

===== UNINETT er en prosjektorganisasjon  
// // /1 // // /1 // //--- --- --- og et operativt datanett for forsk-  
// // //1 // // //1 // //-- // // ning og utdanning i Norge. Regionale  
//\_// // 1// // // 1// //\_\_\_ // // h|gskoler, Universitet og Forsknings-  
===== selskap tilbys nasjonale og internasjonale datanett-tjenester.

UNINETT NOTAT K.3.2

6 NOVEMBER 1992

E-mail: sekretariat@uninett.no

Hallvard B Furuseth, UiO

hbf@usit.uio.no

=====

UNINETTINFO fil: uninett/faq.katalogtj

=====

FAQ - Frequently Asked Questions - for katalogtjenesten i UNINETT

=====

Dette dokumentet er en introduksjon til katalogtjenesten slik den i dag er tilgjengelig for brukere av datamaskiner tilkoblet UNINETT.

Dokumentet fokuserer i f|rste rekke p) den delen av katalogen som inneholder adresse-informasjon for personer og organisasjoner, sk katalogens hvite sider.

Dokumentet er i f|rste rekke rettet mot sluttbrukere og tar i liten eller ingen grad opp sp|rsm}l som bare vil v{re av interesse for system-administratorer eller brukerst|tte-personer. (Trenger vi et eget dokument for disse to, eller andre, grupper?)

Sp|rsm}lene som er tatt opp er basert p) sp|rsm}l stilt til UNINETTs katalogprosjekt i forskjellige fora. Vi vil gjerne ha feedback p) hvor nyttig dette dokumentet er som en introduksjon til katalogtjenesten. Er det andre tema/sp|rsm}l vi burde ta opp? Er dokumentet for (lite) teknisk? Er spr)ket klart nok? Alle kommentarer mottas med interesse, gjerne vha elektronisk post til Directory-ADM@UNINETT.NO.

Brukernes tilgang til katalogtjenesten er i dette dokumentet i f|rste rekke beskrevet til } skje gjennom elektronisk post sendt til en mail-responder som arbeider mot katalogen. Dette er ingen permanent metode for tilgang til katalogen. Over tid vil interaktive brukersnitt bli tilgjengelige. Ettersom denne utviklingen skrider frem, vil dette dokumentet bli oppdatert.

Her f|lger en oversikt over sp|rsm}lene som er besvart under:

- Q1: Hva er den elektroniske katalogtjenesten?
- Q2: Hvem/Hva er registrert i katalogen og hvilken informasjon er registrert for disse?
- Q3: Finnes det informasjon om meg og min organisasjon i katalogen?
- Q4: Hvorfor b|r jeg registrere meg i katalogen?
- Q5: M) jeg registrere meg i katalogen for } kunne sende og motta elektronisk post?
- Q6: Kan jeg sende elektronisk post til personer som ikke er registrert i katalogen?
- Q7: Er katalogen kun for brukere av X.400-baserte elektroniske postsystemer?
- Q8: Hvordan kan jeg benytte katalogen?
- Q9: Hvordan kan jeg registrere egen adresse-informasjon i katalogen?
- Q10: Hvordan kan jeg hente ut informasjon fra katalogen?
- Q11: Jeg har en elektronisk postadresse til en person og |nsker } finne vedkommendes telefonnummer. Kan katalogen hjelpe meg med dette?
- Q12: Jeg traff en som het Petter fra Universitetet i Troms| p) en konferanse nylig. Dessverre utvekslet vi ikke visittkort, men jeg skulle gjerne komme i kontakt med ham. Kan katalogen hjelpe meg med } finne hans elektroniske postadresse, telefonnr, eller en annen adresse jeg kan

