

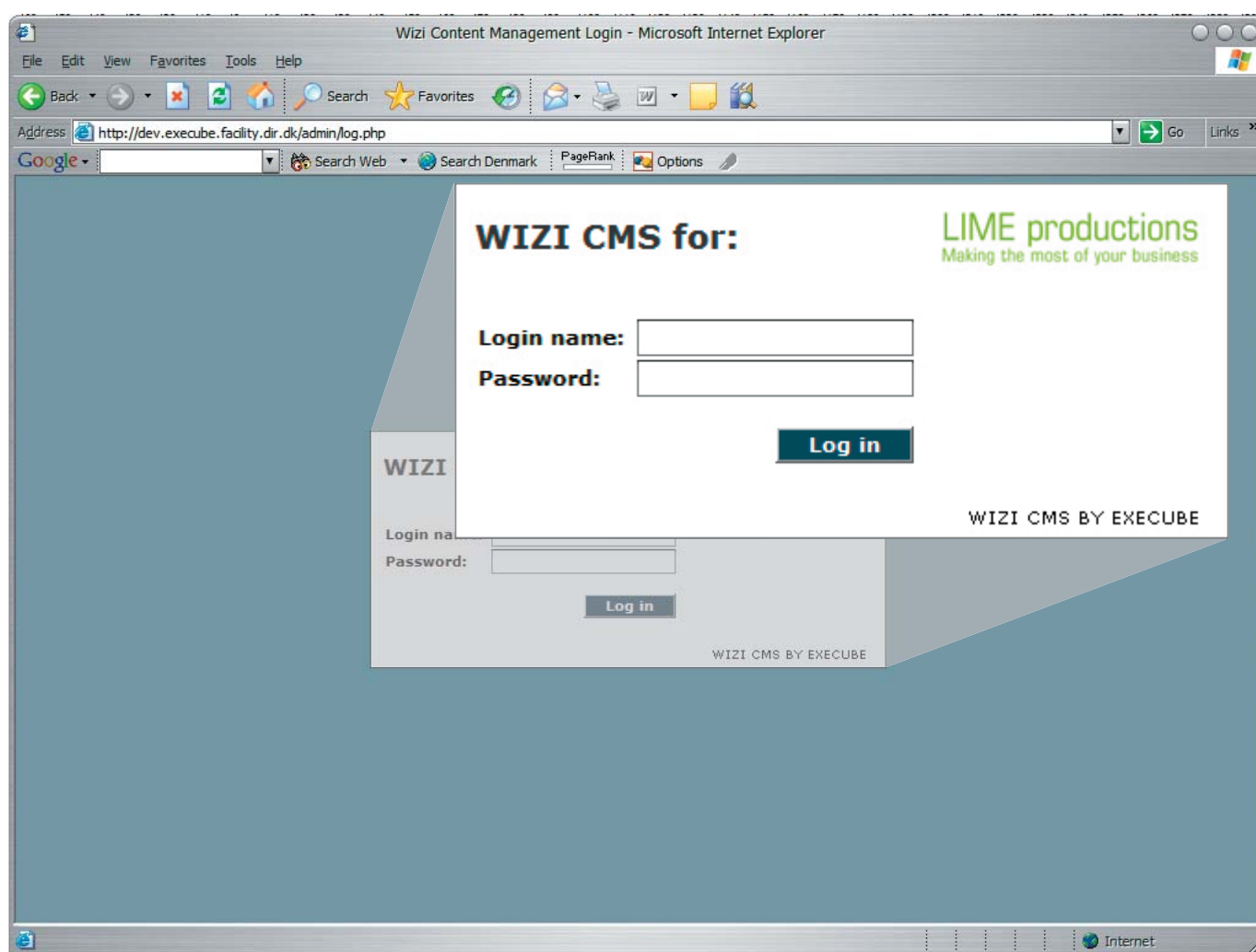
INDHOLDSFORTEGNELSE

Login til systemet	3
Brugergrænsefladen	4
Dokumenttræet	5
Redigering af dokument	7
Fanebladet Edit	8
Fanebladet Properties	13
Fanebladet Includes	15
Fanebladet Layout	16
Fanebladet Dependencies	17
Fanebladet History	18
Fanebladet Statistics	19
Medie biblioteket	20
Home	22
Wizi users & groups	24
Website elements	27

Login til systemet

For at få adgang til at redigere din hjemmeside skal du først logge på WIZI. I din browsers adresse felt skriver du din hjemmeside adresse efterfulgt af /admin. F.eks. <http://www.minhjemmeside.dk/admin>.

Du bliver nu præsenteret for et skærbillede som nedenstående. Her skriver du dit brugernavn og dit password i felterne, tryk herefter på Log in knappen.



Brugergrænsefladen

Brugergrænsefladen er inddelt i tre primære områder, her illustreret og forklaret.

Her navigeres og vises dokumenttræet, medie biblioteket og nyhedsbreve.

Dokument træet indeholder alle sider til dit website, træet bestemmer også strukturen for din hjemmeside.

Dette er hovedområdet og her du foretager det meste af arbejdet.

Indholdet i dette vindue skifter alt hvad du har valgt at redigere.

Her navigeres mellem de forskellige værktøjer og muligheder i WIZI.

