne sider' section, and 'Skal læses' points to the 'Skal læses' section.

En håndbogsside viser som standard en webdel til søgning, der gør det muligt at søge i den aktuelle håndbog. Forfatterens check-in kommentarer vises i en webdel med dato og tilstedeværelsesinformation for redaktøren. Mine favoritter webdelen viser brugerens favoritter i den aktuelle håndbog, samt giver mulighed for at tilføje den aktuelle side til brugerens favoritter. Til sidst kan en webdel blive vist, med angivelse af om brugeren skal læse siden, og markere, at dette er blevet gjort. I sidens informationsbjælke vises også en dropdown menu med eventuelt tidligere versioner.

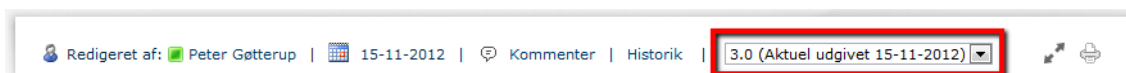
Alle disse webdele og kontroller kan (de)aktiveres fra forsiden af håndbogen på konfigurationstandhjulet, og bliver gennemgået i detaljer i afsnit 6. Webdele og kontroller.

## 5.5 VERSIONERING AF SIDER

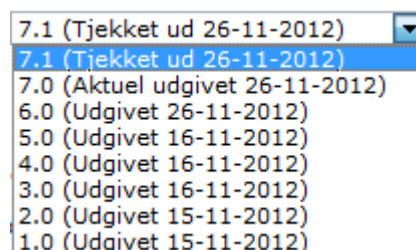
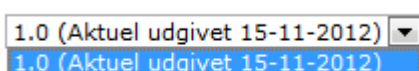
Det er muligt overfor slutbrugeren af håndbogen at præsentere de forskellige versioner som en håndbogsside kan være i. Der opereres med følgende versioner:

12. *Aktuel udgivet* – den version som er den gældende version
13. *Tidligere version* – den eller de version/-er, der tidligere var gældende
14. *Udkast/kladdeversion* – den version der pt arbejdes på, men ikke er udgivet

Brugerne kan se de 3 versioner af en side fra versionskontrollen, der præsenteres som en dropdown liste i området for sideinformation, se skærmbillede nedenfor.



Dropdown listen kan være variabel i sin længde, alt efter hvor mange versioner siden foreligger i. Eksemplet nedenfor viser 2 sider, hvor den første side foreligger i en version, mens den anden side foreligger i 7 versioner samt i en kladdeversion, altså i alt 8 versioner.



Brugerne kan vælge at se de tidligere versioner af en side ved at vælge en version i dropdown-listen. Tidligere versioner eller sider, der foreligger i udkast, adskiller sig fra den senest publicerede side ved at have et vandmærke indpræget på siden. Vandmærket angiver om siden er forældet eller er et udkast. Se eksempler nedenfor på en udgivet side, en tidligere version og et udkast til en side.

## Udgivet side

Redigeret af: Peter Gatterup | 26-11-2012 | Kommentarer | Historik | 7.0 (Aktuel udgivet 26-11-2012)

### Internet og E-mail

Brug af Internettet og E-mails i ikke-arbejdsmæssig sammenhæng må alene ske i det omfang, det er foreneligt med din varetagelse af dit daglige arbejde for virksomheden og under iagttagelse af retningslinjerne beskrevet nedenfor. Internettet må ikke benyttes privat til chat og til besøg på hjemmesider, hvis indhold er af pornografisk, politisk ekstremistisk eller diskriminerende karakter for så vidt angår race, køn, etnisk eller social oprindelse eller religion.

Ved brug af E-mail, må du ikke afsende dokumenter af ovennævnte karakter.

Privat tilmelding til særlige internetfaciliteter (med din firma mail adresse), så som abonnementsordninger og downloading, må kun ske efter aftale med den nærmeste leder. Brud på reglerne kan medføre opsigelse og i grove tilfælde bortvisning.

