

VLFK

Brukerveiledning CMDB

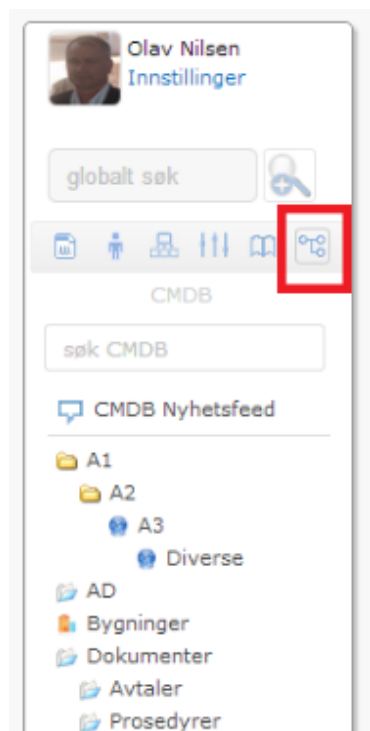
[Forfatternavn]
10.04.2019

CMDB i Sensdesk	2
Oversikt over type dokumentasjon i CMDB	2
Navnestandard – dokumentmapper, dokumenter	3
Tips for søk og filtrering i CMDB	3
Hvordan ordne kolonner.....	5
Lage rapporter.....	6
Hvordan lese dokument/dokumentasjon.....	6
Hvordan opprette en ny CI (Configuration Item).....	7
Hvordan legge inn dokumentasjon i CMDB	7
Hvordan opprette en dokumentmappe	11
Hvordan oppdatere/redigere dokumentasjon i CMDB	11
Tips for sletting av dokumenter / dokumentmapper.....	12
Vedlikehold av dokumentasjon i CMDB.....	12
Hvordan opprette / redigere relasjoner mellom CI-er	12
Lage relasjonskart (kutter ut denne delen)	14
Kontakt CMDB gruppen – for brukerhjelp, endringer og retningslinjer i CMDB.....	15
FAQ (Frequent Asked Questions).....	15

NB! Sensdesk/CMDB vil ikke fungere optimalt i Firefox.

CMDB i Sensdesk

- CMDB (Configuration Management Database) omfatter relevant informasjon over alle komponenter som er omfattet av organisasjonens tjenester, samt eventuelle relasjoner mellom komponentene.
- En CMDB gir deg en strukturert visning av data og en metode for å undersøke dataene fra ulike perspektiv. Innenfor denne rammen blir "komponenter" definert som "configuration items" (CI). En CI kan være en hvilken som helst IT-tjeneste-komponent, inklusiv programvare, maskinvare, dokumentasjon, personell, kunder - eller en kombinasjon av disse.
- Configuration Management-prosessen medfører spesifisering/konfigurasjon, kontroll og sporing av "configuration items" (CI) og eventuelle endringer - i en forståelig og systematisk sammenheng.
- CMDB er en modul i Sensdesk
- Du finner knappen for CMDB i meny på venstre side:



Oversikt over type dokumentasjon i CMDB

CI	Type dokumentasjon som minimum må være med	Førende
Servere	Sett på relasjon til applikasjon Sett på relasjon til Skript	Navnstandard servere
System/applikasjoner	Systemnavn_Førstehjelp Leveransebeskrivelse (om finnes) Brukarrettleiing	Systemforvaltning Dokumentleveranser i prosjektportalen
	Systemskisse	
	Dataflyt	
	Teknisk skisse	
	Arbeidsflyt	

	NB! Sette på relasjoner til servere og kjente nettverkskomponenter	
Skrivere	Relasjoner	
Switch	Relasjoner	
Lokasjoner	Relasjoner	
Shares	Relasjoner	
Skript	Relasjoner	

(evt. beskrive type dokumentasjon på de CI som vi bestemmer oss for?)

