

Emails ved revision af sider i Wizdom

I Wizdom er der mulighed for at anvende notificeringer, når sider skal revideres. En specifik person får en email x antal dage inden sidens udløbsdato. Reglerne for revision er som følger:

Hvem får emailen:

- Den person eller afdeling, der står som kontaktperson på siden får emailen
- Er ingen kontaktperson tilknyttet siden, sendes emailen til den, der senest har publiceret siden
- Er ingen email tilknyttet kontaktperson, afdeling eller den, der senest har redigeret siden, så sendes emailen til en webmaster rolle, som sættes op i Wizdom konfigurationswebstedet

Hvor mange gange sendes der email notifikationer:

- Der er sendes email notifikation 2 gange inden udløb af siden og det er muligt i konfigurationswebstedet at angive antal dage før revisionsdatoen, der skal sendes email 1 og email 2 ud
- Når brugeren har rettet revisionsdatoen efter at have modtaget email 1, så vil email 2 ikke blive afsendt

Hvordan ser emailen ud:

- Det er muligt at opsætte, hvorledes emailen skal se ud og hvad den skal indeholde. Dette kan rettes til via SharePoint Designer. Nedenfor er vist layoutet på den email, som standard sendes ud via Wizdom
- Hvis redaktøren har flere sider, der skal revideres, så vil de komme i den samme email



Du er registreret som ansvarlig for følgende sider hvor revisionsdatoen er overskredet.

| Titel | Revisionsdato |
|--|-----------------------|
|  Versionering af Wizdom | 2011-12-02 00:00:00 ! |