UiB case besvarelse

e-vitalize your business

e-vitaliser din virksomhet

Versjon 0.1

2006-11-15

1 Innholdsfortegnelse

1 Innholdsfortegnelse 2
2 Innledning 3
3 Informasjonsanalyse 4
3.1 Metodikk 4
3.2 Resultat av informasjonsanalysen (caset) 4
4 Etablering og vedlikehold av metadata 7
4.1 Overordnet 7
4.2 Steg 1: Etablere grunndata 7
4.3 Steg 2: Etablere attributter 9
4.4 Steg 3: Etablere informasjonstyper 10
5 Portaloppsett 12
5.1 Overordnet 12
5.2 Steg1: Etablere Form (skjema) for innholdstype 12
5.3 Steg 2: Automatisk metadata 14
6 Publisering av innhold 18
6.1 Overordnet om publiseringsløsningen 18
6.2 Publiseringsarbeidsflate 18
6.3 Metadata relasjoner 21
6.4 Artikkel visning 21
6.5 Et klikkspublisering 22
6.6 Automatisk publisering 22

Copyright © 2006 e-vita as

2 Innledning

Dette dokumentet er vår besvarelse av UiBs ”Nytt case for leverandører”.

Vi har løst oppgaven som et miniprosjekt basert på ”e-vitas metodikk for virksomhetsportal” (vedlagt).

Følgende oppgaver er gjennomført:

- Informasjonsanalyse
- Etablering og vedlikehold av metadata
- Portaloppsett

Til slutt i dokumentet vises resultatet gjennom hvordan innhold kan publiseres og vises (Publisering av innhold).

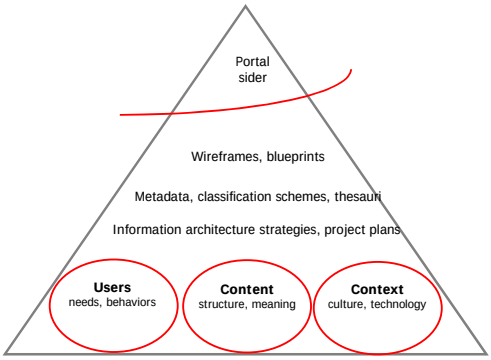
Copyright © 2006 e-vita as

3 Informasjonsanalyse

3.1 Metodikk

Nøkkelen til en brukervennlig og effektiv løsning bygger på en robust og fleksibel arkitektur for å forvalte all informasjon.

Virksomhetens kunnskapstre defineres med vekt på effektiv lagring og gjenfinning av strukturert og ustrukturert innhold. Dette i sammenheng med kompetanse- og læringstiltak er sentralt for å understøtte kunnskapsdeling.



Figuren er hentet fra Rosenfeldt og illustrerer det forenklede bildet av noen portalsider som toppen av et isfjell. Modellen vektlegger:

- **Brukere**: Forretningsmål, ”funding”, politikk, kultur, teknologi, ressurser og begrensninger ..
- **Innhold**: Dokument/data typer, innholdsobjekter, volum/mengder, eksisterende strukturer ..
- **Omgivelser**: Brukere, oppgaver, behov, erfaring ..
- **Metadata**: Informasjonstyper og atributter

Effektive portalløsninger krever konsistent bruk og kategorisering av alt innhold.

En informasjonsanalyse definerer virksomhetens typer av innhold (Informasjonsobjekter) med tilhørende behov for klassifikasjon (atributter).

Disse metadataene er basis for å etablere en god navigasjon, samt tilby brukerne ett konsistent begrepsapparat å forholde seg til.

Rollebaserte portaler og personalisering forutsetter at innhold er kategorisert for å kunne servere riktig innhold til definerte målgrupper.

3.2 Resultat av informasjonsanalysen (caset)

Når en skal etablere en metadatamodell må en først identifisere objektene som inngår i modellen. Objekter vil i denne sammenhengen være objekter som selv skal være holder av informasjon.

Ref. case kan vi identifisere objektene:

- PERSON

Copyright © 2006 e-vita as

- FORSKNINGSGRUPPE
- ORGANISASJONSENHET
- STUDIEPROGRAM
- FAGTEMA
- DOKUMENT

Videre vil en identifisere egenskapene til objektene ut fra hvilke metadata hvert objekt skal inneholde og hvordan relasjonen mellom objektene er.

Ref. case kan vi utdype objektene med egenskaper slik:

- PERSON
    - Navn – Navn på personen
    - Forskningsgruppe – Referanse til FORSKNINGSGRUPPE objekt(er) som personen er tilknyttet.
    - Avdeling – Referanse til ORGANISASJONSENHET objekt(er) som personen er tilknyttet.
    - Fagansvar – Referanse til FAGTEMA objekt(er) som personen er ansvarlig.
- FORSKNINGSGRUPPE
    - Navn – Navn på forskningsgruppe
    - Beskrivelse – beskrivelse av forskningsgruppe
- ORGANISASJONSENHET
    - Navn – Navn på organisasjonsenhet
    - Beskrivelse – Beskrivelse av organisasjonsenhet
    - Forelderenhet – Referanse til ORGANISASJONSENHET som er over denne enheten i organisasjonshierarkiet
- STUDIEPROGRAM
    - Navn – Navn på studieprogram
    - Program – Beskrivelse av studieprogrammet
- FAGTEMA
    - Navn – Navn på fagtema
    - Beskrivelse – beskrivelse av fagtema
    - Ansvarlig – Referanser til PERSON objekt(er) som er ansvarlig for dette fagtemaet.
- DOKUMENT
    - Forfatter – Referanse til PERSON objekt(er) som er forfatter for dokumentet.
    - Redaktør – Referanse til PERSON objekt som er ansvarlig for innhold
    - Dato publisert – tidspunkt for første gangs visning
    - Dato utløp – tidspunkt for siste gangs visnings

Copyright © 2006 e-vita as

- Innholdstype – Kan velge mellom ”Nyhetsartikkel”, ”Kalenderoppføring”, ”Tjenestebeskrivelse”
- Enhet – Referanse til ORGANISASJONSENHET objekt(er) som dokumentet skal relateres til.
- Personer – Referanse til PERSON objekt(er) som dokumentet skal relateres.
- Studieemner – Referanse til STUDIEPROGRAM objekt(er) som dokumentet skal relateres til.
- Faglig tema – Referanse til FAGTEMA objekt(er) som dokumentet skal relateres til.
- Webkontekst – Referanse til eksternwebstruktur
- Fri Beskrivelse – Fritt valgt av termer
- Tittel – Tittel på dokumentet
- Ingress – Ingress til artikkel
- Brødtekst – Hovedteksten til artikkelen

For objekter som skal stå i en hierarkisk relasjon til hverandre vil en identifiser hvordan denne strukturen skal være.

Ref. case så vil typisk ORGANISASJONSENHET objektene og kanskje PERSON objektene settes i en slik struktur.

Copyright © 2006 e-vita as

4 Etablering og vedlikehold av metadata

Dette kapittelet vil besvare spørsmålene under punkt 1) i casedokumentet.

4.1 Overordnet

Informasjonsstrukturen er grunnleggende i løsningen. Den definerer mappestrukturen (dimensjoner), informasjonstyper, felter (attributter), verdilister og andre koder. Det er enkelt å opprette nye elementer og endre strukturen.

Mappestrukturen (dimensjonene) kan gjenspeile ulike strukturer for informasjonen som publiseres. Den kan omfatte følgende strukturer:

- Organisasjonens kunnskapstre: Virksomhetens hovedstrukturer for innholdet. Eksempler på dette er organisasjonsstruktur, fagstruktur, produktstruktur, tjenestestruktur etc.
- Emner: Ulike emnestrukturer som er relevant for innholdet. Eksempler på dette er bl.a. LivsIT-strukturen.
- Nettsted: De ulike nettstedene, f.eks. intranett, ekstranett, internett.
- Menystruktur: Menystrukturene på nettstedene.
- Sidestruktur: Sidestrukturen til nettstedene.

Presentasjon og innhold er strengt skilt i løsningen. Det som bestemmer hvor innhold skal presenteres er innholdets kategorisering. Innhold kan knyttes opp til flere mapper noe som understøtter krysspublisering både innenfor en gitt side og på tvers av sider og nettsteder.

Hvis man ønsker å knytte innhold direkte opp i en side, defineres sidestrukturen i iKnowBase og artikkelen "tagges" med de sider den skal vises i (kategorisering vha metadata). Tilsvarende kan strukturen i publiseringsløsningen konfigureres for å gjenspeile menystrukturen på nettsiden, slik at det er lett å finne igjen artikler som skal oppdateres eller flyttes.