- benytte for } f) kontakt med ham?
- Q13: Hvordan kan jeg finne informasjon om personer i utlandet?
- Q14: Hvordan kan organisasjonen min ta katalogen i bruk?
- Q15: Kan organisasjoner som ikke er med i UNINETT registrere seg?
- Q16: Hva er katalogtjenestens forhold til Lov om personregistre og Datatilsynet?
- Q17: Hvordan er informasjon organisert i katalogen?
- Q18: Hva kan UNINETTs katalogprosjekt gj|re for den enkelt bruker?
- Q19: Hva kan UNINETTs katalogprosjekt gj|re for organisasjonen min?
- Q20: Hvordan kan jeg komme i kontakt med UNINETTs katalogprosjekt?
- Q21: Hvorfor sp|r REGISTER i directory-programmet etter samme data to ganger?
- Q22: Hvorfor fikk jeg tilbake en helt annen person enn jeg bad om?
- Q23: Hvorfor fikk jeg tilbake noe helt annet enn jeg bad om?
- Q24: Hvorfor finner ikke katalogen personen jeg sp|r etter?
- Q25: REGISTER/INSTALL-kommandoen feilet! Hva er galt?
- Q26: Kan jeg s|ke etter beskrivelse/elektronisk postadresse/...?
- Q27: Hva betyr meldinger som \*\*\* Unable to contact DSA \*\*\*?
- Q28: Hva gj|r jeg med norske bokstaver?
- Q29: Finnes en liste over de organisasjoner/land som finnes i katalogen?

#### Frequently Asked Questions

- Q1: Hva er den elektroniske katalogtjenesten?
- A1: Den elektroniske katalogtjenesten gir deg som bruker mulighet til } finne adresser til personer og organisasjoner registrert i den elektroniske katalogen. Katalogen er ogs} et sted hvor du og din organisasjon kan gj|re egen adresseinformasjon tilgjengelig for andre brukere. UNINETTs m}lsetting er at katalogtjenesten skal gj|res tilgjengelig for alle datamaskinbrukere ved UNINETTs medlems-organisasjoner. Ca 35 organisasjoner har i dag tatt katalogtjenesten i bruk.
- Q2: Hvem/Hva er registrert i katalogen og hvilken informasjon er registrert for disse?
- A2: Katalogen inneholder i f|rste rekke informasjon om personer og organisasjoner. Dette kalles katalogens hvite sider (White Pages). I tillegg inneholder katalogen en rekke andre informasjonstyper: F.eks. beskrivelse av dokumenter/filer tilgjengelig fra filtjenere, tjenester tilgjengelig over datanett, mm. Disse informasjonstypene tas imidlertid ikke opp i dette dokumentet.
- For personer og organisasjoner som registreres i katalogens hvite sider er det i f|rste rekke adresseinformasjon som registreres, f.eks.:
- o elektronisk postadresse
  - o papir-postadresse
  - o telefonnummer
  - o fax-telefonnummer
  - o bes|ksadresse
  - o for organisasjoner: kort beskrivelse av organisasjonen
  - o for personer: kort beskrivelse av fag- og evt interesseomr}der
- Q3: Finnes det informasjon om meg og min organisasjon i katalogen?
- A3: Sannsynligvis ikke om deg, men kanskje om organisasjonen din. I skrivende stund finnes det informasjon i katalogen om minst 1800 personer utenfor Universitetet i Oslo (UiO). For UiO inneholder katalogen informasjon om alle ansatte ved universitetet og studenter ved Institutt for informatikk. Over 100 norske organisasjoner har

registrert seg i katalogen, og ca halvparten har registrerte brukere. De fleste organisasjoner overlater til brukerne } registrere seg i katalogen. Informasjon om hvordan man kan registrere seg i katalogen og hente ut informasjon fra den finnes lengre nede.

Q4: Hvorfor b|r jeg registrere meg i katalogen?

A4: Gjennom } v{re registrert i katalogen gir du andre personer i inn- og utland en enkel mulighet til } finne frem til adresse-informasjon som kan benyttes for } komme i kontakt med deg. Med de godt utbygde kommunikasjonsverkt|yene vi i dag har til r}dighet - elektronisk post, telefon og telefax, for } nevne noen - er det ikke lenger det } kommunisere som er problemet, men } finne den rette "adressen" til vedkommende man |nsker } kommunisere med. Det v{re seg telefonnummer, telefaxnummer eller elektronisk postadresse. Spesielt virker det i dag } v{re vanskelig } finne frem til elektroniske postadresser for personer man |nsker } kommunisere med.