Virksomheden har til enhver tid ret til at slette mails og endvidere læse mails, der ikke er mærket "privat". Ved fratræden er du selv ansvarlig for at private E-mails slettes.

**Kontaktinformation**

**Kontakt:**  
Peter Gatterup  
peg@webtop.dk

Søg i Personalehåndbog

Skal læses

Jeg har læst

## Tidligere version

Redigeret af: Peter Gøtterup | 26-11-2012 | Kommenter | Historik | 6.0 (Udgivet 26-11-2012)

### Internet og E-mail

Brug af Internettet og E-mails i ikke-arbejdsmæssig sammenhæng må alene ske i det omfang, det er foreneligt med din varetagelse af dit daglige arbejde for virksomheden og under iagttagelse af retningslinjerne beskrevet nedenfor.

Internettet må ikke benyttes privat til chat og til besøg på hjemmesider, hvis indhold er af pornografisk, politisk ekstremistisk eller diskriminerende karakter for så vidt angår race, køn, etnisk eller social oprindelse eller religion.

Ved brug af E-mail, må du ikke afsende dokumenter af ovennævnte karakter.

Privat tilmelding til særlige internetfaciliteter (med din firma mail adresse), så som abonnementsordninger og downloading, må kun ske efter aftale med den nærmeste leder. Brud på reglerne kan medføre opsigelse og i grove tilfælde bortvisning.

Virksomheden har til enhver tid ret til at slette mails og endvidere læse mails, der ikke er mærket "privat". Ved fratræden er du selv ansvarlig for at private E-mails slettes.

**Kontaktinformation**

**Kontakt:**  
Peter Gøtterup  
peg@webtop.dk

Søg i Personalehåndbog

**Skal læses**

Jeg har læst

## Udkast/kladdeversion

Tværgående funktioner: Viden og værktøjer: Projekter: Kunder: Fora: Afdelinger: Om os: Bagsiden: Blogportal: Webtops Wiki: Governance

Webtop (Intranet) > Bagsiden > JHI test > Personalehåndbog > Kapitel 1

Status: Tjekket ind og synlig for godkendte brugere.

**Bagsiden**

- Biblioteker
- Undersøgelser
- Billeder
- Lister
- webtop.dk
- Breakfast Club - Workflow
- COH test
- DAS Test
- Dette er en titel i flere linjer med sovs
- Firmarrangementer
- HERP test

Redigeret af: Jacob Holm Laursen | 10-12-2012 | Kommenter | Historik | 0.2 (Kladde 10-12-2012)

### Kapitel 1

**Kontaktinformation**

**Kontakt:**  
Jacob Holm Laursen  
jhl@webtop.dk

Søg i Personalehåndbog

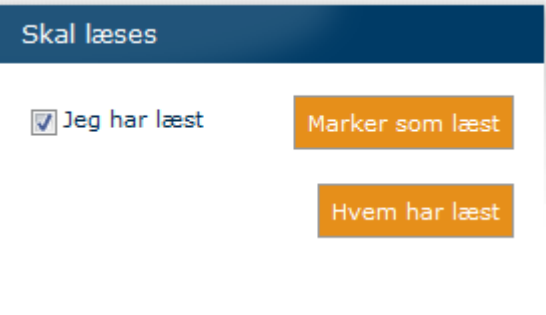
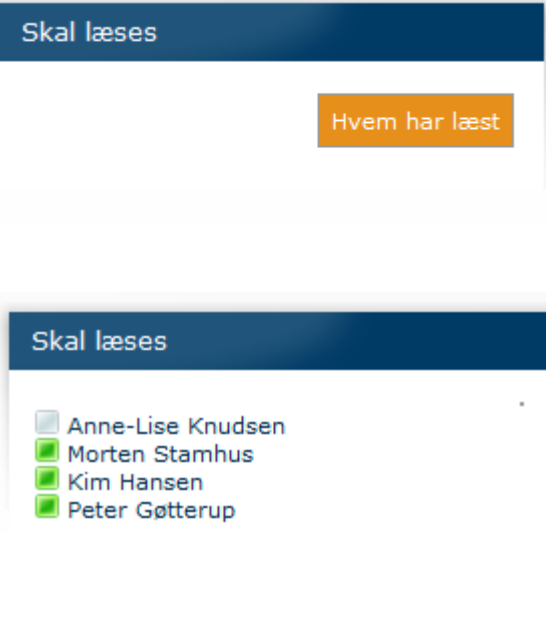
**Mine foretrukne sider**