Vedlikehold av informasjonsstrukturen gjøres i en egen arbeidsflate for metadataadministrasjon.

I dette caset har vi benyttet denne arbeidsflaten for å utføre følgende steg:

- Steg 1: Etablere grunndata (dimensjoner)
- Steg 2: Etablere attributter
- Steg 3: Etablere informasjonstyper

For detaljer utover caset viser vi til brukerveiledningen for metadataadministrasjon som er vedlagt ("iKnowBase - Brukerdok - Administrasjon").

4.2 Steg 1: Etablere grunndata

Når man gjennom informasjonsanalysen har laget design på hvordan metadatamodellen skal se ut er en klar for å opprette denne modellen i iKnowBase. Det første steget er å etablere de nødvendige grunndataene i modellen. Med grunndata mener vi strukturer og verdilister som objektene som en skal opprette er avhengig av.

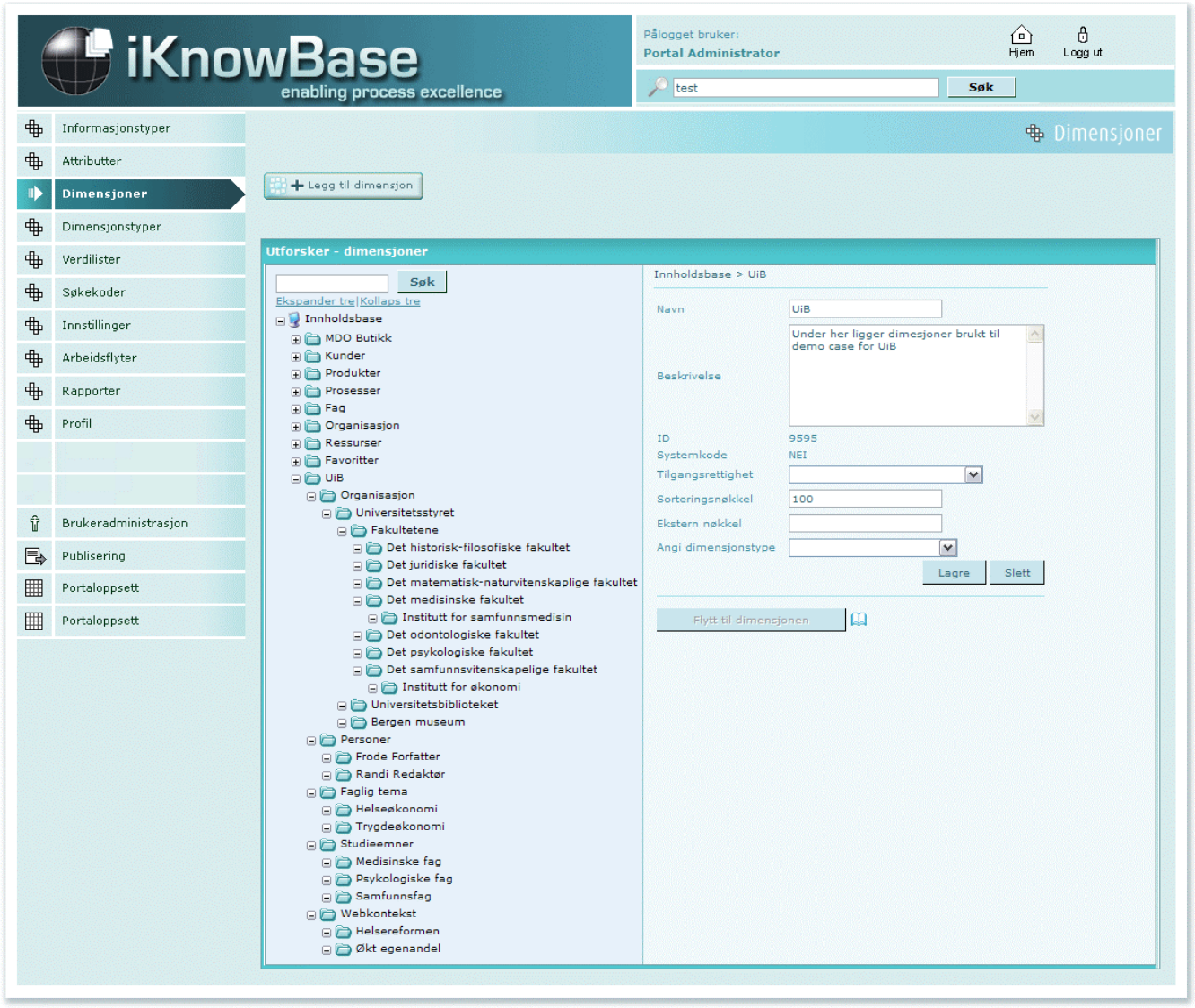
Ref. case så vil det være nødvendig å opprette følgende:

- Struktur for organisasjon
- Struktur for personer

Copyright © 2006 e-vita as

- Struktur for studieemner
- Struktur for faglig tema
- Verdiliste for Innholdstype
- Struktur for webkontekst

For å gjøre dette vil en gå inn i ”iKnowBase – Metadata manager” og menypunktet ”dimensjoner” og der kan vi bygge de nødvendige trestrukturene.

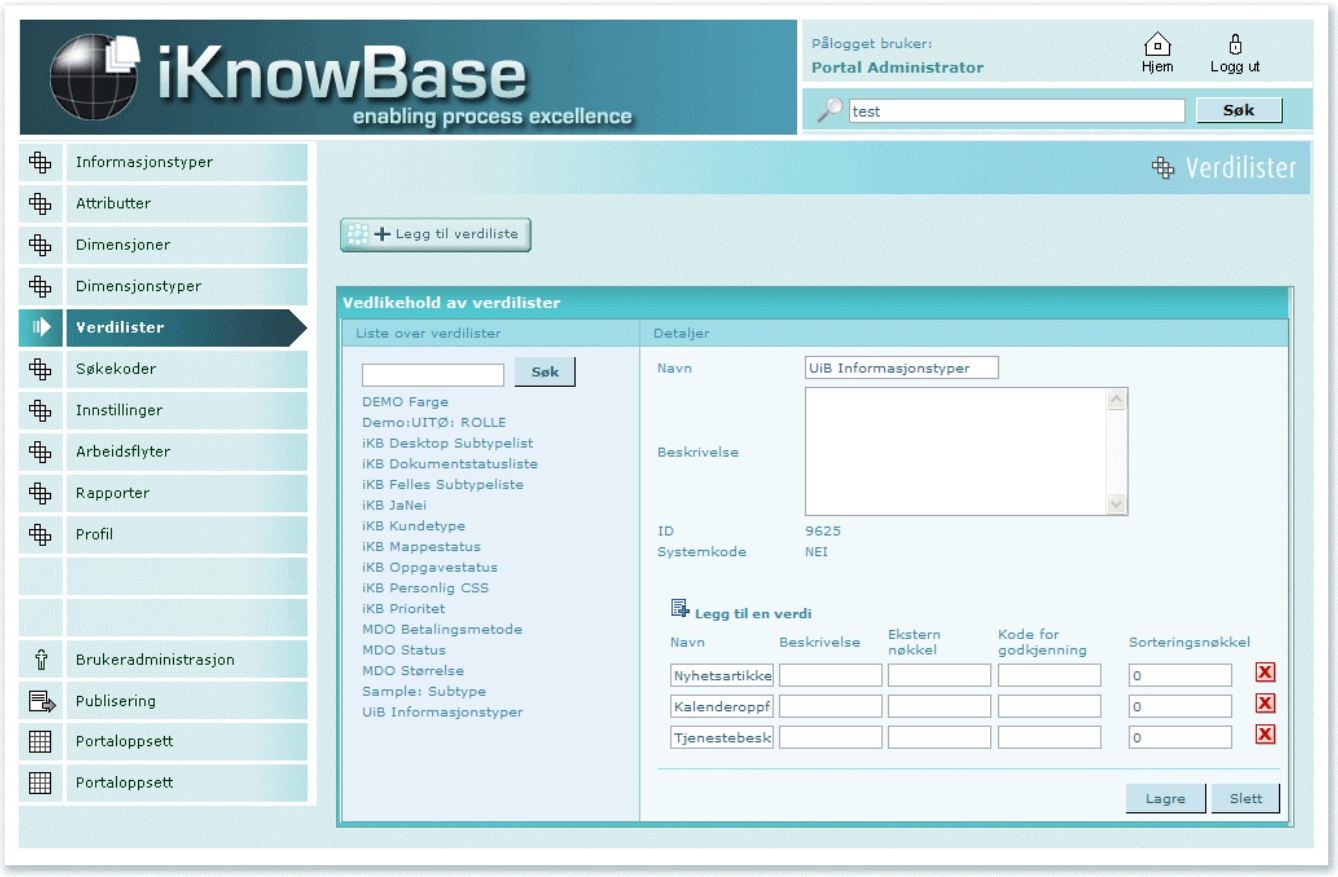


Her er skjermbildet hvor en oppretter og vedlikeholder dimensjonsstrukturer.