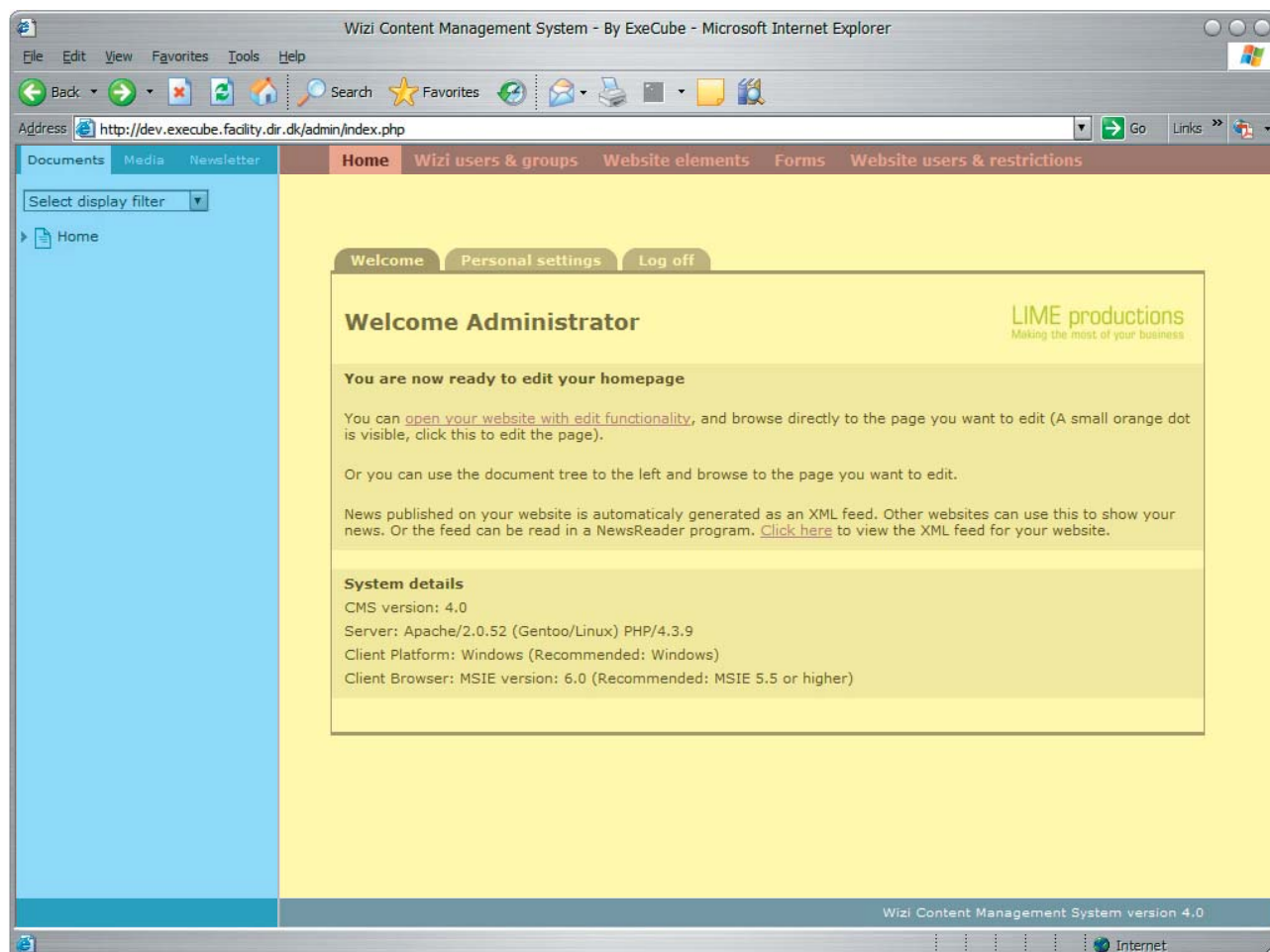
Home: Her ændre du dine konto indstillinger samt logger af systemet.

Wizi users & groups: Her administreres brugerkonti og rettigheder for WIZI systemet.

Website elements: Her styres skabeloner, samt det er her du kan danne dig det store overblik over din hjemmeside.

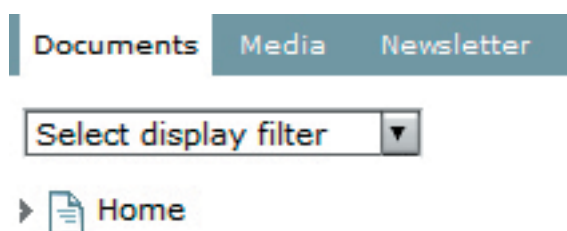
Forms: Her oprettes og redigeres formularer til brug i systemet.

Website users & restrictions: Her administreres password beskyttelse af din hjemmeside



Dokumenttræet

Dokumenttræet indeholder hele side strukturen for din hjemmeside, Det er her du opretter nye sider, sletter sider, omdøber samt flytter sidernes placering i strukturen.



Dokumenttræet er bygget op med en klicks navigation, hvilket vil sige at stort set alle operationer kan udføres ved et enkelt klik.

Forklaring af funktioner:



Her kan du sætte et filter på dokument træet så du hurtigt kan se hvilke sider som er publiceret, indstillet til publicering eller afpublicering, samt om dokumentet mangler titel eller om siden vises i hjemmesidens navigation.



Den lille pil foran hver side benyttes til at åbne og lukke træet. Hvis pilen er mørkegrå som illustreret betyder det at siden har underliggende sider. Hvis pilen derimod er lysegrå ► betyder det at siden ikke har nogen underliggende sider. Niveauerne åbnes og lukkes ved at klikke på pilen. Et niveau er lukket når pilen peger mod højre, og åben når pilen peger nedad.



Ikonet ved hver side benyttes til at illustrere en sides status når der benyttes et filter på dokumenttræet. Samt det er ved at klikke på dette ikon at man får adgang til at redigere i den valgte sidens indhold og indstillinger.

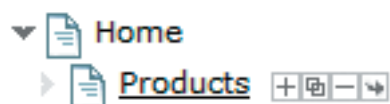
Home

Dernæst kommer sidens navn. Navnet benyttes når navigationen opbygges, samt når siden vises i indholdsoversigten. Navnet kan ændres ved at klikke på dette.



Efter man har klikket på et navn fremkommer et tekstfelt hvor man kan ændre navnet, herefter trykker man på save knappen eller enter tasten på tastaturet.

Dokumenttræet



Holdes musen over en side i dokumenttræet kommer en linje med ikoner for de operationer man har til rådighed.



Klikkes der på plus ikonet oprettes en ny side et niveau under den du holdt musen over, den nye side bliver navngivet “Untitled” som standard.



Klikkes der på ikonet for dupliker, oprettes en kopi af den aktuelle side og alle eventuelle undersider til denne.



Klikkes der på minus ikonet slettes siden samt eventuelle undersider til denne. Bare rolig du bliver bedt om at bekræftige før siden/siderne slettes.



Dette ikon benyttes til at flytte en side i dokumenttræet. Klikkes der på dette ikon bliver den aktuelle side lysegrå, og der skal nu klikkes på den side som man ønsker at flytte den valgte side hen under.

Ønsker man at flytte en siden hen som et underpunkt til en anden side, skal man først sikre sig at siden som der skal flyttes henunder er åbnet ved hjælp af den lille pil. Pilens retning indikere om der er åbnet eller lukket.

Redigering af dokument

Når du klikker på ikonet for et dokument i dokumenttræet skifter billedet i højre side. Her får du adgang til de individuelle redigeringsmuligheder for det valgte dokument, disse består af en række faneblade som giver adgang til de forskellige redigerings muligheder.



Her følger en oversigt over de forskellige faneblade.

Edit:

Her redigerer du dokumentets titel, beskrivelse, nøgleord samt indholdet.

Properties:

Her redigeres indstillinger som Om dokumentet er synligt på navigationen, om dokumentet er vist som en nyhed, dokumentets publicerings indstillinger osv..

Includes:

Her inkludere du andre dokumenter, formularer eller billeder til det aktuelle dokument.

Layout: Her styrer du hvordan de inkluderede elementer skal vises i forhold til det aktuelle dokument.

Dependencies:

Her får du en oversigt over hvilke afhængigheder det aktuelle dokumenter har i forhold til andre dokumenter, mediefiler og formularer.