Tilføj som foretrukket side

## 5.6 SIDER DER SKAL LÆSES

Webdelen "Skal læses" vises i højre kolonne af siden. Denne webdel vil blive skjult, når brugeren har markeret at have læst siden. Se de tilstande som webdelen kan være i.

<p><b>Skal læses</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jeg har læst <input type="button" value="Mærker som læst"/></p> <p><input type="button" value="Hvem har læst"/></p>	<p>Slutbrugeren bliver bedt om at sige OK til at have læst siden.</p>
--	---

	<p>Slutbrugeren accepterer at have læst siden ved at markere "Jeg har læst" og trykker på knappen "Marker som læst" og webdelen vil nu blive skjult.</p>
	<p>Redaktøren af siden ser knappen "Hvem har læst".</p> <p>Trykker redaktøren på "Hvem har læst" knappen vil de brugere, der har accepteret at have læst siden, blive listet.</p>

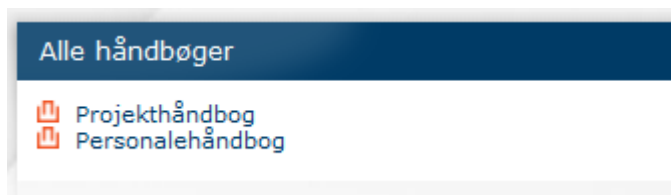
**Bemærk:** Funktionen, om at en bruger har læst siden, understøtter ikke versionering på sider. Det betyder, at har en bruger accepteret at have læst siden, så vil denne status stadig være gældende, når der foreligger en ny version af siden.

## 6. Webdele og kontroller

### 6.1 WEBDELE I GALLERIET

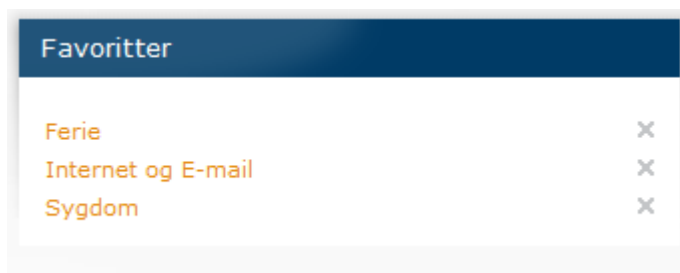
Følgende webdele forefindes i kategorien "Wizdom Håndbøger – webdele" i webdelsgalleriet:

- Alle håndbøger



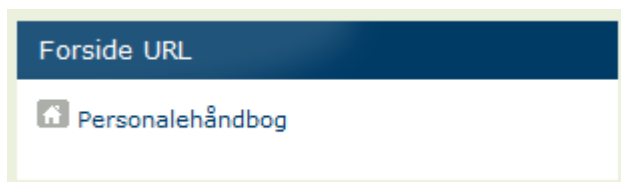
Webdelen lister alle de håndbogs-websteder i den pågældende samlingen af websteder (site collection), og den viser en liste med link til de enkelte håndbøger. Webdelen har ingen konfigurationsmuligheder.

- Favoritter



Viser brugerens selvvalgte favoritter i den aktuelle håndbog. Fungerer præcist som webdelen favoritter placeret i højre kolonne af håndbogssider, men kan anvendes, hvis funktionen f.eks. slås fra i håndbogen, men stadig ønskes aktiveret på enkelte håndbogssider. Webdelen kan ikke fungere udenfor et håndbogswebsted, og kan ikke opsamle favoritter på tværs af håndbøger.

