

Till CSG

Egen redigering av medarbetarsida i Sitecore

På möte med CSG måndagen den 16 januari lovade vi att återkomma med ett skriftligt svar angående när medarbetare kan publicera innehåll på den egna medarbetarsidan.

Arbetet med att utveckla en ny modern webbplats för LiU är av stor vikt för hela universitetet och dess möjligheter att behålla en stark position både nationellt och internationellt. Att den sköts professionellt och effektivt har under hela projektets gång varit en viktig målbild. Av detta skäl ligger det i projektets uppdrag att bland annat föreslå en ny webborganisation med allt vad det innebär.

De fackliga representanterna har från första början haft full insyn, och bidragit med viktiga synpunkter, via sin plats i styrgruppen. Projektet har under de här åren ägnat mycket tid till dialog, förankring och kompetensutveckling på LiU. Att göra en stor förändring innebär naturligtvis många utmaningar i vår organisation, men utifrån den analys som gjorts både internt och i vår omvärld måste LiU ta detta steg.

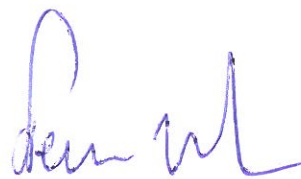
Vi har full tilltro till att webbplatsen därmed kan bli ett av universitetets viktigaste verktyg för att realisera visionen om att vara "Sveriges bästa utbildningsuniversitet" och adressera de olika målgrupper som utpekas i universitets strategiarbete. Det är nu angeläget att vi tillsammans hjälps åt för att öppna den nya LiU-webben, och att övergången sker på ett bra sätt.

Utvecklingen av behörigheter m.m. för att kunna publicera på den egna medarbetarsidan, har fått stå tillbaka, till förmån för högre prioriterade utvecklingsinsatser. Nedan följer en redogörelse och en tidsuppskattning från webbenheten om vad som behöver göras för att uppnå användarmålet för redigering på egna medarbetarsidan. Som visas av den grova tidplanen kan detta ske under senare delen av 2017.

Med vänlig hälsning



Helen Dannetun
Rektor



Kent Waltersson
Universitetsdirektör

Arbete, planering och tidplan för redigering på medarbetarsidor

Det finns ett tidigt formulerat användningsmål för nya liu.se (Sitecore) om att jag som medarbetare ska kunna redigera och publicera min egen medarbetarsida. Lösningsskriterierna, som kortfattat formulerades 2014, handlar om att erbjuda ett enkelt sätt att logga in med grundläggande behörighet att redigera sin egen medarbetarsida.

Medarbetarsidan som sådan har en mer omfattande funktionell specifikation. I den så kallade backlog som finns för utveckling i projektet listas ytterligare ett tjugotal beskrivningar av anpassningar, krav och förbättringar rörande dessa sidor. Under dessa ett femtiotal utvecklingsaktiviteter av olika slag och omfattning.

Den version av medarbetarsidan som vi idag ser på beta.liu.se har innehåll från olika källor. Den finns en automation kring skapandet av sidorna och delar av innehållet, t ex namn och porträttbild, hämtas från andra system via integrationer.

Nuläge

I nuläget kan sitecoreutbildade webbredaktörer/-kommunikatörer komplettera det automatiskt genererade innehållet med olika innehållskomponenter och relaterat innehåll från t ex vetenskapliga databaser. De utgår från riktlinjer för sitecore-redaktörer som bland annat beskriver medarbetarsidans syfte, målgrupp, mål, uppbyggnad, tillvalskomponenter och taggningsalternativ för olika befattningsgrupper.

Fortsättning

En lansering av nya liu.se närmar sig och prioriteringar görs aktivt för att hålla tidplanen, även när det gäller sådant som inte är utvecklat för medarbetarsidan. Då det inte finns något färdigt koncept eller lösningförslag för att redigering av den egna medarbetarsidan är det där man behöver börja, strax efter lansering och med en tillräckligt "mogen" medarbetarsida att utgå från.

Frågor som behöver adresseras är till exempel:

- Vad innefattar behovet och hur omfattande är efterfrågan?
- Vilka resurser finns att tillgå i det korta och långa perspektivet när det gäller utveckling, utbildning, support och förvaltning?
- Vilken lösningssväg är mest lämplig utifrån den tekniska plattformen?

Tidplan och aktiviteter

När	Aktivitet	
Q1 2017 (mars)	Workshop	Workshop med medarbetare för att ringa in och definiera behovet. Analys av avsändarens och målgruppens behov.
”	Sammanställa och bereda	Göra en beskrivning av vad som ska utvecklas, bl a med underlaget från workshopen.
Q2 2017	Uppdatera specifikation gentemot utvecklarna	Uppdatera specifikation i lista för utveckling (backlog). Ange acceptanskriterier för leverans.
”	Planera för utveckling	Sätta upp ett mål för införande och planera utvecklingsperiod (sprint).
”	Specificera utveckling	Bryta ned arbetet till mindre utvecklingsaktiviteter (tasks) och estimerar dessa.
Q3 2017	Utveckling	Genomföra planerade aktiviteter i en agil, iterativ process och driftsätta till testmiljön.
Q4 2017	Acceptanstester i testmiljö	Testa och utvärdera mot acceptanskriterier. Buggrättning och ev slutanpassningar.
”	Leverans till utbildningsmiljö	Driftsätta testad och godkänd lösning till utbildningsmiljön.
”	Leverans till produktionsmiljö	Driftsätta testad och godkänd lösning till produktionsmiljön.
”	Informera och introducera	Kommunicera lösningen och förutsättningar för egen redigering. Planera för utbildningar, eller annat stöd, för att komma igång.
Q1 2018 -	Support och förvaltning	Ge användarstöd med mera.