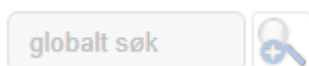
Navnstandard – dokumentmapper, dokumenter

- Dokumentmapper
 - F.eks. Systemnavn Dokumentmappenavn
 - Eks: Ephorte v6
- Dokumenter
 - Systemnavn dokumentnavn
 - Eks Ephorte v6 installasjon

Tips for søk og filtrering i CMDB

Det finnes flere søkemuligheter i CMDB:

Globalt søk



Dette er et veldig bredt søk og søket omhandler hele CMDB. Anbefales ikke

Avansert søk

- Velger du avansert søk, kan du søke etter informasjon/tekst innenfor en valgt CI
- Avansert søkemuligheten gir deg mulighet å søke i så mange felt som du ønsker, og du kan indeksere de feltene du ønsker. I oversikten i avansert søk vil du kunne se hvilke felt som er indeksert eller ikke.
 - Trykk «Avansert søk» (merket med rød sirkel i bildet)
 - Velg hvilke CI du ønsker å søke i
 - Legg til søketekst i et av feltene
 - Legg til evt datoinformasjon
- Søkeresultatet listes i hovedvinduet

Søk i filtrert liste

- Som ellers i Sensedesk, kan du filtrere listen med CI'er ved å angi søke/filtrertekst over hver kolonne (og deretter trykke *Enter*)

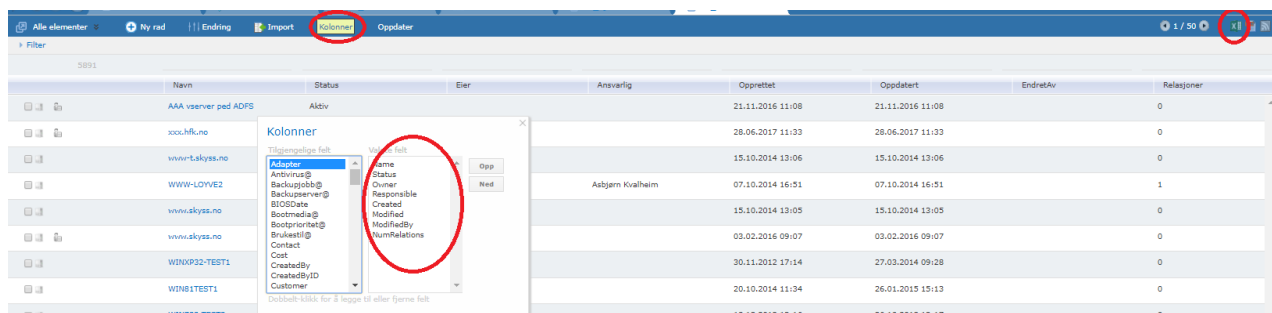
Alle elementer ▾ + Ny rad Kolonner Oppdater				
Filter				
3	prt			
	Navn	Status	Eier	Ansvarlig
<input type="checkbox"/> <input type="print"/> <input type="email"/>	PRT-1	Created	Ivar Pedersen	Arne Nilsen
<input type="checkbox"/> <input type="print"/> <input type="email"/>	PRT-2	Created		
<input type="checkbox"/> <input type="print"/> <input type="email"/>	PRT-3	Created	Anne Marte Peders	Asdas Asdasd

- prosenttegnet % fungerer som wildcard-tegnet (*) i søk over kolonnen
- Du kan filtrere oversikten ved å klikke Filter-lenken.