- Forside URL



Indsætter et link tilbage til den aktive håndbogs forside. Denne webdel kan indsættes på individuelle sider i en håndbog, hvor der ønskes et direkte link



tilbage til håndbogens startside. Webdelen og har ingen konfigurationsparametre.

- List filtrerede kapitler

The image shows two screenshots from a software interface. The left screenshot is a dialog box titled 'List filtrerede kapitler' with a checkmark icon. It contains a list of categories with expandable arrows: Ferie, Generelt, Ferie/sygdom, Barns 1. Sygedag, Barsel, Feriegodtgørelse, Forsinkelse, Fridage, Sygdom, and Alarm. The right screenshot is a configuration panel titled 'Diverse'. It has several input fields: 'Max antal kapitler' with the value '10', 'Niveauer (adskil med "";"")' with an empty field and a dropdown arrow, 'Profiler (adskil med "";"")' with an empty field, and 'URL til specifik håndbog' with an empty field. At the bottom are three buttons: 'OK', 'Annuller', and 'Anvend'.

Webdel der kan indsættes udenfor håndbøger, og lave en opsummering af håndbogssider. Det er f.eks. muligt at have en webdel, der lister alle håndbogssider til en bestemt brugerprofil på tværs af alle håndbøger. Der findes på webdelen fire egenskaber:

- Antal kapitler man vil have vist i listen
  - Om man vil vise niveauer og hvis ja hvilke niveauer man vil filtrere listen med
  - Om man vil vise profiler og hvis ja hvilke profiler man vil filtrere listen med,
  - Om man vil vise sider fra kun en håndbog eller alle håndbøger (feltet udfyldes ikke)
- Sider som jeg skal læse

The image shows a dialog box titled 'Sider som jeg skal læse'. It features a snowflake icon and the word 'Instrukser'. Below this is a table with three columns: 'Titel', 'Dato', and 'Version'. The first row of data is: '!Internet og E-mail', '26-11-2012', and '7.0'.

Titel	Dato	Version
!Internet og E-mail	26-11-2012	7.0

Webdel der er indsat på forsiden af en håndbog, og som viser de sider brugeren skal læse. Hvis ikke der forefindes sider, brugeren skal læse, vil webdelen være skjult. Webdelen kan også indsættes udenfor en håndbog,

og vil her vise sider fra alle håndbøger i samlingen af websteder, som brugeren skal læse. Webdelen har ingen konfigurationsparametre.

- Senest opdaterede sider

Senest opdaterede sider		
Titel	Dato	Version
> Ferie	16-11-2012	4.0
> Generelt	24-11-2012	3.0
> Barns 1. Sygedag	16-11-2012	2.0
> Barsel	15-11-2012	1.0
❄ Procedurer		
Titel	Dato	Version
> Ferie/sygdom	26-11-2012	6.0

Lister senest opdaterede sider, hvor brugernes profil er tilknyttet. Hvis der anvendes niveauer vil oversigten angive, hvilket niveau en side er tilknyttet. Ovenfor er der 5 sider uden niveau og en side med niveauet "Procedurer" tilknyttet.

- Senest opdaterede sider for min profil

Senest opdaterede sider for min profil		
👤 Projektledere		
Titel	Dato	Version
> Registreringer i Timelog	15-11-2012	2.0
> Loyalitets- og tavshedsforpligtelse	15-11-2012	2.0
> Ferie	16-11-2012	4.0
> Tidsregistrering	20-11-2012	7.0
> Internet og E-mail	26-11-2012	7.0

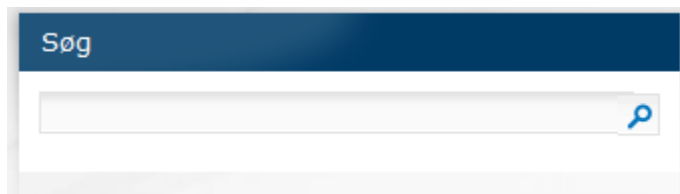
Lister senest opdaterede sider målrettet brugerens profil eksempelvis "Projektledere".