Elektronisk post er kanskje fremdeles en noe eksotisk kommunikasjonsmetode. Man oppgir oftest ikke sin elektroniske postadresse i samme }ndedrag som sitt telefon eller fax-nummer. Dette kanskje fordi man ikke er klar over at motparten ogs} bruker elektronisk post. Dette f|rer til at kommunikasjon som med fordel kunne skjedd i form av elektronisk post, skjer iform av fax eller telefon. Gjennom katalogens innhold av alle aktuelle adresser gis man en mulighet til } velge den mest hensiktsmessige kommunikasjonsformen tilgjengelig.

Q5: M} jeg registrere meg i katalogen for } kunne sende og motta elektronisk post?

A5: Nei, katalogen og det elektroniske postsystemet er to forskjellige ting. P} samme m}te som telefonsystemet og telefonregistre/telefonkatalogen er to forskjellige ting. Som nevnt i (A4) ovenfor er en fordel ved } v{re registrert i den elektroniske katalogen at andre lett vil kunne finne frem til din elektroniske postadresse.

Q6: Kan jeg sende elektronisk post til personer som ikke er registrert i katalogen?

A6: Ja, fordi katalogen og det elektroniske postsystemet er to adskilte systemer, er det ikke noe krav at vedkommende du sender elektronisk post til er registrert i katalogen.

Q7: Er katalogen kun for brukere av X.400-baserte elektroniske postsystemer?

A7: Nei, katalogen kan inneholde adresser for alle typer elektronisk post. Likes} kan brukere av alle typer postsystemer benytte katalogtjenesten. Mer om dette lengre nede.

Q8: Hvordan kan jeg benytte katalogen?

A8: UNINETT har gjort tilgjengelig katalogen for alle brukere av elektronisk post i UNINETT gjennom en mail-responder. Dette betyr at du kan registrere egeninformasjon og hente ut informasjon fra katalogen gjennom } sende en elektronisk postmelding til en gitt adresse.

For } gj|re bruken av katalogen enklest mulig finnes det to programmer man kan gi enkle kommandoer til som f|rer til at elektroniske postmeldinger blir sendt til mail-responderen. Svarene fra denne kan man s} lese ved } benytte programmet man vanligvis leser sin elektroniske post ved hjelp av. Dette er den anbefalte m}ten } benytte katalogen p}.

Hvordan disse programmene benyttes er forklart i (A9) nedenfor.

Noen organisasjoner har også interaktive programmer for å slå opp i katalogen, f.eks UNIX-programmene `de`, `pod`, `sd` og `xdi`.

Q9: Hvordan kan jeg registrere egen adresse-informasjon i katalogen?

A9: Du har flere muligheter. Alle er enkle å benytte. Hvilken du bør velge er forklart nedenfor. (Forutsetningen for at du kan registrere deg som person i katalogen er at organisasjonen din er registrert, og tillater deg å registrere deg. Dersom dette ikke er tilfelle, vil du få beskjed om dette når du forsøker å registrere deg.)

o Dersom du benytter det elektroniske postsystemet EAN, kan du benytte EAN-programmets kommandoer for å registrere deg i katalogen og for å hente ut informasjon fra katalogen:

- For å registrere deg i katalogen gir du kommandoen REGISTER. Du vil bli spurt om hvilken informasjon som skal registreres i katalogen. Etter du har svart på disse spørsmålene vil informasjonen du tastet inn bli sendt i en elektronisk postmelding til katalogen. I løpet av fem til ti minutter vil du få en elektronisk postmelding tilbake som bekrefter at informasjonen er installert i katalogen.

- Informasjonen du tastet inn gjennom REGISTER kommandoen lagres også lokalt. Du kan se hvilken informasjon som er registrert ved å bruke SHOW-kommandoen. Ved å benytte SET-kommandoen kan du endre verdien av variablene og ved å gi INSTALL-kommandoen sender du den endrede informasjonen til katalogen for oppdatering.

- For å få tilsendt en manual som blant annet forklarer hvorledes du benytter katalog-kommandoene i EAN, kan du sende en elektronisk postmelding til `Directory@UNINETT.NO` med ordet HJELP i meldingens Subject-felt.

o Dersom du har en konto på en Unix-maskin, men ikke benytter EAN, kan du benytte programmet "directory". Dette inneholder stort sett de samme katalog-kommandoene som EAN. For å starte programmet taster du kommandoen "directory" til skallet. (Skulle programmet ikke være installert, søk systemansvarlig gjøre det. Informasjon om hvor programmet kan hentes fra kan fås ved henvendelse til UNINETTs katalogprosjekt som angitt til sist i denne meldingen.)