Alle elementer ▾ + Ny rad Kolonner Oppdater				
Filter				
Status	Type			
Ansvarlig	<input type="checkbox"/> 2. Linje			
Eier	<input type="checkbox"/> 3. Linje			
	<input type="checkbox"/> Admin x			
	<input type="checkbox"/> Admins			
	<input type="checkbox"/> Anne Marte Pedersen			
	<input type="checkbox"/> Arne Nilsen			
	<input type="checkbox"/> Asdas Asdasd			
Bruk Nullstill <input type="text" value="søk"/> Lukk				
3	prt			
	Navn	Status	Eier	Ansvarlig
<input type="checkbox"/> <input type="print"/> <input type="email"/>	PRT-1	Created	Ivar Pedersen	Arne Nilsen

Hvordan ordne kolonner

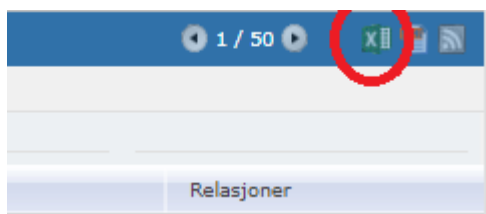
- Det er mulig å definere opp kolonner med de ulike felt som er tilgjengelig for hver CI



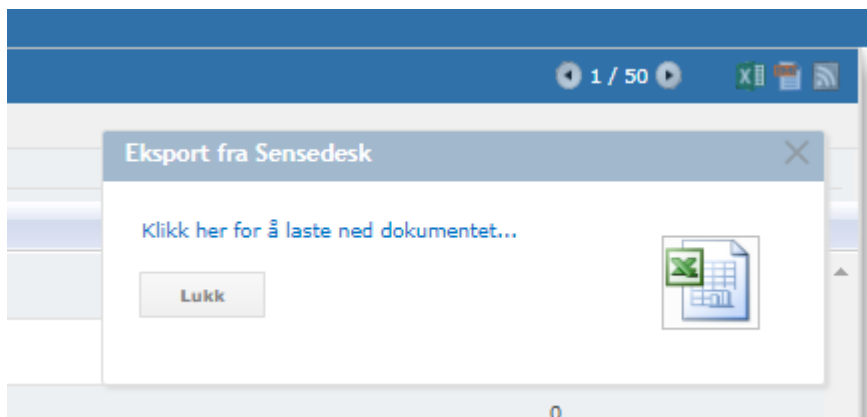
- Klikk på valget «Kolonner» på den blå linjen
- Dobbeltklikk for å legge til eller fjerne felt
- Lagre

Lage rapporter

- Definer hvilke felt (kolonner du ønsker med i rapporten). Se hvordan [her](#)
- Du kan og filtrere på hva som skal være med i rapportern. Se hvordan [her](#)



- Trykk på ikon for excel oppe til høyre
- Du får nå opp en dialogboks



- Klikk på lenken for å laste ned dokumentet

Hvordan lese dokument/dokumentasjon

- Søkt etter/slå opp det dokumentet/dokumentasjonen du ønsker å lese
- Klikk på dokumentet
- Dokumentet ligger seg da som en fil nede til venstre på skjermen
- Klikk på dokumentet for å åpne det.

- Når du er ferdig å lese dokumentet, lukker du det uten å åpne det.

Hvordan opprette en ny CI (Configuration Item)

- Velg den type CI du ønsker å opprette
- Trykk «Ny rad»



- Fyll ut feltene i html skjemaet. Felt med rød stjerne er obligatoriske

Lagre Lagre/lukk Lagre/Ny Lukk

Test

* Navn	* Status
<input type="text"/>	Created
* Ansvarlig	* Eier
Helpdesk	Helpdesk

- Velg «Lagre» når feltene er utfyllt.