Som figuren viser så er det nå under dimensjonen UiB opprette strukturer for Organisasjon, Personer, Faglig tema, Studieemner og Webkontekst.

Det neste vi trenger som grunnlagsdata for metadataene er verdilisten for Informasjonstype. Da går en inn på menypunktet ”Verdilister” i iKnowBase Metadata Manager.

Copyright © 2006 e-vita as



Her er skjermbildet hvor en oppretter og vedlikeholder verdilister.

Da er de nødvendige grunndataene etablert og en kan begynne å sette opp metadata modellen.

4.3 Steg 2: Etablere attributter

Når de nødvendige grunndataene er på plass kan en starte med å etablere attributtene som skal tilegnes objektene. Her kan samme attributt benyttes på flere objekter. Vi vil for dette caset opprette attributtene som skal være på DOKUMENT objektet:

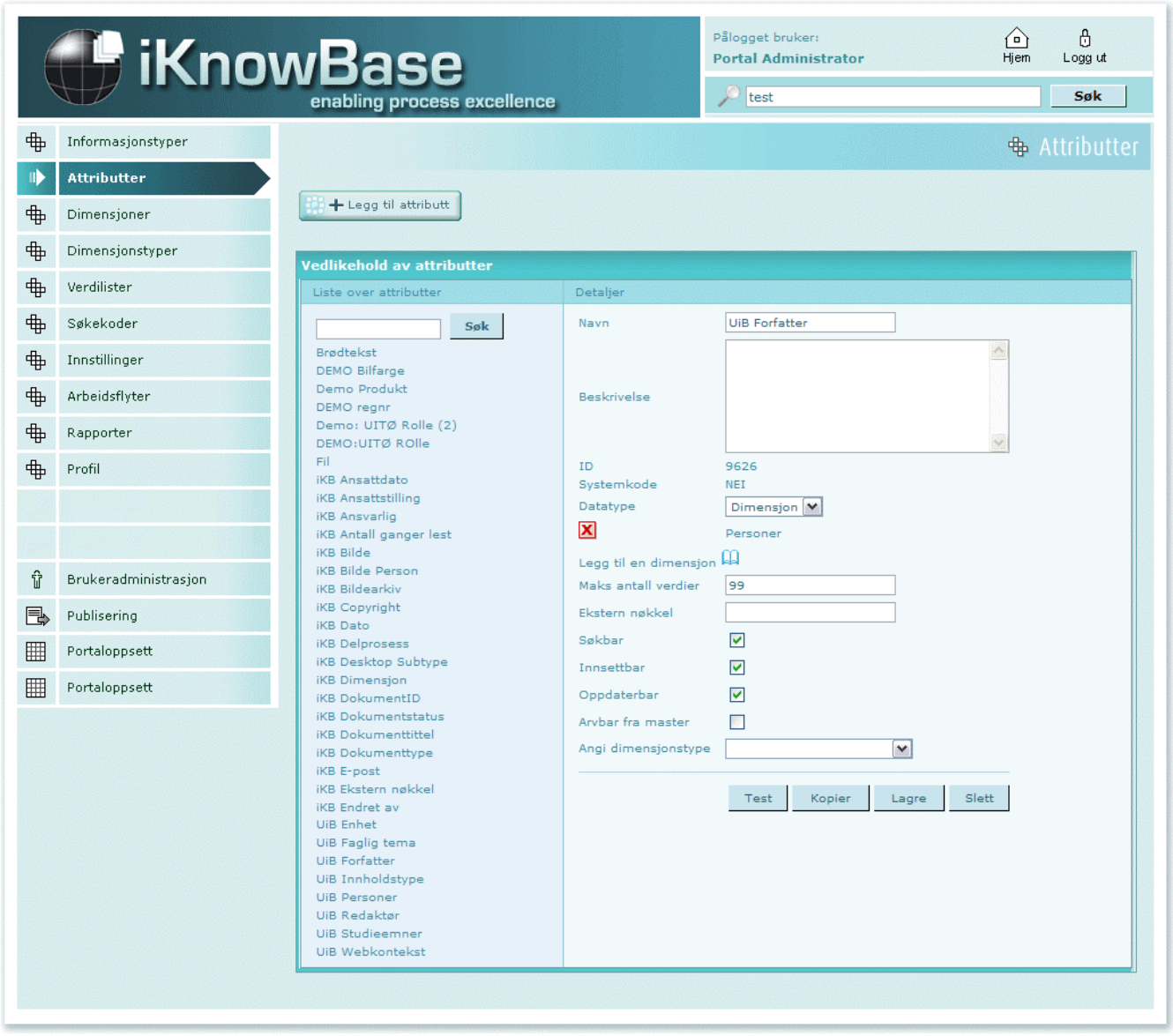
- Forfatter – Attributt av type dimensjon som peker til "Person"-strukturen.
- Redaktør – Attributt av type dimensjon som peker til "Person"-strukturen.
- Dato publisert – iKnowBase har et default attributt som heter "Gyldighetsdato fra" som vil gi den påkrevde funksjonaliteten.
- Dato utløp – iKnowBase har et default attributt som heter "Gyldighetsdato til" som vil gi den påkrevde funksjonaliteten.
- Innholdstype – Attributt av type verdiliste som peker til verdilisten "UiB informasjonstyper"
- Enhet – Attributt av type dimensjon som peker til "Organisasjon"-strukturen.
- Personer – Attributt av type dimensjon som peker til "Person"-strukturen.
- Studieemner – Attributt av type dimensjon som peker til "Studieemne"-strukturen.
- Faglig tema – Attributt av type dimensjon som peker til "Faglig tema"-strukturen.
- Webkontekst – Attributt av type dimensjon som peker til "Webkontekst"-strukturen.

Copyright © 2006 e-vita as

- Fri Beskrivelse – Attributt av typen tekst
- Tittel – Default attributt i iKnowBase
- Ingress – Default attributt i iKnowBase
- Brødtekst – Default attributt i iKnowBase

Ut fra dette kan en se at det er attributtene som skaper relasjoner. I dette caset er det flere attributter som peker til den samme "Person"-strukturen med attributtene gir forskjellige relasjoner som "Forfatter" og "Redaktør".

For å gjøre dette vil en gå inn i "iKnowBase – Metadata manager" og menypunktet "Attributter" og der kan vi bygge de nødvendige attributtene.



Her er skjermbildet hvor en oppretter og vedlikeholder attributter.