- Seneste versionskommentarer

Versions kommentarer	
26-11-2012	🟢 Peter Gøtterup
Version 7.0	
Denne side er rettet da der er kommet nye regler fra datatilsynet.	

Denne webdel viser de kommentarer, der er skrevet i forbindelse med publicering af en side og dermed skabelse af en ny version af siden.

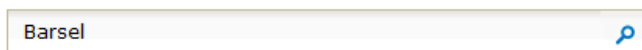
- Søg



Denne webdel søger lokalt i den håndbog, som webdelen er placeret i. Denne webdel er indsat i forsiden på en håndbog samt i siderne i håndbogen.

- Søgeresultat stylesheet

Denne webdel indeholder søgeresultatet af en søgning foretaget i en håndbog. Denne webdel er indsat i søgesiden på en håndbog. Søgesiden oprettes automatisk, når en håndbog etableres.



-  **Barsel**  
Barselorlov kan afholdes efter den gældende lovgivning for **barsel**, orlov og adoption. Virksomheden yder ikke ... 1.0 (Aktuel udgivet 15-11-2012) ...  
Forfattere: Peter Gøtterup Dato: 15-11-2012 Størrelse: 65KB  
<http://wtintra/Viden-og-vaerktojer/Håndbog/Feriesygdome/Sider/Barsel.aspx>
-  Ferie/sygdom  
6.0 (Aktuel udgivet 23-11-2012) ... 4.0 (Udgivet 15-11-2012) ... **Barsel** ...  
Dato: 26-11-2012 Størrelse: 67KB  
<http://wtintra/viden-og-vaerktojer/håndbog/feriesygdome>

## 6.2 KONTROLLER PÅ HÅNDBOGSSIDER

Følgende kontroller er indsat i sideskabelon "Wizdom Håndbogsside":

- Søg i håndbog
- Mine favoritter
- Skal læses
- Seneste versions kommentarer

Disse kontroller er ikke webdele og forefindes ikke i webdelsgalleriet. Man kan vælge at skjule disse kontroller for den enkelte håndbogs sider. Dette sker fra tandhjulet beskrevet i afsnit 3.2.

## 7. Afhængighed af søgning

For at kunne opretholde gode svar-tider i indholdsrige håndbøger, er hele håndbogsløsningen baseret på søgning. Det betyder i praksis, at indhold i mange webdele er afhængig af, at søge-indekset er blevet opdateret. Derfor vil der være en vis forsinkelse fra en side bliver publiceret af en redaktør, til den fremtræder på oversigtslister over nye sider i håndbogen. Dette er desværre en begrænsning, der er truffet for at kunne opretholde en acceptabel hastighed i håndbogsmodul.

## 8. Appendix: Funktioner i Wizdom håndbog

Wizdom håndbogsmoduliet indeholder følgende funktioner:

- En webstedsskabelon til oprettelse af en håndbog
- En webstedsskabelon til at oprette et kapitel (=et niveau i håndbogen)
- En sideskabelon til at oprette sider i håndbogen
- Sideskabelonen indeholder følgende funktioner
  - "Dropdown" med funktion til at vise tidligere versioner af siden
  - Vandmærke alt efter om siden er i kladde status, udgivet eller forældet
  - "Tilføj til foretrukne" der tilføjer siden til "Mine sider"
  - Registrering af om brugeren har læst siden
  - Søgefunktion til håndbogen
  - Versioneringshistorik
- En række webdele, der automatisk er sat ind på forsiden af håndbogen og på sideskabelonen til håndbøger:
  - Alle håndbøger
  - Favoritter
  - Forside URL
  - List filtrerede kapitler
  - Senest opdaterede sider
  - Senest opdaterede sider for min profil
  - Seneste versionskommentarer
  - Sider som jeg skal læse
  - Søg
  - Søgeresultat stylesheet

- Konfiguration af metadata for lokationer, håndbogstyper og profiler. Dette kan bl.a. bruges til at målrette håndbogens enkelte sider til forskellige brugerprofiler.