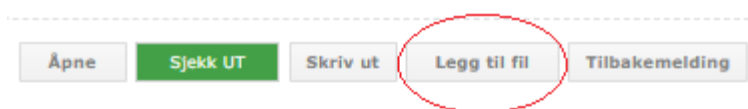
Hvordan legge inn dokumentasjon i CMDB

- Velg den CI der du ønsker å legge inn dokumentasjon
 - Finnes ikke denne CI allerede, kan du opprette den ([Opprette en ny CI](#))

Velg et av alternativene under for å legge inn dokumentasjon:

Du vil legge inn filen i en dokumentmappe som allerede eksisterer

- Velg dokumentmappen du ønsker å legge filen i
- Velg «Legg til fil»



TRIO

28.07.2016 12:28:31

Status:

Eier:

Ansvarlig:

OpprettetAv:

EndretAv:

Oppdatert:

Type applikasjon:

Lisensinfo:

Brukes av:

AD grupper som gir tilgang:

Hvordan installere og andre kommentarer:

Tilgang/Brukeradministrasjon:

Domene:

Systemeier:

URL relatert applikasjonen:

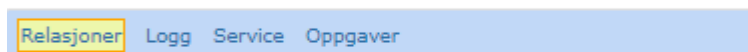
Folk på IT som kjenner systemet:

Andre navn på systemet eller stikkord (er søkbart):

Kort beskrivelse:

OMS0\$:

OMS:



Rediger relasjoner
 Relasjonskart
 Oppdater

Servere

HFK-TRIO01

Dokumentmapper

Trio dokumentasjon

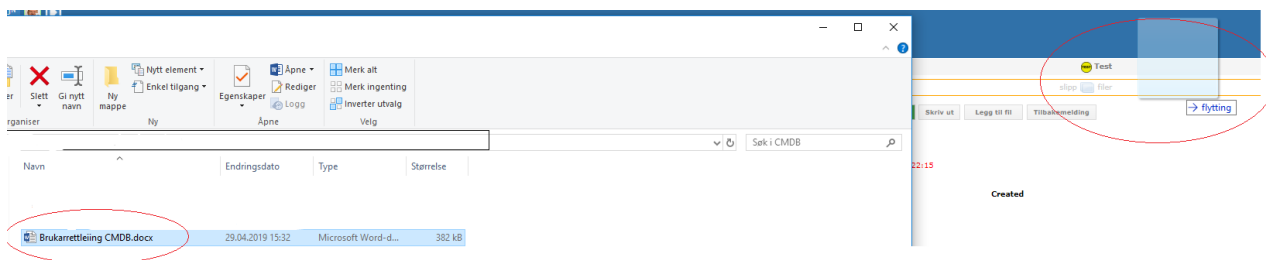
Du vil opprette en ny dokumentmappe og legge til en fil i en engang

- Dra filen du skal legge til i CMDB over i merket felt, vist i bildet under

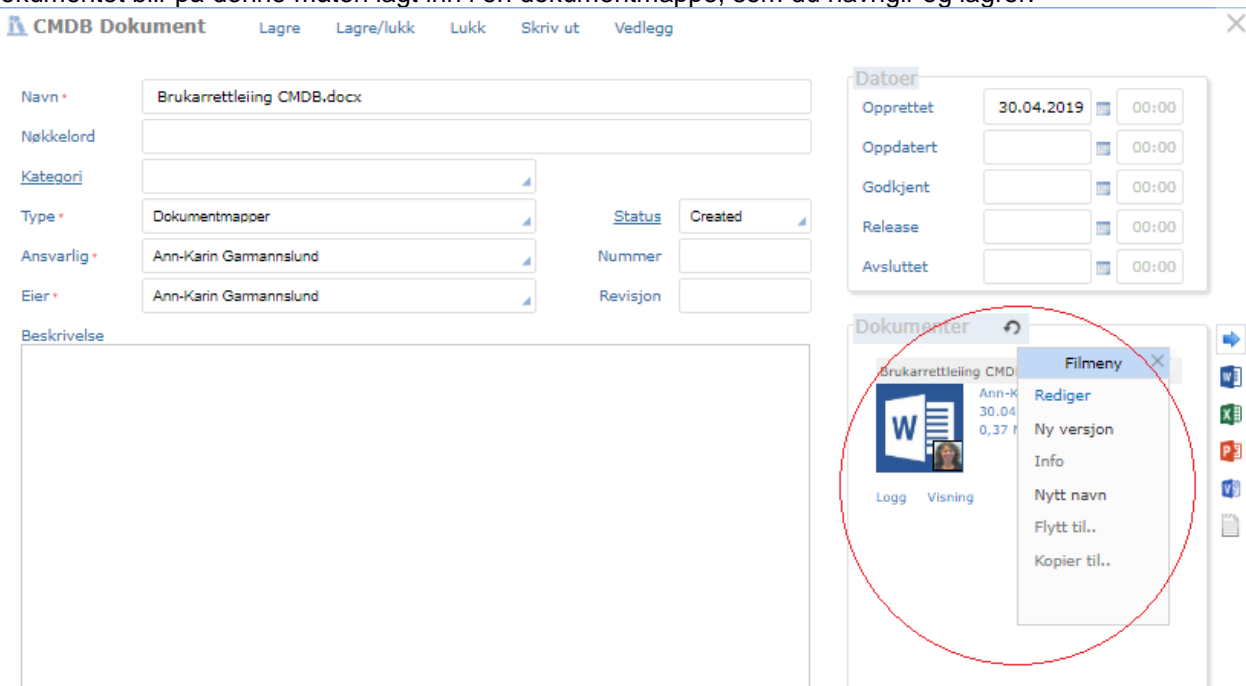
Namn på dokument
 Type dokument
 Utarbeidd av:

Godkjend av:
 Godkjend dato:
 Gjeld frå:

Revidert dato:
 Arkivsak:
 Side 8 av 15



- Dokumentet blir på denne måten lagt inn i en dokumentmappe, som du navngir og lagrer.



- Dokumentet kan redigeres og dokumentnavn kan endres om nødvendig

Du vil opprette et nytt dokument direkte i CMDB

- Velg «Legg til fil»
- Du får nå opp et skjema som er av type dokumentmappe. Fyll inn informasjonen.
 - Husk å navngi etter navnestandard ([Navnestandard, CI, dokumentmapper, dokumenter](#))
- Lagre
- På høyre side velger du ikon for type dokument du vil opprette

Namn på dokument
Type dokument
Utarbeidd av:

Godkjend av:
Godkjend dato:
Gjeld frå:

Revidert dato:
Arkivsak:
Side 9 av 15

- Legg inn navn på dokumentet (husk navnestandard) og lagre.

- Du har nå lagt inn et tom dokument og må velge rediger for å fylle dokumentet med innhold.

Namn på dokument
 Type dokument
 Utarbeidd av:

Godkjend av:
 Godkjend dato:
 Gjeld frå:

Revidert dato:
 Arkivsak:
 Side 10 av 15

CMDB Dokument Lagre Lagre/lukk Lukk Skriv ut Vedlegg

Navn * Ann-Karin Garmannslund-29.04.2019 15:13:27

Nøkkelord

Kategori

Type * Dokumentmapper Status Created

Ansvarlig * Ann-Karin Garmannslund Nummer

Eier * Ann-Karin Garmannslund Revisjon

Beskrivelse

Datoer

Opprettet 00:00

Oppdatert 00:00

Godkjent 00:00

Release 00:00

Avsluttet 00:00

Dokumenter

Testdokument Ann-K 29.04 0,01 f

Logg Visning A

Filmeny

Rediger

Ny versjon

Info

Nytt navn

Flytt til..

Kopier til..