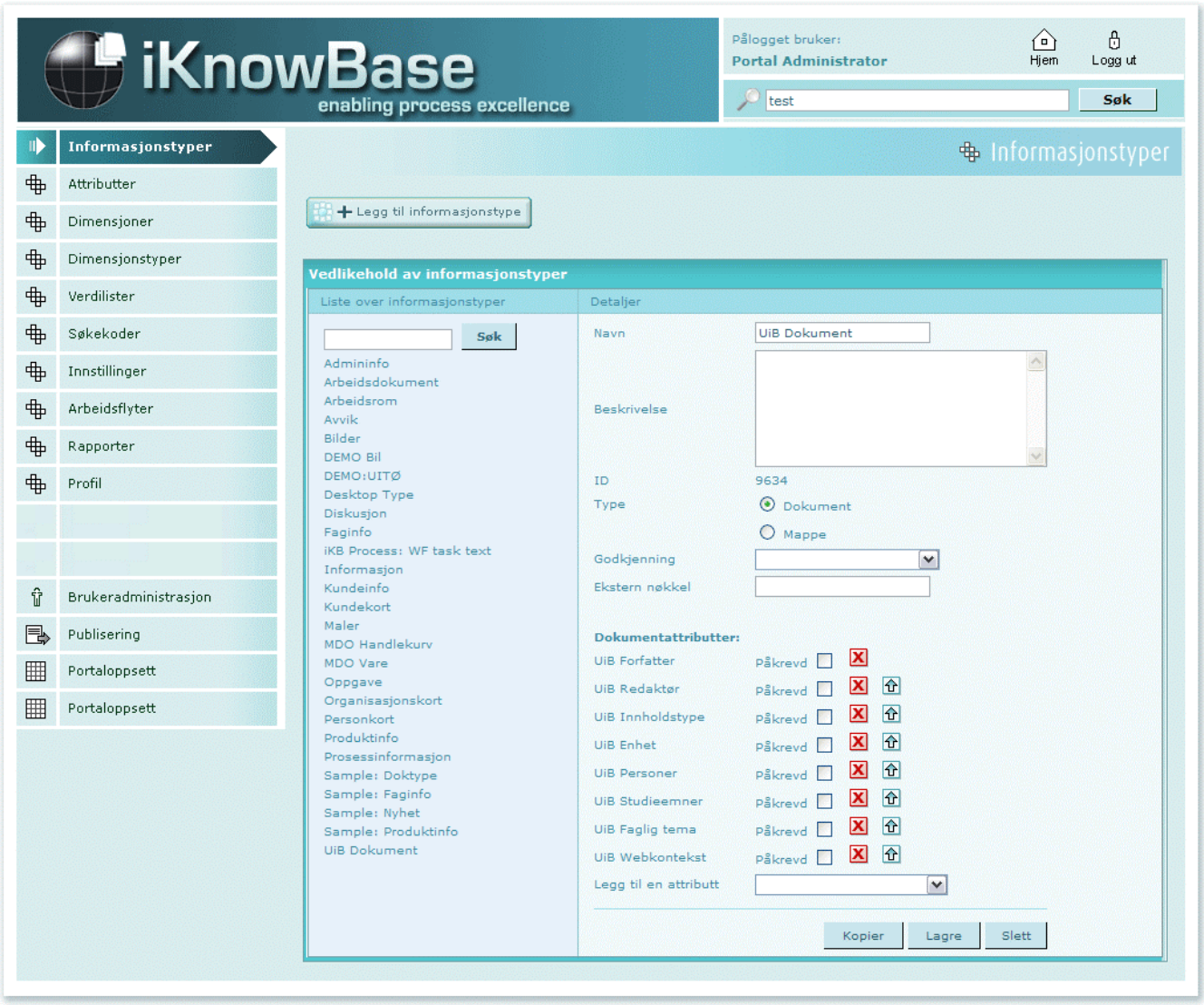
4.4 Steg 3: Etablere informasjonstyper

Det som vi så langt har omtalt som objekter blir i iKnowBase kalt for Informasjonstyper. (Viktig å skille mellom iKnowBase sin inormasjonstype og caset sin informasjonstype) Vi skal nå

Copyright © 2006 e-vita as

opprettet Informasjonstypen som er koblet til objektet DOKUMENT. Det en gjør da er å knytte attributter til objekter.

For å gjøre dette vil en gå inn i "iKnowBase – Metadata manager" og menypunktet "Informasjonstyper".



Her er skjermbildet hvor en oppretter og vedlikeholder informasjonstyper.

Ref. case så vil vi også opprette de andre objektene som Informasjonstyper

Copyright © 2006 e-vita as

5 Portaloppsett

5.1 Overordnet

Selve portalen inklusive sider, menyer, stiler bygges er en del av det å sette opp portalen. Deler av oppgaven gjøres i Oracle Portal (bla sidestrukturer, sidemaler) og deler i iKnowBase (bla menyer, skjemaer, visning).

Alle iKnowBase komponenter som benyttes til portaloppsett er gruppert sammen i en egen menyløsning som ligner den man kjenner fra Oracle Portal Navigator, med egenskaper som søk, opprett, endre og slette fra en enkel flate.

For å kunne understøtte datafangst og visning ift caset har vi gjennomført følgende steg:

- Steg1: Etablere Form (skjema) for innholdstype
- Steg 2: Automatisk metadata

For detaljer utover caset viser vi til brukerveiledningen for portaloppsett som er vedlagt (”iKnowBase - Brukerdok - Portaloppsett”).

5.2 Steg1: Etablere Form (skjema) for innholdstype

Publisering av innhold skjer gjennom brukervennlige skjemabaserte dialoger. Disse dialogene defineres ved hjelp av iKnowBase Forms. For hver informasjonstype, defineres det hvilken editor som skal benyttes til forfatting og formattering og hva slags validering som ønskes. Man definerer også hvilke kategorier som krever utfylling og hvilke som skal ha standardverdier. I tillegg er det rik støtte for ulike presentasjonsmåter av verdilister til felter avhengig av hva som er relevant (listebokser, radioknapper, avkrysningsboks etc.).

Når man har opprettet metadatamodellen er det noen steg som må utføres for at en kan publisere innhold til modellen.

Det første steget er å opprette en ”iKnowBase Form” for informasjonsobjektene. Forms benyttes til innlegging og endring av dokumenter i iKnowBase (datafangst). Det er en avansert skjemagenerator som bygges opp basert på en definisjon som bygges gjennom arbeidsflaten ”iKnowBase – Desktop Development ”.

Copyright © 2006 e-vita as

Home Builder Navigator Help
Edit Personalize Account Info Logout

iKnowBase Portaloppsett

Dette er objekttypene som finnes i et iKnowBase miljø. Drill ned for å se en liste over objekter, utføre handlinger på objektene eller opprette nye.

Søk etter: Start

Sti: Hovedmeny

Type	Id	Navn	Handlinger	Endret av	Sist endret
Bakgrunnsjobb		Bakgrunnsjobb	Opprett Batchjobb		
Brukersynkronisering		Brukersynkronisering	Opprett Kobling		
Domener		Domener	Opprett Domene definisjon		
Eksterne datakilder		Eksterne datakilder	Opprett Ekstern datakilde		
Forhåndsvisningssider		Forhåndsvisningssider	Opprett Forhåndsvisningsside		
Forms		Forms	Opprett iKnowBase Form		
Hurtiglenker		Hurtiglenker	Opprett Hurtiglenke til Form, Opprett Hurtiglenke til veiviser		
Mapping av informasjonstype		Mapping av informasjonstype	Opprett Kobling		
Menyer		Menyer	Opprett Meny, Opprett Meny med import fra iKnowBase		
Målsider		Målsider	Opprett Målside		
Nyhetsbrev		Nyhetsbrev	Opprett Nyhetsbrev		
Oppgaveveileder		Oppgaveveileder	Opprett Oppgaveveileder		
Parametre		Parametre	Opprett iKnowBase parameter, Opprett SQL parameter		
Presentasjonsmaler		Presentasjonsmaler	Opprett Fri form, Opprett Tabularisk form		
RSS Feeds		RSS Feeds	Opprett RSS feed		
Stilsett		Stilsett	Opprett Stil for Viewer, Opprett Stil for menyer, Opprett Stil for Portlet Header		
Søkekilder		Søkekilder	Opprett iKnowBase søk, Opprett Eksternt søk		

For å opprette "Forms" går en inn på linken "Forms" hvor en får en arbeidsflate for å opprette og vedlikeholde Forms.

Home Builder Navigator Help
Edit Personalize Account Info Logout

iKnowBase Portaloppsett

Oversikt over opprettede Forms. Du kan lage nye, endre eller slette eksisterende.
Opprett ny... iKnowBase Form