History:

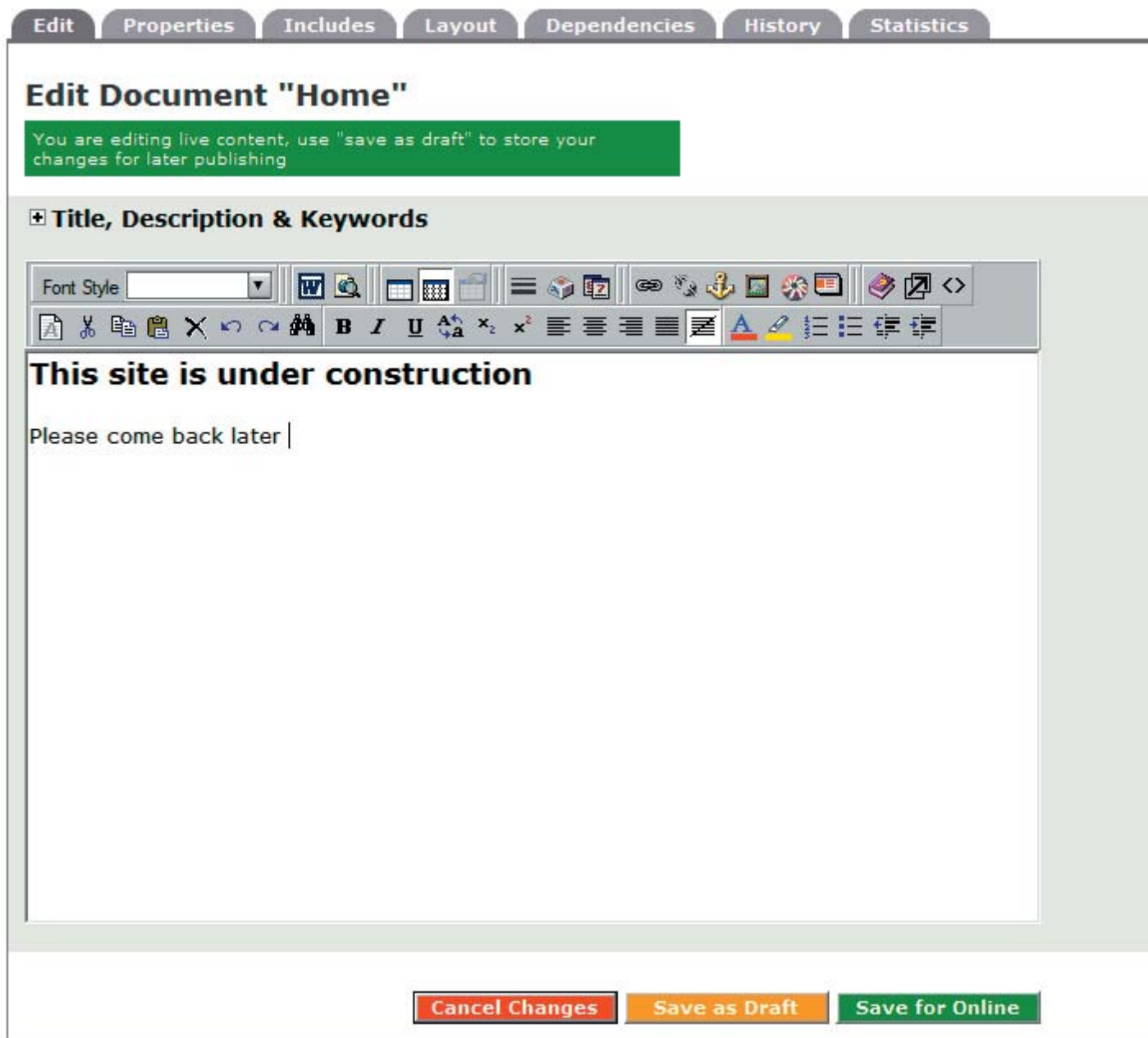
Her føres en komplet log over tidligere versioner af dokumentet, her er det muligt at vende tilbage til en tidligere version af dokumentet.

Statistics:

Her får du en oversigt over antallet af hits på den pågældende side.

Fanebladet Edit

På dette faneblad redigere du i indholdet for den aktuelle side.



The screenshot shows the 'Edit Document "Home"' interface. At the top, there are tabs for 'Edit', 'Properties', 'Includes', 'Layout', 'Dependencies', 'History', and 'Statistics'. Below the tabs, a green banner states: 'You are editing live content, use "save as draft" to store your changes for later publishing'. The main editing area is titled '+ Title, Description & Keywords' and contains a rich text editor. The editor's toolbar includes options for font style, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, anchor, image, video, audio, and code. The content of the editor reads: 'This site is under construction' followed by 'Please come back later |'. At the bottom of the editor, there are three buttons: 'Cancel Changes' (red), 'Save as Draft' (orange), and 'Save for Online' (green).

På efterfølgende side beskrives de enkelte elementer på edit fanebladet.

Fanebladet Edit

Edit Document "Home"

You are editing live content, use "save as draft" to store your changes for later publishing

Først vises navnet på det dokument som du har valgt at redigere, dernæst er der en status på om det indhold som redigeres er "live" eller en kladde. Hvis indholdet er i kladde version vises nedenstående status billede.

Important

You are editing a draft version of the document, use "save for online" to publish content on website

[View the live content \(Will open in a new window\)](#)

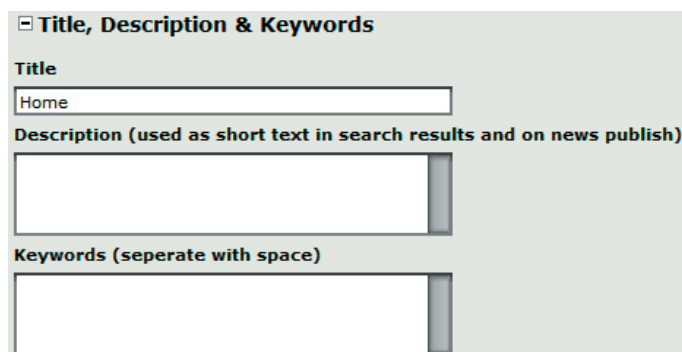
[Restore Live content for editing](#)

Hvis dokumentet er i kladde version kan du fra status vinduet se hvordan online versionen ser ud, samt du har mulighed for at vende tilbage til at redigere online versionen.

+ Title, Description & Keywords

Efter navn og status har du adgang til at redigere i sidens Titel, beskrivelse og nøgleord. for at redigere klikker du på det lille plus tegn ved siden af teksten.

Efter du har klikket på plusset, åbner redigerings vinduerne op og du kan opdatere teksten.



The screenshot shows a form titled "Title, Description & Keywords" with a minus sign icon on the left. It contains three input fields: "Title" with the text "Home", "Description (used as short text in search results and on news publish)" which is an empty text area, and "Keywords (seperate with space)" which is an empty text area.

Title: er den titel som vises i browserens titel linje når en bruger besøger den aktuelle side. Title benyttes også til visning i søgeresultater på den interne søgemaskine.

Description: Teksten her benyttes som META description for søgemaskiner, samt det er denne tekst der vises i søgeresultater på den interne søgemaskine, samt teksten benyttes hvis siden publiceres som en nyhed.