Hvordan opprette en dokumentmappe

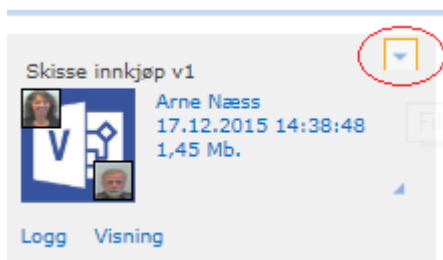
- Velg den CI der du ønsker å opprette en dokumentmappe



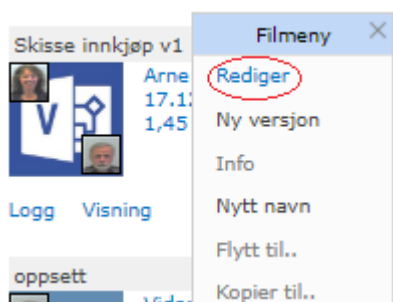
- Fyll inn navn på dokumentmappen ([Navnestandard, CI, dokumentmapper, dokumenter](#))
- Fyll inn søkeord og annen informasjon
 - Ønsker du å endre noe av denne informasjonen senere, kan du det ved å:
 - Pek på dokumentmappen
 - Trykk ALT+klikk og skjema med info om dokumentmappen vises
 - Rediger og lagre
-

Hvordan oppdatere/redigere dokumentasjon i CMDB

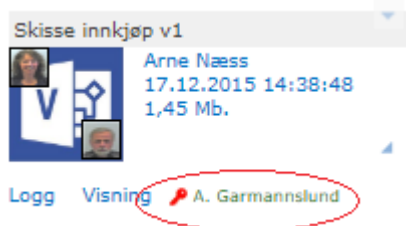
- Søk på CI-en du ønsker oppdatere/redigere dokumentasjon på, navnet på applikasjonen
 - [Tips for søk i CMDB](#)
- Åpne dokumentmappe
- Redigere dokument
 - Hva gjør jeg om dokumentet er låst av andre
 - Vel filmeny oppe i høyre kant av eksisterende dokument:



- Velg «Rediger»



- Rediger dokumentet og lagre
- Om dokumentet er låst av andre
 - Om dokumentet er låst av andre kan man se en nøkkel bak «Visning», slik:



- Trykk på navnet, så blir dokumentet frigjort og kan redigeres/endres.

Tips for sletting av dokumenter / dokumentmapper

- Når du skal slette dokumenter
 - Her kommer det noe mer når det er avklart om det finnes ulike brukerprofiler (skal noen kunne slette og noen ikke?)

Vedlikehold av dokumentasjon i CMDB

- Når et CI objekt er utgått så settes Status = Lukket, de slettes ikke

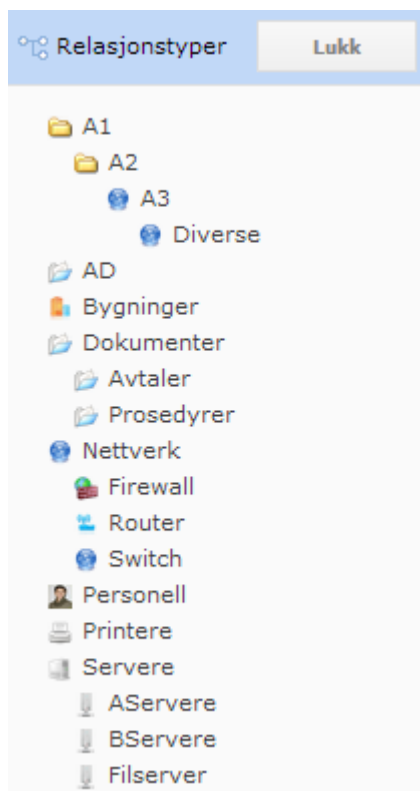
Hvordan opprette / redigere relasjoner mellom CI-er

- Etter hvert som nye CI blir registrert kan du begynne å knytte relasjoner mellom disse. Dette er en viktig og vesentlig oppgave innenfor CMDB, og medfører at du senere vil kunne vise alle slike relasjoner i et eget 360 graders relasjonskart.
- For å knytte en relasjon mellom to ulike CI, gjør du slik:
 - Marker en rad i listen over registrerte CI'er.