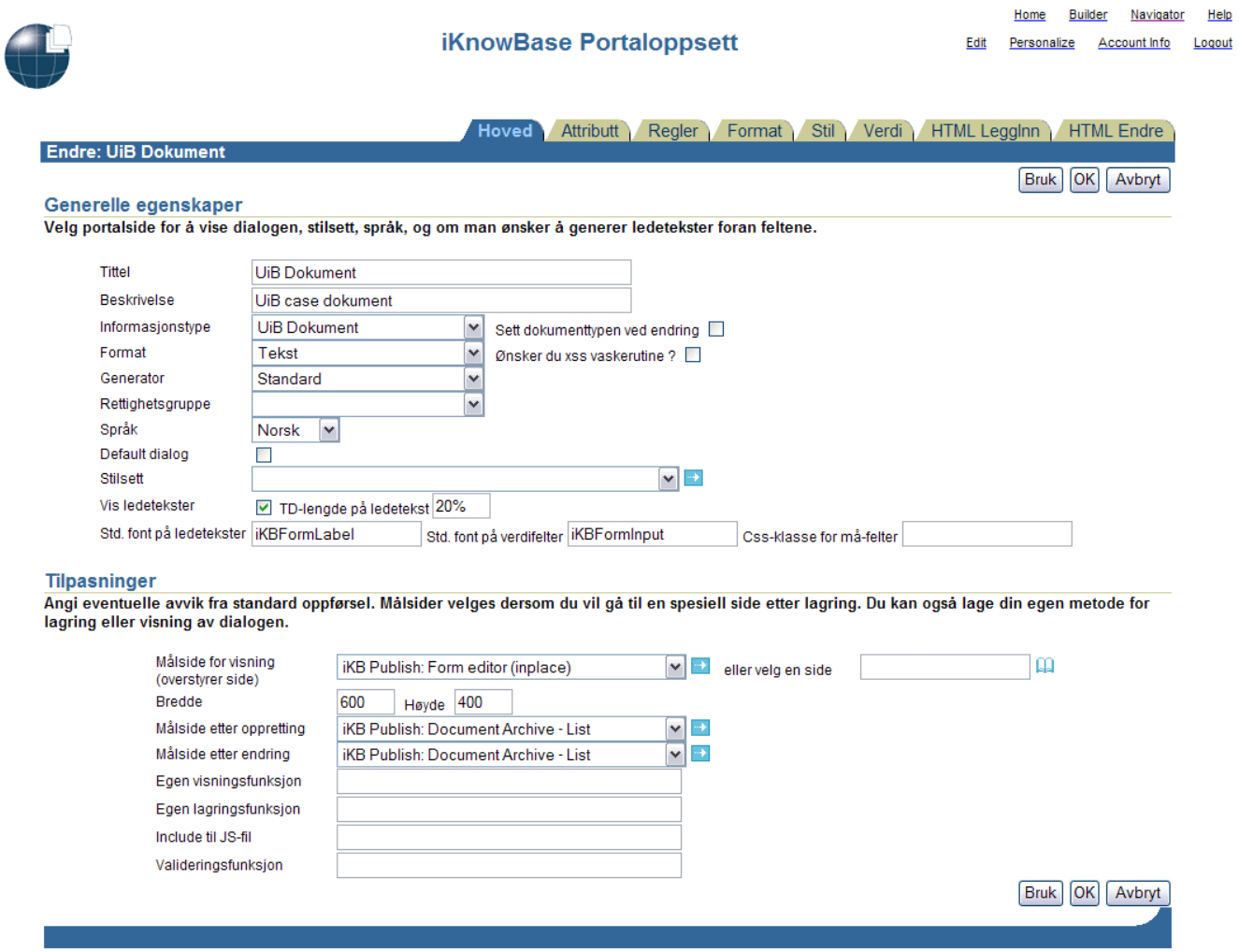
Søk etter: Start

Sti: Hovedmeny > **Forms**

Type	Id	Navn	Handlinger	Endret av	Sist endret
Form	9635	UiB Dokument	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	15.11.2006
Form	9458	TEST TINYMCE	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	13.11.2006
Form	9640	CLU: Google Maps Test	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	12.11.2006
Form	7741	iKB Solution: Information - News Article	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	05.11.2006
Form	9565	JPH TEST TINYMCE	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	24.10.2006
Form	9558	MDO Adress	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	23.10.2006
Form	9536	MDO: Checkout - adress	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	23.10.2006
Form	7699	iKB Solution: Customer Card	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	23.10.2006
Form	9511	MDO: Product Info	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	19.10.2006
Form	81	iKB Publishing: Image	Egenskaper, Attributt, Regler, Format, Stil, Verdi, HTML LeggInn, HTML Endre, Kopier, Slett, Test	ORCLADMIN	25.09.2006

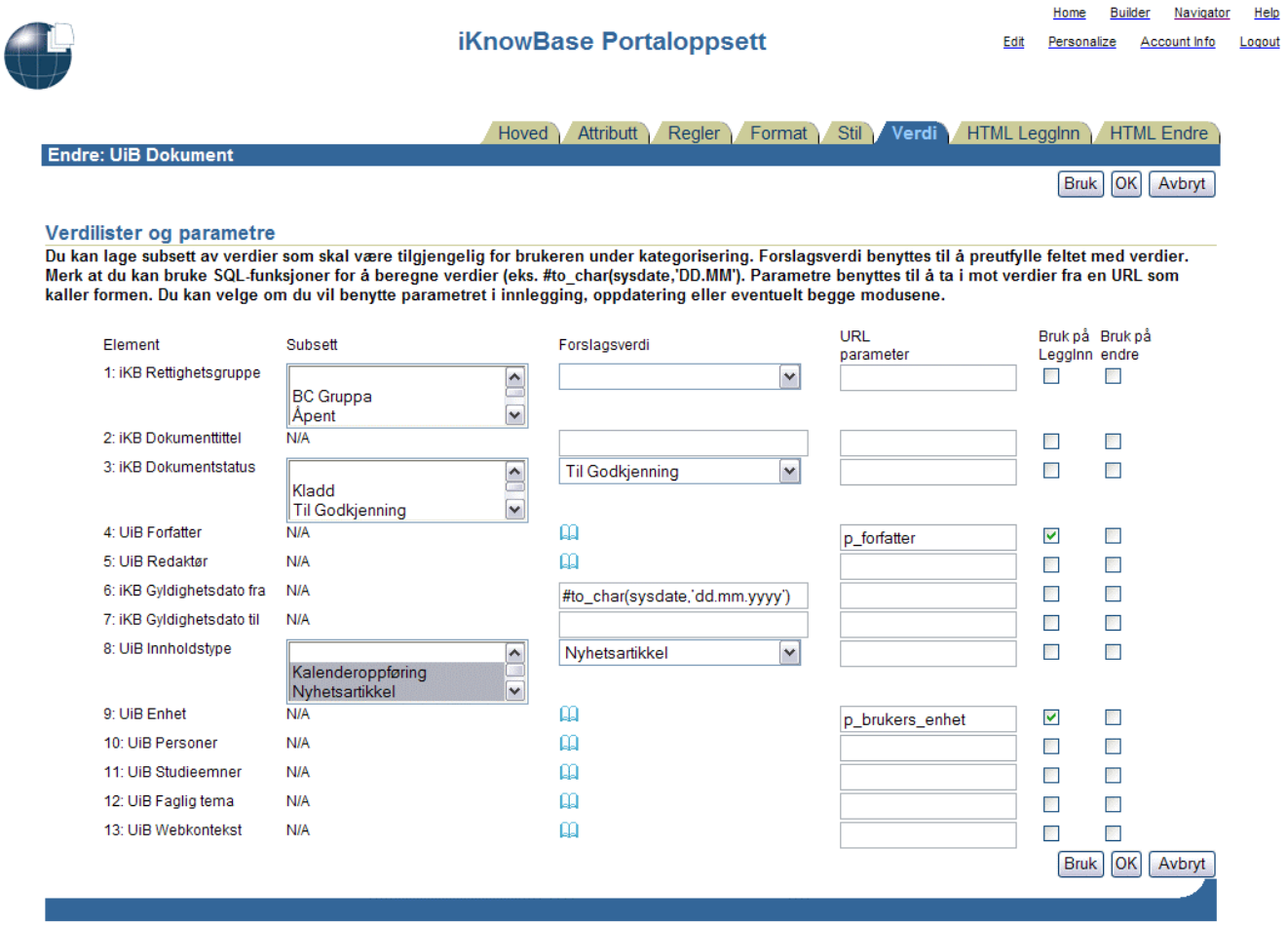
For å opprette en ny form som kan benyttes til publisering trykker en på linken "Opprett ny… iKnowBase Form". Da får en et skjermbilde hvor en setter opp egenskapene til den publiseringsformen en skal opprette. Bl.a. setter en opp hvilken Informasjonstype formen skal publisere. Ref. caset så vil en knytte Formen mot Informasjonstypen "UiB Dokument".

Copyright © 2006 e-vita as



5.3 Steg 2: Automatisk metadata

En Form som brukes til opprettes kan ha noen felter som blir automatisk fylt ut, og dette kan gjøres på to måter. Den ene måten er å gi et attributt en fast default-verdi, f.eks kan en gi attributtet ”Dato publisert” (heter ”iKB gyldighetsdato fra” i iKnowBase) en default-verdi som er dagens dato. Dette vil en gjøre i Form-bildet under fanen ”Verdi”.

