

Alkusanat ja sisällysluettelo

Tässä ohjeessa käsitellään pintapuolisesti ohjelman sujuvan käytön aloittamiseksi tarvittavien pohjatietojen lisääminen.

Useimmat ohjeessa käsitellyistä toimenpiteistä onnistuvat ”Muut”-sivun linkkien kautta. Toimipisteet ja yksiköt löytyvät suoraan ohjelman otsikkopalkista.

Alkusanat ja sisällysluettelo	1
Merkit ja merkkien kategoriat	2
Komponentit ja komponenttien kategoriat.....	3
Palvelupyynnöt ja palvelupyyntöjen kategoriat	4
Ohjelmat ja ohjelmien kategoriat	5
Dokumentit ja dokumenttien kategoriat.....	6
Laitetoimittajat	7
Ylläpitäjät	8
Toimipisteet ja yksiköt.....	9

Merkit ja merkkien kategoriat



Merkkien ja kategorioiden lisäämisestä on hyvä aloittaa, koska ne liittyvät olennaisesti laitepuolen toimintalogiikkaan.

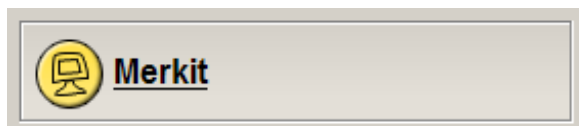
Jotta lisättävälle laitteelle voidaan valita oikea merkkitieto, niin tämä merkki täytyy ensin luoda tietokantaan. Sama periaate pätee myös merkin kategoriaan – jotta merkin voi sijoittaa jonkin kategorian alle, niin tämän kategorian tulee olla jo valmiiksi olemassa.

Kategoriat on hyvä miettiä organisaation tarpeiden mukaan ja nimetä yksinkertaisesti ja loogisesti. Esim. vaikkapa *keskusyksiköt*, *monitorit* ja *tulostimet*.

Merkkien kategorioiden asetuksissa on kolme merkittävää eroa muiden osioiden kategorioihin verrattuna: verkko-, komponentti- ja ohjelma- valinnat. Koska laitekannassa voi olla lähes mitä tahansa laitteita, niin on tarpeellista valita, kategoriakohtaisesti, joitain kategorioita käyttävien merkkien ja laitteiden asetuksia.

Esim. ”keskusyksiköt”-kategorian alla olevien merkkien laitetiedoissa on tarpeellista näyttää sekä verkkotoiminnot että komponenttien ja ohjelmien asennukset, mutta ”monitorit”-kategorian alla ei tarvita mitään näistä asetuksista, koska monitoreihin ei voi asentaa verkkoyhteyksiä, komponentteja tai ohjelmia.

Mene siis ”Merkkien kategoriat”-sivulle ja napsauta ”Lisää uusi”-linkkiä. Syötä kategorian nimi sekä siihen liittyvät valinnat ja lisää tiedot painamalla ”Tallenna”-nappia. Toista sama prosessi niin monta kertaa kuin haluat.



Mene tämän jälkeen ”Merkit”-sivulle ja sieltä ”Lisää uusi”. Nyt voit valita merkin kategoriaksi jonkin äsken luomistasi kategorioista.

Koska tässä vaiheessa tietokannassa ei todennäköisesti ole yhtäkään merkkiä, niin et voi valita valmistaja-tietoa käyttämällä siihen tarkoitettua alasvetovalikkoa. Kirjoita siis merkin valmistaja (esim. IBM) ”Muu valmistaja”-kenttään ja syötä malli (esim. ThinkPad X31) sille tarkoitettuun kenttään.

Kun lisäät merkin tiedot, niin ”Muu valmistaja”-kenttään kirjoittamasi valmistajatieto tallentuu samalla niin, että kun lisäät seuraavaa merkkiä, niin voit valita äsken käyttämäsi IBM:n käyttäen alasvetovalikkoa. Mikäli seuraava lisäämäsi merkki on eri valmistajan laite, niin kirjoita taas yksinkertaisesti valmistajatieto ”Muu”-kenttään ja etene tutun kaavan mukaisesti.

Komponentit ja komponenttien kategoriat



Komponenttien kategoriat

Komponentit liittyvät myös tiukasti laitepuoleen. Komponenttien lisääminen voidaan aloittaa perustiedoista ja täydentää tarpeen mukaan.

Kuten merkkienkin kategoriat, niin myös komponenttien kategoriat on hyvä miettiä ja lisätä organisaation tarpeen mukaisesti. Kategorioiden lisäämisessä kannattaa myös ottaa huomioon miten tarkasti halutaan laitteen rautapuolta seurata. Kategorialista voisi tyypillisesti olla esim. *kovalevyt, näytönohjaimet, muistipiirit ja prosessorit*.