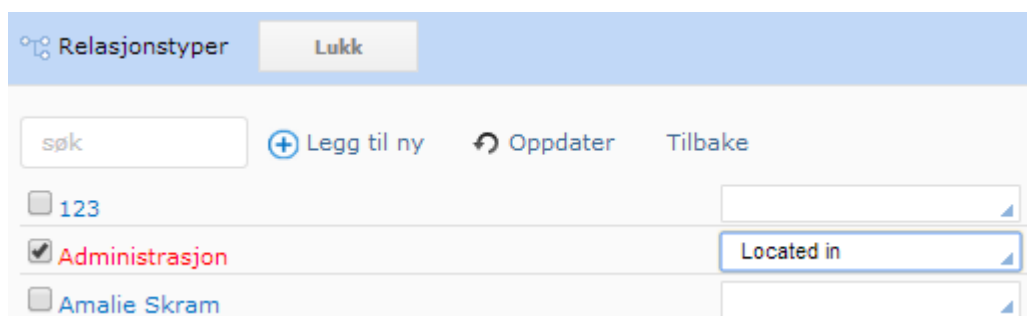
- I forhåndsvisningsrammen for markert rad, klikk snarveien Rediger relasjoner.



- Velg annen CI-type fra listen over CI-typer. F.eks. Bygninger, om du har registrerte data for denne.



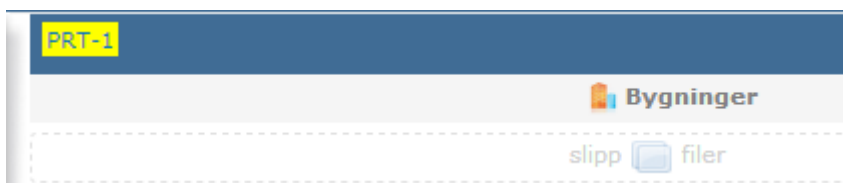
- Velg én eller flere relasjoner, og lukk dialogboksen. Merk! Du kan kun knytte relasjoner mellom eksisterende CI'er. Dersom en valgt CI-type ikke har registrerte CI'er, vil relasjonstilknytning selvsagt ikke være mulig.



- Du kommer da tilbake til forhåndsvisningen, og skal ha én eller flere relasjoner definert. Merk! Relasjoner kan velges ved at du enten 1) Klikker direkte i én eller flere avkrysningsbokser (når du skal knytte mange relasjoner samtidig), 2) Klikker direkte på CI-navn (når kun én relasjon skal etableres, eller 3) Velger relasjonstypenavn i listeboks helt til høyre.