Keywords: Ord som indtastes her benyttes som META keywords for søgemaskiner, samt siden findes også af den interne søgemaskine når en bruger søger på disse ord.

Fanebladet Edit



Sidet kommer selve redigeringsområdet, det er her du opdatere selve indholdet på den aktuelle side. Redigeringsområdet er en såkaldt WYSIWYG (What You See Is What You Get) editor, som fungerer meget ligende et normalt tekstbehandlingsprogram.



Font Style benyttes til at lave en markeret tekst om til en overskrift type eller lave en markeret tekst om til normal tekst.



Disse knapper benyttes i forbindelse med tabeller. Den første knap benyttes til at indsætte en ny tabel, den næste henholdsvis viser og skjuler en stiblet linje linje, så man i editoren kan se hvor ens tabel er (denne er ikke synlig på websiden). Den sidste knap er benyttes til at udføre diveres operationer med en eksisterende tabel, disse funktioner kan benyttes når markøren er placeret i en tabel celle.



Med denne knap indsættes en horisontal linje.



Benyttes til at indsætte specielle tegn i teksten.



En hurtig genvej til at indsætte dags dato.



Den første knap benyttes til at indsætte et link på et markeret element. Det kan være et link til en anden siden, en medie fil i medie biblioteket eller et link til en ekstern webside. Næste knap fjerner et link fra et markeret element.



Knap til at indsætte et bookmark. Denne funktion benyttes hvis det ønskes at oprette et link som hopper ned til det pågældende bookmark.

Fanebladet Edit



Denne knap benyttes hvis det ønskes at indsætte et billede.



Benyttes hvis der skal indsættes et Flash element.



Trykkes der på denne knap er det muligt at indsætte en foruddefineret skabelon i redigeringsområdet. Vær opmærksom på at alt eksisterende indhold slettes og erstattes med indholdet af skabelonen. Denne funktion er ikke til rådighed i alle løsninger, da det er en funktion som implementeres efter ønske.



Denne knap benyttes til at åbne redigeringsområdet op i et nyt vindue, dette gør det muligt at arbejde på et større område. Når de ønskede redigeringer er foretaget trykkes blot på den tilsvarende knap hvor pilen peger nedad.



Trykkes der på denne knap skiftes til kode visning, og det er muligt at redigere direkte i HTML koden. For at vende tilbage til normal redigering trykkes blot på samme knap igen.



De næste knapper er de gængse redigerings funktioner til marker alt, klip, kopier, indsæt, slet, undo, redo og find.



Denne knap benyttes til at fjerne formatering fra en markeret tekst.



Næste sæt af knapper er til formatering af teksten. Henholdsvis: Fed, kursiv, understreget, Store/små bogstaver, sænket eller hævet skrift.

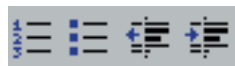
Fanebladet Edit



Disse knapper bestemmer justeringen af teksten. Venstre, midter, højre eller lige margner.



Med disse knapper kan du farvelægge enten teksten eller laver en markering af teksten. Når der klikkes på en af knapperne, får du mulighed for at vælge hvilken farvepalet du ønsker at benytte.



De sidste knapper benyttes til at opstille lister og lave indryk af teksten.

TIP! For at oprette et nyt punkt til en liste trykkes Enter, hvis det ønskes at lave et linjeskift i et eksisterende punkt trykkes Shift+Enter. Skal en liste bestå af flere underlister, benyttes indryk knappen.



Nederst på siden finder du tre knapper. Det benyttes til henholdsvis at annullere de ændringer du har foretaget, dette kan også gøres ved at klikke væk fra redigeringsvinduet.

Save as Draft knappen gemmer de ændringer du har foretaget som en kladde man kan arbejde videre med, og beholder derved det eksisterende indhold online for brugerne.

Save for online, gemmer og publicere dine ændringer direkte på websiden.

Vær opmærksom på at du skal klikke på enten Save as Draft eller Save for online for at dine ændringer gemmes.

Fanebladet Properties

På dette faneblad redigere du indstillinger for den aktuelle side.

Properties for document "Products"

☒ **Display document on navigation**
☐ **Show comment field on page** (Edit comments)
☐ **Display document as "News"**
☒ **Publish the document**
☐ **Publish on date [d.m.y]** 28 ▾ 11 ▾ 2004 ▾
☐ **Unpublish on date [d.m.y]** 28 ▾ 11 ▾ 2004 ▾

Cancel Save

☒ **Display document on navigation**

Dette punkt bestemmer om den aktuelle side vises i navigationen, dvs. om den er en del af websitets navigation.

Vigtigt! Afhængigt af hvordan navigationen til dit website er opbygget kan der være begrænsninger for navigationen, disse vil altid bestemme over denne indstilling. Dette skyldes at nogle websites er opbygget med kun et niveau af navigation, andre med to eller tre niveauer, mens nogen har et ubegrænset antal af niveauer.

☐ **Show comment field on page** (Edit comments)

Her vælger du om der skal vises en kommentar funktion i bunden af siden. Denne funktion kan så benyttes af brugerne til at skrive kommentarer til indholdet af siden.

Denne funktion er ikke tilgængelig i alle Wizi løsninger, men kan aktiveres efter ønske.

☐ **Display document as "News"**

Sættes der hak i denne boks vil den aktuelle side blive vist som en nyhed, typisk på forsiden af dit website. Sidens titel samt et udpluk af indholdet vil blive vist sammen med et link til siden.

☒ **Display document as "News"**
 From 16 ▾ 11 ▾ 2004 ▾
 Until 16 ▾ 11 ▾ 2004 ▾

Sættes der hak i Display document as "News" kommer der to dato bokse til syne, disse bestemmer fra hvilken dato og til hvilken dato siden er vist som en nyhed.

Fanebladet Properties

☒ **Publish the document**

Denne indstilling bestemmer om siden er publiceret på websitet. Fjernes hakket vil siden ikke være tilgængelig for brugerne.

☐ **Publish on date [d.m.y]** 28 ▼ 11 ▼ 2004 ▼

☐ **Unpublish on date [d.m.y]** 28 ▼ 11 ▼ 2004 ▼

Det to sidste bokse benyttes hvis publicering og fjernelse af siden fra websitet skal skemalægges. Her vælges et dato interval for publiceringen.

Det er også muligt blot at skemlægge den ene af indstillingerne, så siden f.eks. publiceres på en bestemt dato og så forbliver publiceret.

Cancel **Save**

Husk altid at klikke på knappe Save for at gemme de ændringer du foretager dig.

Fanebladet Includes

På dette faneblad kan du inkludere andre dokumenter, mediefiler (Billeder, Flash og HTML) samt formularer.