Komponenttien kategorian tiedoissa on myös kaksi huomioitavaa asetusta, joita ei löydy muiden kategorioiden asetuksista. "Laske arvot yhteen"-asetus määrittää sen, että lasketaanko esim. kahden laitteeseen asennetun 128MB muistikamman arvot yhteen (= 256MB). Laita tämä asetus päälle, jos haluat että useamman saman asennetun komponentin arvot lasketaan yhteen (esim. kovalevyt ja muistipiirit). Käytännössä ei ole kuitenkaan toivottavaa, että esim. kahden prosessorin megahertsimäärät lasketaan yhteen...

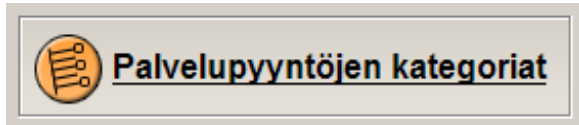


Komponentit

Mene tämän jälkeen "Komponentit"-sivulle ja voit lisätä siellä muutamia komponentteja äsken luomiesi kategorioiden alle.

Komponentin tiedoissa määritellään onko komponentti aktiivinen, ts. näytetäänkö sitä laitteen komponenttien asennuksessa vai ei, komponentin valmistaja (esim. Seagate), malli (esim. Barracuda V 80GB) ja arvo (esim. 80). Komponentin arvon täyttäminen mahdollistaa tietynlaiset edistyneet haut, eli voidaan esimerkiksi hakea kaikki laitteet, joissa on alle 80 gigatavua kovalevytilaa. Mikäli jätät "Arvo"-kentän tyhjäksi, niin tämänkaltaiset haut eivät toimi.

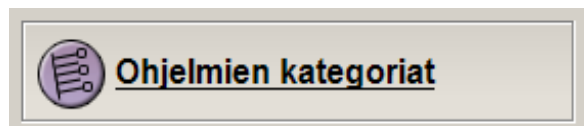
Palvelupyynnöt ja palvelupyyntöjen kategoriat



Palvelupyyntöjen kategorioiden lisäämisessä ei ole mitään erikoista. Kategorian tietoihin syötetään kategorian nimi sekä kuvaus.

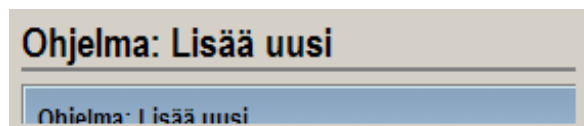
Jälleen kerran sekä kategorioiden otsikot että lukumäärä riippuvat organisaation tarpeista. Käytännössä voisi ajatella lähtevänsä liikkeelle esim. seuraavilla kategorioilla: *rautaviat*, *ohjelmisto-ongelmat* ja *tuntemattomat ongelmat*. Näitä voi sitten lisätä ja täydentää tarpeiden mukaisesti.

Ohjelmat ja ohjelmien kategoriat



Ohjelmien kategorioiden lisäämisessä ei ole mitään erikoista. Kategorian tietoihin syötetään kategorian nimi ja kuvaus.

Ohjelmien kategorioiksi voi syöttää alussa esim. *käyttöjärjestelmät*, *toimisto-ohjelmat*, *graafiset ohjelmat* ja *taitto-ohjelmat*.



Ohjelmia lisätessä määritellään tietysti ohjelman kategoria (esim. käyttöjärjestelmät), nimi (esim. Microsoft Windows) ja versio (esim. XP).

Ohjelman tiedoissa määritellään myös ohjelman kieli, lisenssien yhteismäärä sekä kysytäänkö lisenssiä ohjelman asennuksen yhteydessä. Mikäli määrität viimeksimainitun asetuksen päälle, niin ohjelma kysyy sarjanumeroa aina ohjelman asennuksen yhteydessä.

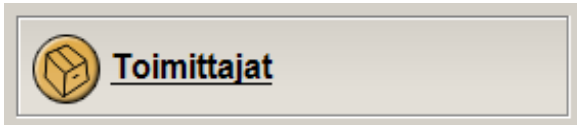
Dokumentit ja dokumenttien kategoriat



Dokumenttien kategorioiden lisääminen ei ole mitenkään kriittistä ohjelman käyttöönoton kannalta ja tämän voi tehdä myöhemminkin.

Dokumenttien kategorioiden määrä ja nimeäminen riippuu pitkälti siitä miten dokumentointi-ominaisuutta käytetään hyväksi. Huomioi, että dokumentti voidaan määrittää myös julkiseksi – eli voidaan tehdä dokumentointia ja ohjeistusta myös muillekin kuin ohjelman käyttäjille – ja tämä tietysti yleensä vaikuttaa myös jonkin verran kategorioiden nimeämiseen.