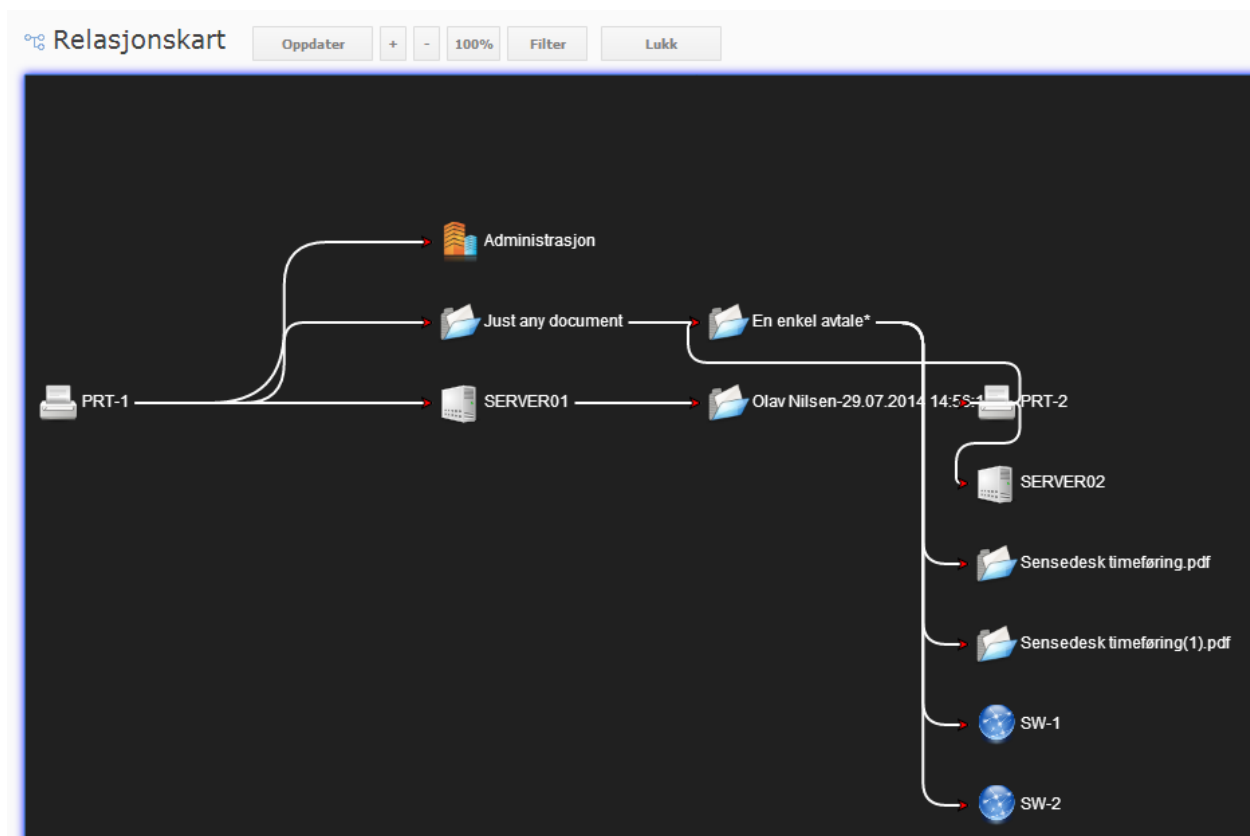
- Nyttige funksjoner ved bruk av relasjoner:
- Klikk på en relasjon i relasjonslisten (Administrasjon, i utklippet ovenfor) for å navigere til, og vise, annen CI. Merk! Ved navigering til andre CI'er vil navigeringshistorikk vises i form av lenker med gul bakgrunn, øverst i forhåndsvisningsrammen. Du kan når som helst gå tilbake til tidligere viste CI'er ved å klikke på disse lenkene.



- ALT+klikk på en relasjon åpner skjema-skjerm bilde for valgt CI/relasjon.
- For å fjerne en eksisterende relasjon, klikk Rediger relasjoner-lenken, velg CI-type, og fjern eventuelle avkryssninger.

Lage relasjonskart (kutter ut denne delen)

- Relasjonskartet er en visuell visning av definerte relasjoner. Klikk snarveien Relasjonskart for å få frem denne visningen.



- I utklippet ovenfor vises et relasjonskart for CI'en med navn PRT-1. Ved førstegangsvisning vises maksimum 3 underliggende nivåer (mot høyre). For å få frem flere nivåer, dobbeltklikk på et ikon/bilde i siste nivå.
- Nyttige funksjoner i relasjonskartet:
 - Høyre-klikk på et ikon/bilde for kontekstmeny
 - Zoom inn/ut av kartet ved å benytte scroll-hjul eller +/- knapper øverst i skjermbildet
 - Dobbeltklikk på ikon/bilde for å få frem underliggende nivåer
 - Filtrer på CI-typer (Filter-knapp)
 - Du kan endre vindusstørrelse ved å trekke i nedre, høyre hjørne.

Kontakt CMDB gruppen – for brukerhjelp, endringer og retningslinjer i CMDB

- Velg «Ny sak» - «Internt» - «CMDB»
- Fyll inn feltene

FAQ (Frequent Asked Questions)

- Her kommer det noe etterhvert