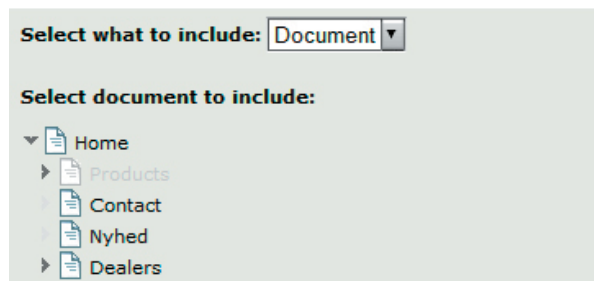
Indholdet af det inkluderede bliver så vist efterfølgende af det aktuelle dokument.



For at inkludere et element klikker du på knappen 

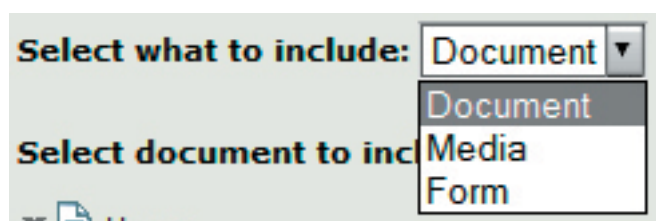
Når du klikker på knappen add, skifter billedet:

Includes for document "Products"





Som standard vises dokument træet, og du kan nu vælge at inkludere et andet dokument ved at klikke på pågældende.

Hvis du ønsker at inkludere en mediefil eller en formular vælger typen i dropdownboksen.



Herefter er det blot at klikke på det medie eller den formular som ønskes inkluderet til det aktuelle dokument.

Når du har inkluderet elementer vises de i rækkefølge og du kan flytte rundt på rækkefølgen ved at klikke på knapperne  og .

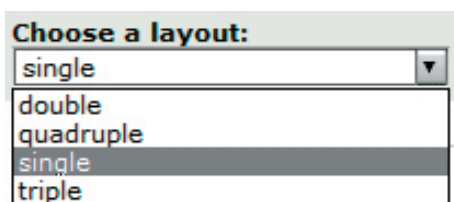
Fanebladet Layout

Dette faneblad fungerer i kombination med fanebladet includes. Det valgte layout bestemmer hvordan de inkluderede elementer vises på skærmen.

Man har som standard fire muligheder, henholdsvis 1 kolonne, 2 kolonner, 3 kolonner og 4 kolonner. Flere forskellige layouts kan tilføjes efter ønske.

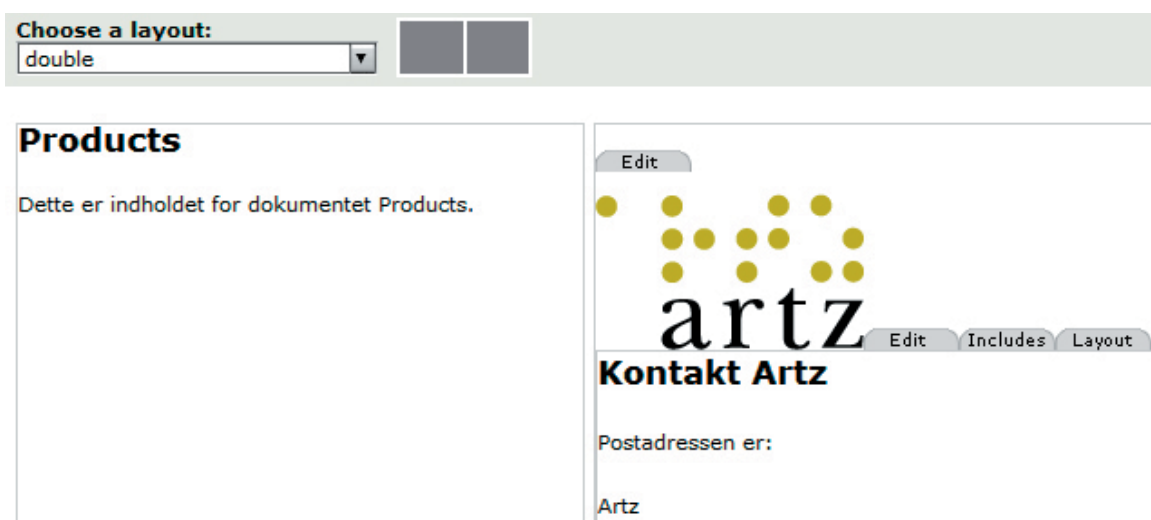


Hvilket layout der ønskes benyttet vælges i dropdown listen under Choose a layout.



Nedenfor er vist et dokument som har et billede og et andet dokument inkluderet i rækkefølgen billede og dokument.






Layoutet er sat til at være double, hvilket vil sige at de to inkluderede elementer kommer i en kolonne til højre for indholdet i hoveddokumentet.



Fanebladet Dependencies

På dette faneblad kan du danne dig et overblik over hvilke afhængigheder det aktuelle dokument har på web-sitet.

Her vises hvilke elementer dette dokument inkludere, hvike dokumenter som inkludere dette. der vises også om dokumentet linker til andre dokumenter, eller om andre dokumenter linker dette.

Edit	Properties	Includes	Layout	Dependencies	History	Statist
Dependencies for "Products"						
➔ Links to document					'Dealers'	
⬅ Is linked from document					'Dealers'	
➔ Contains media					'Get Adobe Reader'	
➔ Includes media					'artz_logo'	
➔ Includes document					'Contact'	

Fanebladet History

Dette faneblad har forbindelse til fanebladet Edit.

Hver gang man uder edit trykker på "Save for online" gemmes den tidligere version af dokumentet under history.

Hvis man så senere kommer i tanke om at man har lavet nogle ændringer som ikke skulle have været foretaget, kan man under history finde den tidligere version af dokumentet og vende tilbage til denne.

Edit	Properties	Includes	Layout	Dependencies	History	Statistics
History for "Products"						
Revision id	Editor	Date				
Rev. 60	admin	2004-11-28 16:43:09	Delete	View		
Rev. 61	Anders	2004-11-29 11:11:59	Delete	View		
Rev. 63	Anders	2004-11-29 13:53:50	Delete	View		

På listen over versioner finder man den tidligere version og klikker på View, så får man denne at se.

Document revision id: 83

Edited: 2004-12-11 15:04:55
Editor: Administrator
Title: Products
Description:
Keywords:

Products

Dette er indholdet for dokumentet Products.

Cancel

Restore document

Hvis man ønsker at vende tilbage denne version klikker man blot på knappen "Restore document" og det er nu indholdet fra denne som vises på websiden igen.