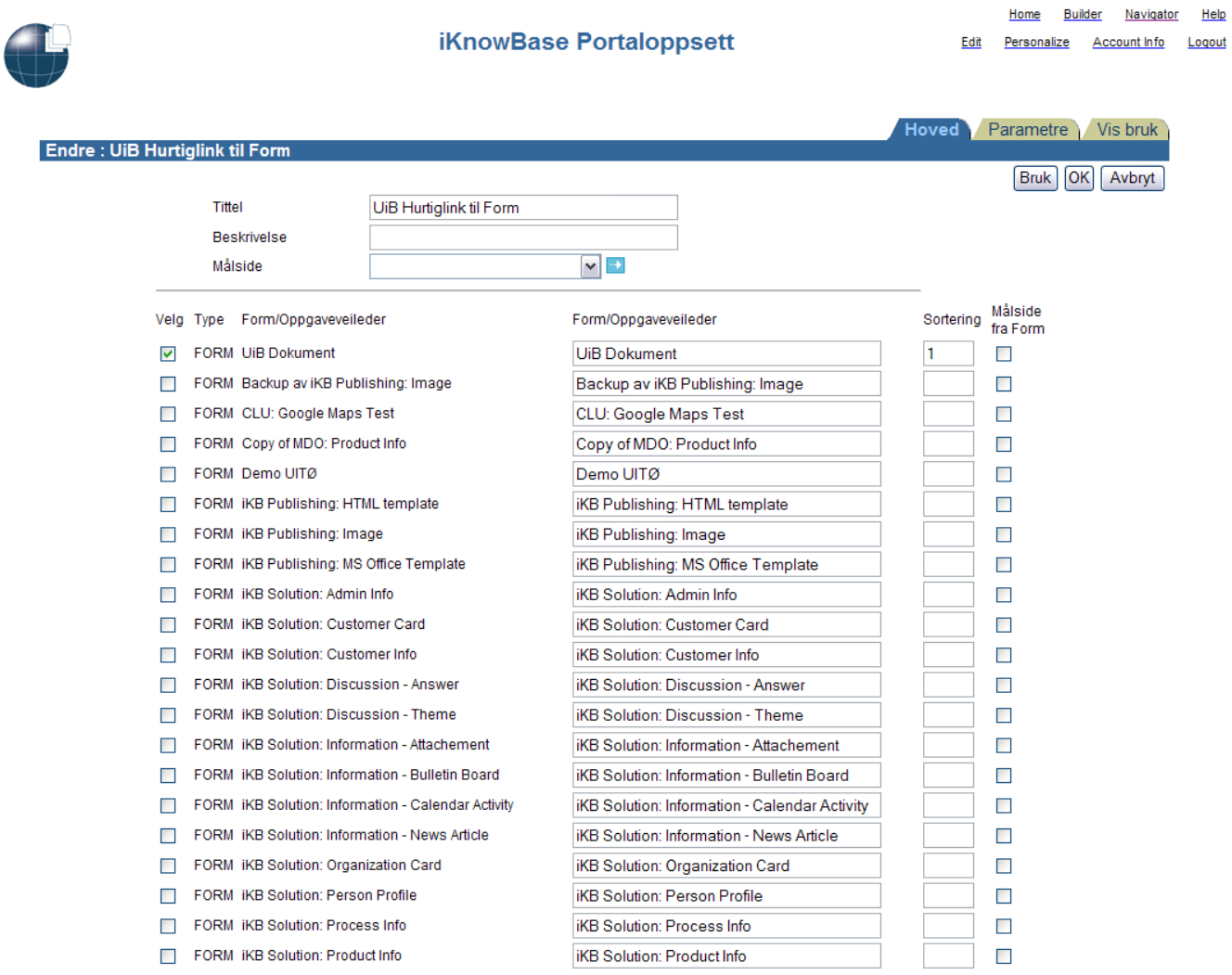


Den andre måten å automatisk sette verdier er å de kommer som parameter inn til formen. I dette eksempelet har vi satt parameter på attributtene "UiB forfatter" og "UiB Enhet". Det en da kan gjøre er at en kan knytte en funksjon til disse parameterne, p_forfatter kan da for eksempel knyttes til en funksjon henter den påloggende brukeren, p_brukers_enhet kan knyttes til en funksjon som henter den påloggende brukerens enhet. Dersom for eksempel hver enhet har en fast redaktør, kunne dette også bli satt gjennom parameter. Videre kan for eksempel både Studieemner og Faglig tema settes som default-verdier ut fra pålogget brukers relasjoner. Alle verdier en har mulighet til å angi ut fra konteksten formen blir åpnet i kan vi dermed sette som default-verdier, eller faste verdier. Kontekster kan for eksempel være hvilken person det er som åpner formen, tidspunktet formen blir åpnet, fra hvilken side blir formen åpnet m.m.

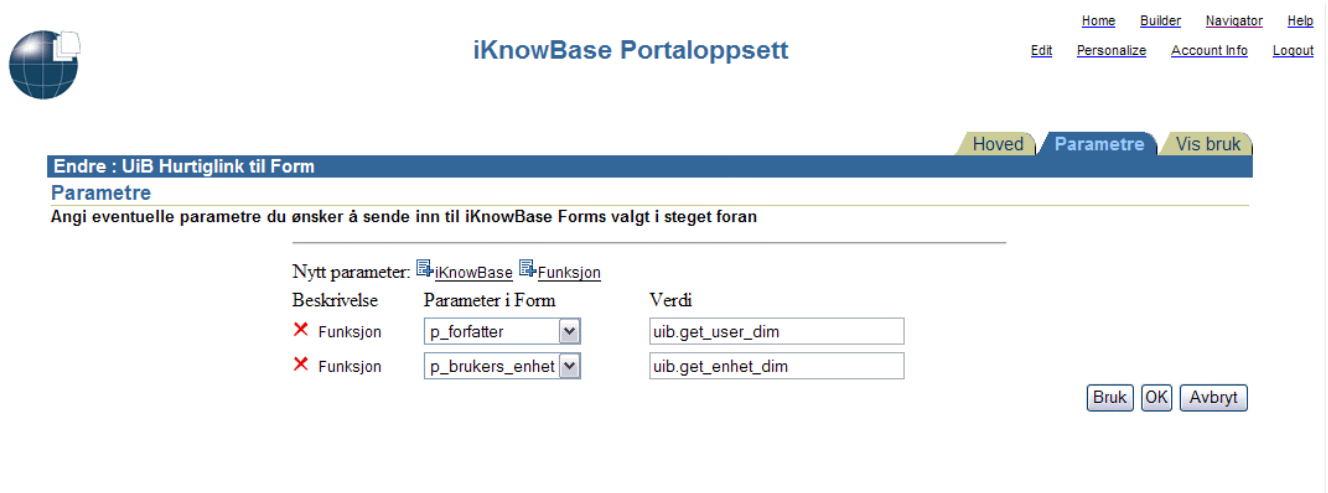
I iKnowBase benyttes det noe som kalles for "iKnowBase Hurtiglinker" for å linke opp en Form, disse er også tilgjengelig fra iKnowBase portaloppsett arbeidsflaten. Der lager en hurtiglink som skal gå til den formen en har opprettet.

Hurtiglinker kan også plasseres ut på den siden hvor innholdet skal publiseres (ettklikkspublisering).

Copyright © 2006 e-vita as



Man får en liste over alle forms, og da setter en kryss ved den (eller de) en ønsker hurtiglinken skal gå til. Hurtiglinkene har også en fane for "Parametere". Når vi har valgt formen "UiB dokument" vil vi i parameter fanen få de parametrene som vi definerte på formen tilgjengelig, og kan knytte de mot en funksjon eller et definert iKnowBase parameter.



Her har vi satt at parametrene skal hente sine verdier fra gitte funksjoner som en selv kan definere i PL/SQL.

Copyright © 2006 e-vita as

Alle verdier som enten settes forslagverdi eller parameter, kan en styre om en ønsker at bruker skal kunne editere dette eller ikke. Det er også mulig å differensiere dette på om formen er åpnet for opprettelse eller redigering av dokument der en bruker har lov til å sette en verdi ved opprettelse men ikke lov til å redigere den aktuelle verdien.

Copyright © 2006 e-vita as

6 Publisering av innhold

6.1 Overordnet om publiseringsløsningen

iKnowBase har god støtte for forfattere, redaktører og innholdsadminstratorer. Her kan brukere med de nødvendige rettigheter forfatte, publisere, godkjenne og administrere innhold til virksomhetens nettsteder.

Publiseringsløsningen i iKnowBase har en struktur som er oversiktlig og lett å navigere i (a la mappestrukturen i Windows-utforskeren). Mappene i iKnowBase er bygget som en trestruktur med emner. Det er enkelt å vedlikeholde strukturen.

iKnowBase organiserer alle slags ”objekter” som skal håndteres på nettstedet, bl.a. artikler, dokumenter, rapporter, linker, bilder, multimediafiler og funksjoner. iKnowBase benyttes som et elektronisk arkiv for alt webbasert innhold.

Presentasjon og innhold er strengt skilt i løsningen. Ett enkelt dokument kan publiseres til flere ulike sider/nettsteder samtidig (krysspublisering). Dokumentet kan fremstå med ulikt design, avhengig av hvor i strukturen det vises. Det lagres likevel kun på ett sted.