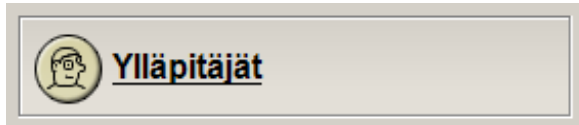
Laitetoimittajat



Jotta voit valita laitteen toimittajan, niin nämä tiedot täytyy täyttää nyt jo tuttuun tapaan etukäteen laitetoimittajien listaan.

Toimittajan tietoihin täytyy määritellä ainakin toimittajan nimi, katuosoite ja kaupunki. Muut tiedot ovat tyypillisesti valinnaisia.

Ylläpitäjät



Ylläpitäjillä tarkoitetaan Sydesk HelpDeskin käyttäjiä ja ylläpitotunnusten hallinta onnistuu pääsääntöisesti vain pääkäyttäjä-oikeuksilla.

Käyttäjälle määritellään seuraavat perustiedot:

- Käyttäjän nimi muodossa Sukunimi, Etunimi
- Käyttäjätunnus
- Salasana
- Toimiva sähköpostiosoite

Perustietojen lisäksi käyttäjälle määritellään myös muutamia käyttöliittymän asetuksia:

- Teema, oletuksena "siniharmaa"
- Leveys, oletuksena 800x600
- Käyttöliittymässä käytettävän fontin koko, oletuksena 80%

Käyttäjän oikeudet määritellään antamalla käyttäjälle yksi neljästä oikeustasosta:

0. Ei oikeuksia
1. Katseluoikeudet
2. Muokkausoikeudet (pitää sisällään myös useimpien asioiden lisäämisen)
3. Ylläpitäjä (mm. tunnusten hallinta)

Käyttäjätunnuksen voimassaoloaikaa voidaan myös rajoittaa muuttamalla "Voimassa"-kentän päivämäärää, sekä käyttäjälle voidaan antaa oikeus kirjautua useammalta kuin yhdeltä koneelta samanaikaisesti. Normaalitylanteessa uusi kirjautuminen katkaisee aina kaikki edelliset kirjautumiset.

Jos ja kun tulee tarve poistaa joku käyttäjä/käyttäjiä, niin käytännössä oikea tapa ratkaista asia on yksinkertaisesti määritellä käyttäjän asetuksista oikeustaso nolnaan, eli "Ei oikeuksia". Käyttäjätunnusta ei kannata poistaa kokonaan, koska tämän jälkeen kaikki käyttäjän tekemät muutokset jäisivät ilman käyttäjäviitettä. Esim. laitteen tietoihin tallentuu vain se, että KäyttäjäID X on tehnyt muutoksen, ja jos ID:tä X ei löydykään käyttäjälialta, niin laitteen tiedoissa ei voida enää näyttää muutoksen tehneen käyttäjän nimeä.

Toimipisteet ja yksiköt

Toimipisteitä ja yksiköitä ei kannata käydä erikseen läpi, koska niiden lisääminen on hyvin samankaltainen prosessi, sekä käytännössä on kuitenkin tarpeen hieman selventää sitä mitä näillä termeillä tarkoitetaan.



Toimipisteellä tarkoitetaan aina jotain fyysistä paikkaa. Suuret toimipisteet voidaan jakaa (laitemäärästä riippuen) esim. kerroksittain.

Toimipisteen tietoihin voidaan liittää myös pohjakartta, johon voidaan sijoittaa laitteiden fyysinen sijainti. Pohjakartat tulee sijoittaa WWW-palvelimelle oletuksena kuvat/pohjakartat-hakemistoon nimettynä toimipisteen ID-numeron mukaisesti käyttäen PNG-formaattia. Esim. 123.png. Pohjakartan värimäärä kannattaa rajoittaa 256 väriin, koska se pienentää pohjakarttojen tiedostokokoa ja nopeuttaa niiden käyttöä.

Yksiköllä voidaan tarkoittaa esim. osastoa, organisaatioyksikkö, laitosta, ryhmää tai muuta vastaavaa tietoa. Yksikkö-tieto ei siis ole sijaintitieto siinä samassa mielessä kuin toimipiste on.

Toimipisteiden (ja yksiköiden) perustietojen syöttö on käytännössä välttämätöntä ennen laitetietojen lisäämistä.

Toimipisteen ja yksikön lisäämisessä on huomioitava pienenä erikoisuutena "Lyhenne"-kenttä ja sen käyttö. Toimipisteillä on usein lempinimiä, jotka saattavat olla vakiintuneita ja usein myös lyhyempia ja kätevämpiä, kuin toimipisteen varsinainen nimi. Lyhenteitä voidaan käyttää myös joidenkin toimintojen yhteydessä, joissa ei mahdollisesti ole tilaa näyttää toimipisteen tai yksikön koko nimeä. Esim. "Laitteet"-sivun lista on hyvä esimerkki, laitteen käyttäjän nimen alla näytetään juurikin sekä yksikön että toimipisteen lyhenne.