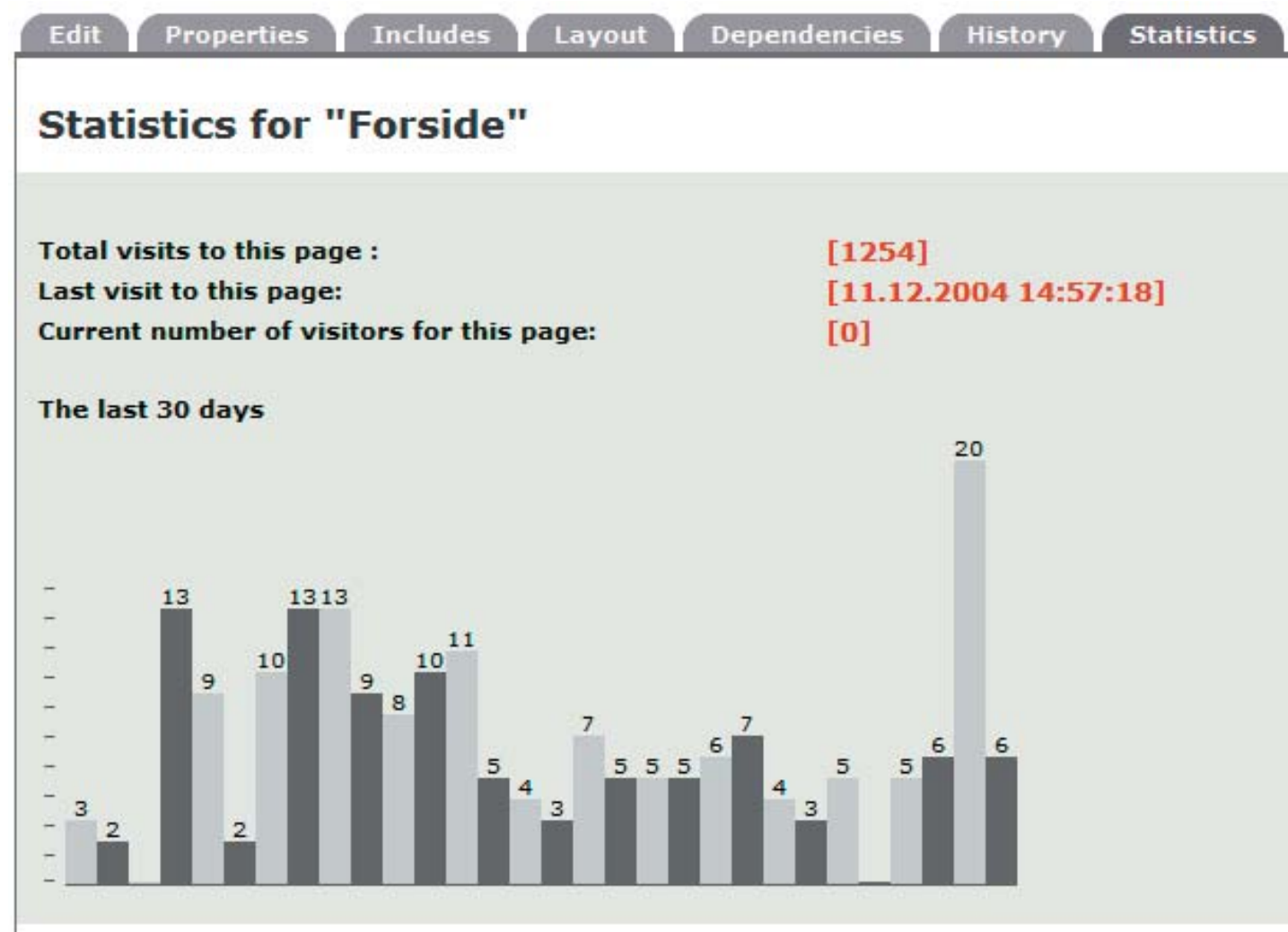
Det indhold som man fjernede ved denne operation går dog ikke tabt, da dette også gemmes i history. Så hvis man efterfølgende ser at det var en fejl at gå tilbage til en tidligere version, kan man blot gentage operationen på med den seneste revision af dokumentet.

Fanebladet Statistics

På dette faneblad kan få se en hit statestik for den pågældende side.

Der er en overordnet tæller som viser det totale antal visninger af siden, dato og klokkeslet for det sidste besøg på den pågældende side, samt en tæller som viser om der er nogle besøgende på siden lige nu.

Yderligere er der et søjlediagram for antal besøgende de sidste 30 dage, holdes musen over en søjle kan man se hvilken dato tallet gælder for.

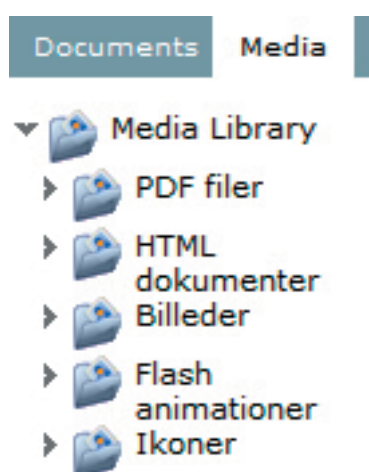


Medie biblioteket

Medie biblioteket er her du gemmer alle de billeder og filer som benyttes på hjemmesiden.

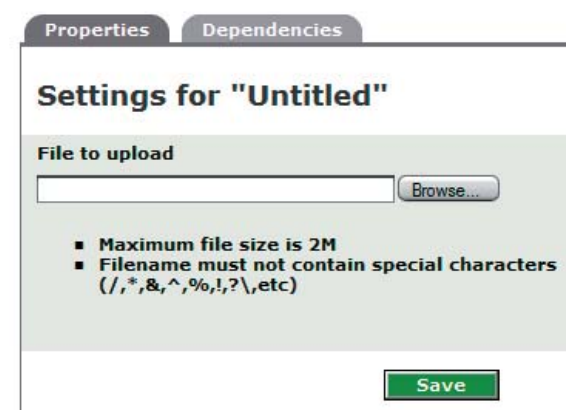
Medie biblioteket er tilgængeligt i navigationen øverst til venstre. biblioteket er struktureret på samme måde som dit dokument træ og fungerer på samme måde.

Hvordan du placere dine filer og hvorhenne i biblioteket er ligegyldigt i forhold til din hjemmeside, det er derimod vigtigt at du strukturerer det så du nemt kan finde rundt blandt alle filerne.



Når du tilføjer et nyt element vises det i første omgang som et mappeikon. Dette er så du kan benytte tomme elementer som mapper til at strukturere dine mediefiler i.

Hvis du tilføjer et nyt element og ønsker at vedhæfte en mediefil til dette element klikker du blot på ikonet for elementet. I højre side fremkommer så indstillings vinduet.



Klik på "browse" knappen og find den fil du vil tilføje på din computer. Herefter klikker du på "save" og filen tilføjes biblioteket. dit medie navngives automatisk efter filnavnet på den fil du vedhæftede, samt det vises nu i medie biblioteket med et ikon som matcher typen af fil, f.eks. Word, Excell eller JPG, GIF.

Medie biblioteket

Properties

Dependencies

Settings for "funny face"

Alt text
(Used as default when picture is inserted)

Attach high resolution image
(Automatically linked if media is used as include)

 Choose

File to upload

 Browse...