Det er innholdets kategorisering som avgjør hvor innholdet vises og presentasjonssmalen som bestemmer hvordan innholdet presenteres. Hvis man ønsker å knytte innhold direkte opp i en side, defineres sidestrukturen i iKnowBase og artikkelen ”tagges” med de sider den skal vises i (kategorisering vha metadata).

Tilsvarende kan strukturen i publiseringsløsningen konfigureres for å gjenspeile menystrukturen på nettsiden, slik at det er lett å finne igjen artikler som skal oppdateres eller flyttes.

Publisering og visning relatert til caset er illustrert i det følgende:

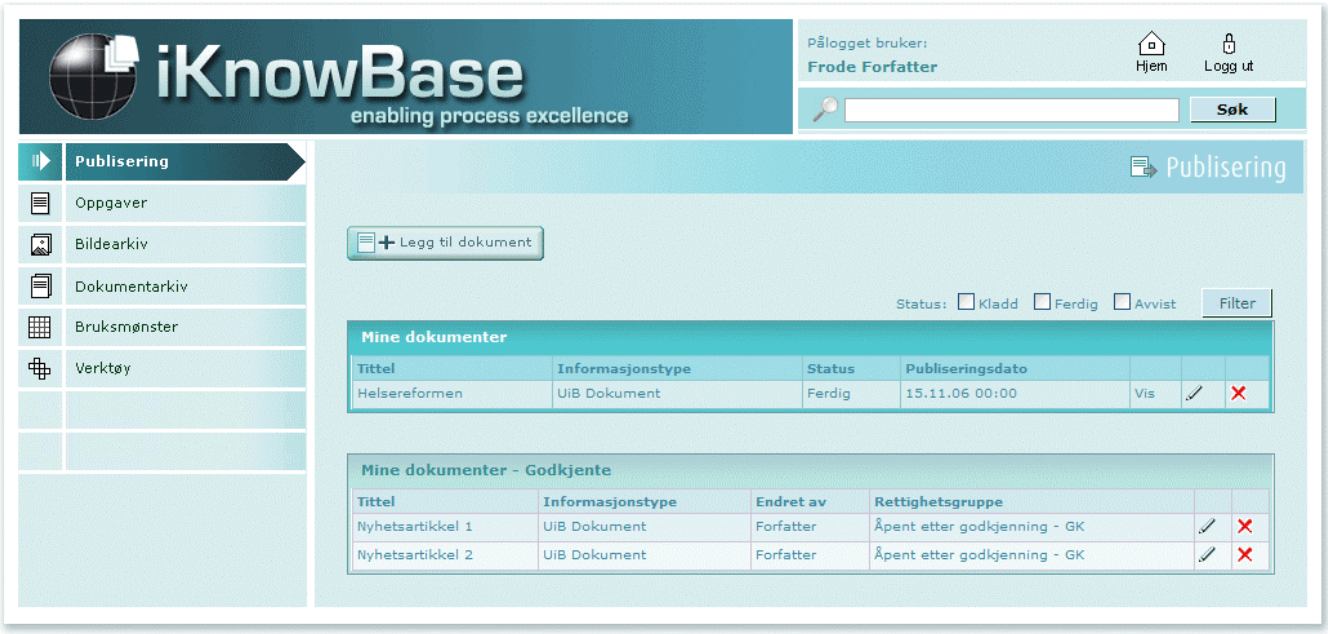
- Publiseringsarbeidsflate
- Metadata relasjoner
- Artikkel visnng
- Et klikkspublisering
- Automatisk publisering

For detaljer utover caset viser vi til brukerveiledningen for publisering og innholdsadministrasjon som er vedlagt (”iKnowBase - Brukerdok – Publisering og innholdsadmin”).

6.2 Publiseringsarbeidsflate

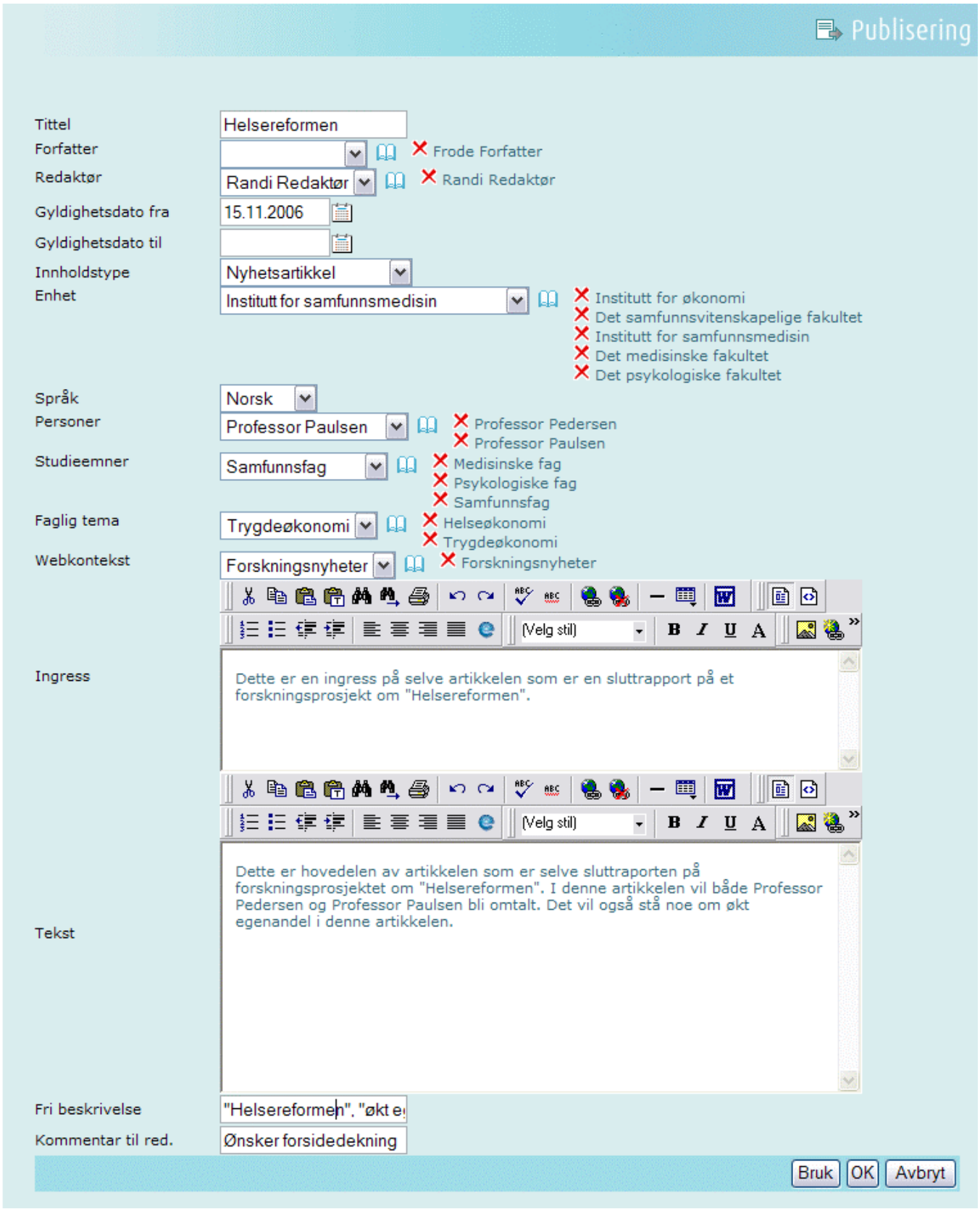
Selve publiseringen skjer via arbeidsflaten ”Publisering og innholdsadministrasjon”.

Copyright © 2006 e-vita as



Når en trykker "Legg til dokument" får en velge mellom de Forms som skal være tilgjengelig i publiseringsløsningen. Ref. caset velger vi formen som vi har opprettet "UiB Dokument", som vil åpnes med det definerte parameter verdiene automatisk utfylt. Videre vil en her fylle ut de andre feltene og evt. editere de automatisk utfylte verdiene, før en trykker "OK" og dokumentet vil bli opprettet. Se eksempel på utfylt form i figuren under.

Copyright © 2006 e-vita as



Engelsk oppsummering som skal høre til artikkelen kan en legge til som en sub-dokument til selve artikkelen. Dette kan gjøres ved at når en har opprettet dokumentet, får man tilgjengelig en link for å legge til sub-dokument. Når en trykker på denne linken får en opp en form hvor en kan skrive inn den engelske oppsummeringen.

Copyright © 2006 e-vita as

6.3 Metadata relasjoner

Relasjonene opprettes via de attributter de ulike objektene har. Som det ble satt opp i informasjonsmodellen så vil attributtene og den kategoriseringen en gjør på disse styre relasjonen mellom objektene.

6.4 Artikkel visning

I iKnowBase benyttes ”iKnowBase viewer”-komponenten (heretter kalt Viewer) til å trekke ut dokumenter. I dette caset vil visningen kunne se ut noe slik som i figuren under.



I dette caset ville en ha satt opp en Viewer for å vise hoveddokumentet som selve artikkelen.

I iKnowBase er der noe nom vi kaller presentasjonsstil som styrer hvordan et dokument skal vises i portalflaten. Det vil si at ut fra i hvilken sammenheng og hvor i portalen vises så kan det sammen dokumentet presenteres på forskjellige måter.

I tillegg til selve artikkelen så ville vi ha satt opp en Viewer som ut fra hovedartikkelens ”Personer”-attributt henter de aktuelle personen og lager linker til deres hjemmesider. På sammen måte blir det satt opp Viewere for relaterte studieprogram og relaterte artikler. Altså er det attributtene på hovedartikkelen som styrer relasjonene.

Dersom en som nevnt i caset kun ønsker å vise relevante studieprogram innen samfunnsfag, så vil en spesifisere dette som et kriterium i Vieweren. Dersom en for enkelte artikler ikke ønsker å vise enkelte studieprogram som relevante, så kan en opprette et attributt på artikkelen som angir de studieprogram en ikke ønsker å vise relevante linker mot, selv om artikkelen omhandle disse studieprogrammene. Da kan publiserer stå fritt til å styre disse relasjonene.

Tilleggsscenario

En måte å styre hvor et dokument skal vises er at en har et attributt som gjenspeiler sidestrukturen ved hjelp av en dimensjonsstruktur. På sidene må dokumentene være tagget med dette ”plasserings” attributtet for at de skal vises på en aktuell side. Det er mulig å sette opp rettigheter på dimensjoner slik at kun de som har rettigheter til å publisere til et område av sidestrukturen får lov til å tagge et dokument med den dimensjonen som styrer plasseringen. Videre kan en lage et annet attributt som gjenspeiler forespørsel om publisering til de områder en ikke har tilgang til, hvor alle har rettigheter til å velge fra hele strukturen.

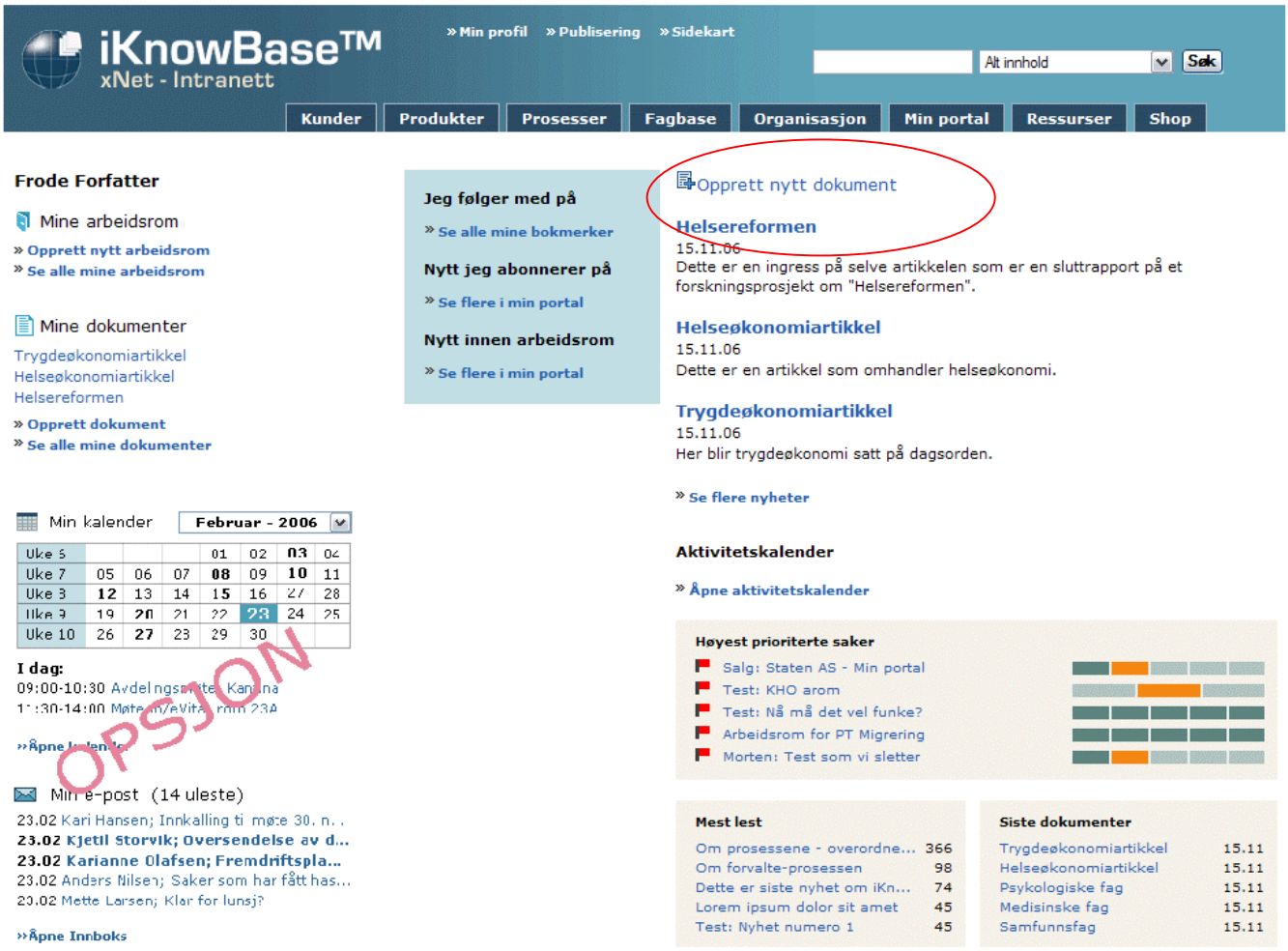
Copyright © 2006 e-vita as

Ergo kan en på dokumentet først velge de plasser en ønsker det skal dukke opp, og deretter velge de plasser en forespør om publisering. Dette vil videre sørge for at riktig redaktør får dokumentet til godkjenning. Dersom redaktøren godkjenner forespørselen går den inn og velger det forspurte området, som redaktøren har tilgang til, som plassering. Metadataene på dokumentet vi ikke endres selv om en annen er inne og godkjenner dokumentet. Det eneste som endres er "endret dato" og "endret av" verdiene.

6.5 Et klikkspublisering

Hurtiglinker (et klikks publisering) med predefinert kategorisering kan defineres pr informasjonselement og plasseres på ønsket side på nettstedet. Forfatter klikker på linken og får presentert en brukerdialog tilpasset innholdet som skal legges inn. Nye brukerdialoger for å legge inn innhold kan enkelt defineres og endres. Til å definere brukerdialoger, benyttes iKnowBase Forms.

Ref. caset kan en slik hurtiglink legges på en forside hvor dokumenter listes opp. Et eksempel på dette kan du se i figuren under.



Linken "Opprett nytt dokument" vil starte en form for å publiser et nytt dokument av den aktuelle informajonstypen.

6.6 Automatisk publisering

I iKnowBase er det et standard grensesnitt for mottak av "eksternt" innhold med tilhørende kategorisering. Innholdet og kategoriene kan komme fra dokumentsystemer, publiseringsløsninger eller andre løsninger som lagrer dokumenter/innhold/rapporter.

Løsningen utnytter funksjonalitet i Oracle Fusion Middleware. Løsningen består av et standardadapter for mottak og kategorisering av innhold i iKnowBase. I adapteret er reglene for konvertering av kodestruktur og oppdatering av Informasjonsdimensjonene i iKnowBase satt opp. Oracle Fusion Middleware sørger for å oppdatere metadatastrukturen i iKnowBase med nye verdier og/eller oppdaterer med nytt innhold. I den sammenheng kan man velge om de fysiske (elektroniske dokumentene (vedleggene)) skal lagres i iKnowBase eller om det skal henvises (linkes) til uttrekksdatabasen.

For å knytte seg opp mot en ekstern kilde, må det utvikles et nytt adapter for å levere innhold. Flere adaptere er tilgjengelig som f eks adapter for DocuLive fra SI, ePhorte og Docs Open fra Hummingbird.

Copyright © 2006 e-vita as