- Maximum file size is 2M
- Filename must not contain special characters (/ , * , & , ^ , % , ! , ? \ , etc)

Preview



Picture has been downsampled, [Click here](#) to view in full size.

Remove media file

Save

Hvis du har uploadet et billede som ved ovenstående eksempel, vises der nu et preview samt nogle ekstra indstillings muligheder på siden.

Den første indstilling "Alt text" er hvis du ønsker at billedet når det sættes ind automatisk skal have vedhæftet en fast alternativ tekst (Alt tekst er den tekst som vises i browseren når musen holdes over billedet).

"Attach high resolution image" indstillingen er hvis du skal bruge billedet som en include til et dokument, og du ønsker at billedet automatisk skal linke til en større version af billedet.

"File to upload" er hvis du ønsker at vedhæfte en ny fil fra din computer til elementet.

Lige under preview billedet er en knap som hedder "Remove media file" denne benyttes hvis du gerne vil fjerne filen fra elementet så det igen fremkommer som en mappe.

Properties

Dependencies

Dependencies for "funny face"

← Is linked from document	 'Nyhed'
---------------------------	---

På fanebladet dependencies kan du for det valgte medie få et overblik over hvilke dokumenter som benytter sig at det pågældende medie.

Navigationspunktet Home


Home er der hvor den skærm hvor du starter når du først logger på Wizi.

Det første faneblad “welcome” er en oversigt over system detaljer, samt du vil finde et link til denne manual, hjemmesidens RSS feed af nyheder, og der er et link som åbner hjemmesiden med redigeringsfunktionalitet.

Home
Wizi users & groups
Website elements
Forms
Website users & restrictions

Welcome
Personal settings
Log off

Welcome Administrator



You are now ready to edit your homepage

You can [open your website with edit functionality](#), and browse directly to the page you want to edit (A small orange dot is visible, click this to edit the page).

Or you can use the document tree to the left and browse to the page you want to edit.

News published on your website is automaticaly generated as an XML feed. Other websites can use this to show your news. Or the feed can be read in a NewsReader program. [Click here](#) to view the XML feed for your website.

System details

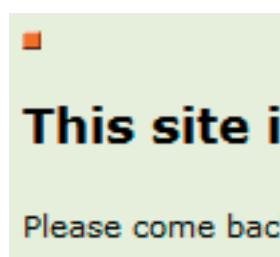
CMS version: 4.0

Server: Apache/2.0.52 (Gentoo/Linux) PHP/4.3.9

Client Platform: Windows (Recommended: Windows)

Client Browser: MSIE version: 6.0 (Recommended: MSIE 5.5 or higher)

Redigeringsfunktionalitet betyder at du ser din hjemmeside som en normal besøgende men på alle sider er en lille orange prik. klikkes der på denne åbnes redigeringsfunktionaliteterne for den pågældende side i Wizi systemet. Dette er en nem og hurtig måde at starte redigeringen af en bestemet side.



Navigationspunktet Home

Fanebladet “Personal settings” benyttes hvis du ønsker at ændre indstillingerne for den brugerkonto du er logget på med.

Her kan du ændre dit brugernavn, password osv.



Welcome Personal settings Log off

Edit your personal account settings

Login Name

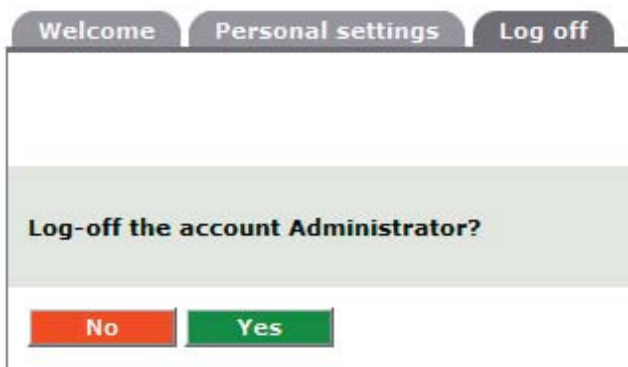
Full Name

E-mail

Change password

Confirm password

Det sidste faneblad “Log off” benyttes når du skal logge af Wizi systemet



Welcome Personal settings Log off

Log-off the account Administrator?

Wizi users & groups

Under navigationspunktet Wizi users & groups administreres brugerkonti og rettigheder for Wizi systemet.

Home **Wizi users & groups** Website elements Forms Website users & restrictions

Users **User groups** Group areas

User name	Full name		
admin	Administrator		Edit
Anders	Anders Hesse	Delete	Edit
demo	Demo User	Delete	Edit

Add user

På det første faneblad vises de brugerkonti som er oprettet i systemet, og det er muligt at redigere eller slette i disse.

Skal der tilføjes en ny brugerkonto klikkes på knappen "Add user".

Wizi user

Add user

Name

Full name

Mail

Password

Confirm password


Cancel OK

Derefter skal du indtaste oplysningerne for den nye brugerkonto og gemme disse.

Som standard oprettes en ny brugerkonto som medlem af administrator gruppen, dette skal ændres efterfølgende.

Wizi users & groups

Næste faneblad "User groups" benyttes til at administrere rettighedsgrupper til systemet.



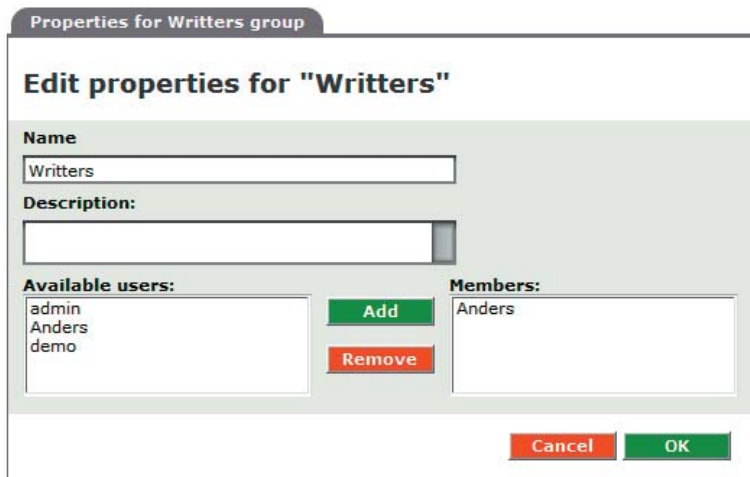
User groups		
Group name		
admin		Edit
Writers	Delete	Edit

Add group

Som standard eksistere der kun en gruppe kaldet "admin", medlemmer af denne gruppe har rettighed til at udføre alle handlinger i Wizi systemet.

Du skal selv tilføje yderligere grupper ved at klikke på Knappen Add group.

Nedenfor er vist indstillinger for gruppen Writers som vi netop har oprettet.



Properties for Writers group

Edit properties for "Writers"

Name
Writers

Description:

Available users:
admin
Anders
demo

Members:
Anders

Add Remove

Cancel OK

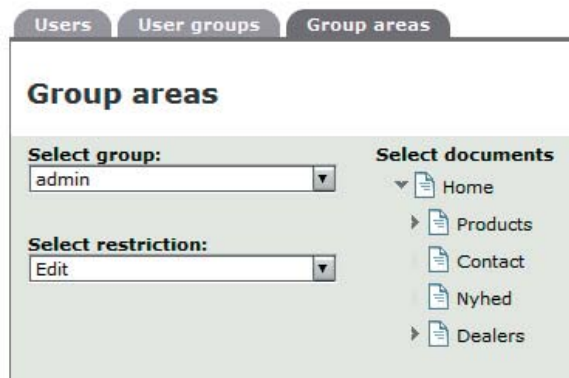
Gruppen tildeles et sigende navn under "Name" og en beskrivelse hvis man ønsker at beskrive for andre administratorer hvad denne gruppe giver adgang til.

Nederst er to vinduer hvor der til venstre vises en liste over de brugerkonti som er i systemet og til højre vises de brugerkonti som er medlem af den aktuelle gruppe. Knapperne Add / Remove benyttes til at tilføje og fjerne brugere fra gruppen.

Husk altid at fjerne en bruger fra Admin gruppen hvis denne ikke skal have administrator rettigheder. Hvis en bruger er medlem af flere grupper vil den gruppe med flest rettigheder altid bestemme over en gruppe med færre rettigheder.

Wizi users & groups

Under fanebladet “Group areas” vælger man for den enkelte gruppe hvilke rettigheder denne skal have helt ned på dokumentniveau.



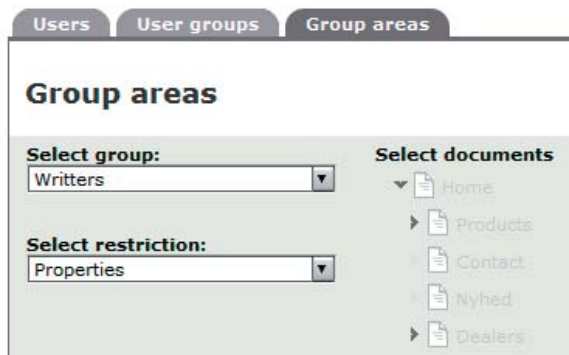
Først vælger man under “Select group” hvilken gruppe man ønsker at arbejde med. dernæst vælges under “Select restriction” hvilken restriktion der skal ændres indstilling for.

I dokument træet til højre klikker man så dokumenter til og fra. et dokument som er fremhævet i farve er tilvalgt og et dokument som er i gråtone er fravalgt.

Klikkes der på et dokument som har underdokumenter vil alle underdokumenter til dette arve indstillingen.

Eksempelvis hvis det ønskes at gruppen “Writers” ikke skal kunne ændre i indstillinger under fanebladet “Properties” på nogle dokumenter.

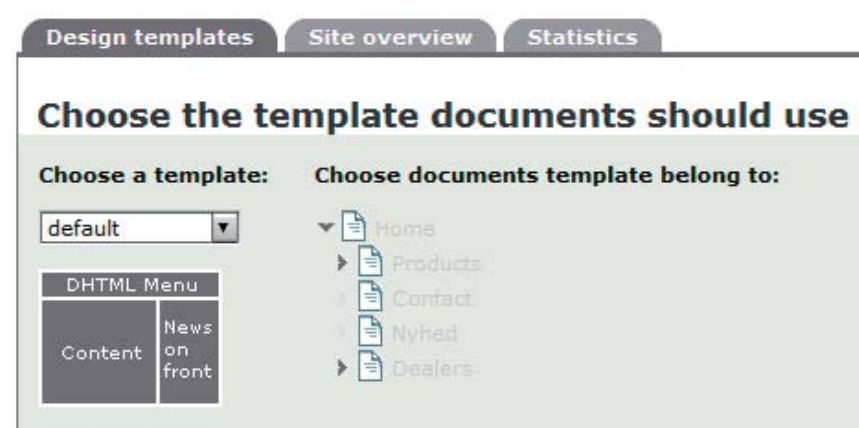
Så vælges først gruppen Writers i dropdown listen, derefter vælges Properties i dropdown listen restriction. Til sidst klikkes en enkelt gang på øverste niveau i træet og alle dokumenter vil nu blive gråtonet, hvilket betyder at gruppen Writers ikke har adgang til at ændre i fanebladet Properties for nogle dokumenter.



Når der efterfølgende oprettes ny dokumenter i træet vil disse automatisk arve indstillingen for det dokument det oprettes under, hvilket vil sige at gruppen Writers heller ikke får adgang til at redigere i properties for nyoprettede dokumenter.

Website elements

Under Website elements kan du skifte design skabelon for hjemmesiden, danne dig det store overblik over din hjemmeside samt få vist statistik for hele hjemmesiden.



På fanebladet Design templates kan du hvis Wizi systemet indeholder mere end en design skabelon vælge hvilke sider der skal benyttes hvilken skabelon.

det fungerer ved at man i dropdown listen under Choose template vælger den skabelon som der skal ændres indstilling for.

Derefter kan man i dokumenttræet i højre side klikke dokumenter til og fra. Et dokument er tilføjet at bruge den aktuelle skabelon når de vises i farve, og fravalgt når det vises i en gråtone.

Klikkes der på et dokument som indeholder underdokumenter, arver underliggende dokumenter automatisk indstillingen.

Som standard er der kun en skabelon i Wizi systemet, og denne funktion kan derfor ikke benyttes.

Website elements

På fanebladet Site overview kan du hurtigt danne dig et overblik over alle dokumenter i systemet.



Du præsenteres for en dropdown liste hvor du vælger hvad du vil have overblikket over. Nedenfor denne ser du det fulde dokumenttræ, hvor ikonet benyttes til at illustrere status for det pågældende overblik. Til højre er en lille beskrivelse for hvordan de forskellige ikoner fortolkes.

Du kan vælge at se overblik for:

- Dokumenter med kladde version
- Publisering / Afpubliserings status
- Hvilke dokumenter er synlige på navigationen
- Hvilke dokumenter mangler en titel
- Hvilke dokumenter har afhængigheder og hvilke har ikke
- Hvilke mediefiler benyttes i systemet og hvilke gør ikke
- Samt du kan se på hvilke sider der er brugere online

Du kan klikke på et dokument og komme direkte til indstillingen for det aktuelle overblik. Her kan du så ændre indstillingen for dokumentet og trykke på "Go Back" knappen for at komme tilbage til overblikket.

Website elements

På fanebladet statistics kan du for hele hjemmeside få et overblik over antallet af besøg.

Der er en tæller som viser antallet af totale besøg, samt en tæller som viser om der er besøgende på hjemmesiden for øjeblikket.

Yderligere findes en række søjler hvor antallet af besøgende for de sidste 30 dage vises, hold musen over en søjle for at se datoen.

Nederst vises en top 10 liste over de mest besøgte sider på hjemmesiden.