- Dersom du ikke tidligere har registrert deg i katalogen gjennom directory-programmet, kan du gjøre det ved hjelp av REGISTER-kommandoen. Du vil da bli spurt om hvilken informasjon som skal registreres i katalogen. Etter du har svart på disse spørsmålene vil informasjonen du tastet inn bli sendt i en elektronisk postmelding til katalogen. I løpet av fem til ti minutter vil du få en elektronisk postmelding tilbake som bekrefter at informasjonen er installert i katalogen.

- Informasjonen du tastet inn gjennom REGISTER kommandoen lagres også lokalt. Du kan se hvilken informasjon som er registrert ved å bruke SHOW-kommandoen. Ved å benytte SET-kommandoen kan du endre verdien av variablene og ved å gi INSTALL-kommandoen sender du den endrede informasjonen til katalogen for oppdatering.

- Directory-programmet inneholder utførlig dokumentasjon. Benytt HELP-kommandoen for å få tilgang til denne.

o Dersom du hverken har tilgang til Directory-programmet eller benytter EAN, kan du selv utforme og sende elektroniske postmeldinger til katalogen for å registrere deg. For å få informasjon om hvorledes slike meldinger skal utformes kan du sende en elektronisk postmelding til `Directory@UNINETT.NO` med ordet HJELP i meldingens Subject-felt.

Q10: Hvordan kan jeg hente ut informasjon fra katalogen?

A10: Tilsvarende til metodene beskrevet i (A9) ovenfor for } registrere egeninformasjon i katalogen, finnes det tre metoder man kan benytte for } hente ut informasjon fra katalogen. Alle er basert p} UNINETTs mail-responder for katalogtjenesten.

Dersom du benytter det elektroniske postsystemet EAN, kan du bruke EANS kommando FIND for } be om informasjon fra katalogen. Brukere av Unix-maskiner vil ofte benytte programmet "directory", hvor den samme kommandoen er tilgjengelig.

Personer som ikke har mulighet til } benytte noen av disse programmene, kan selv utforme elektroniske postmeldinger til katalogen med foresp|rsel om informasjon. For } f} informasjon om hvorledes slike elektroniske postmeldinger skal utformes, kan man sende en elektronisk postmelding til Directory@UNINETT.NO med ordet HJELP i meldingens Subject-felt.

Vi skal her sv{rt kort beskrive hvorledes FIND-kommandoen i Directory-programmet og EAN kan benyttes. Brukere av Directory-programmet kan f} mere informasjon om denne kommandoen fra programmets innebygde hjelpesystem ved } gi kommandoen HELP FIND. Brukere av EAN kan f} dokumentasjon for kommandoen ved } sende en elektronisk postmelding til Directory@UNINETT.NO med ordet HJELP i meldingens Subject-felt.

Et eksempel p} bruk av FIND-kommandoen er:

```
FIND Ola Normann : Universitetet i Bergen
```

Her ber brukeren om } f} tilsendt kataloginformasjon om Ola Normann som antas v{re tilknyttet Universitetet i Bergen. Legg merke til hvorledes kolonet benyttes for } skille personnavnet fra organisasjonsnavnet.

For } finne informasjon om personer i utlandet, m} man legge p} en angivelse av hvilket land vedkommende organisasjon er lokalisert i, f.eks:

```
FIND Steve Kille : University College London ; England
```

Legg merke til at man benytte et kolon for } skille mellom person og organisasjon, mens skilletegnet mellom organisasjonsnavn og landsnavn er et semikolon. Dette gir mulighet til } be om informasjon om organisasjoner og land, f.eks. slik:

```
FIND : Universitetet i Bergen
```

for } finne informasjon som er lagret om Universitetet i Bergen som s}dan, og

```
FIND ; England
```

for } f} informasjon om landet England.

For } se hvilke organisasjoner som er registrert i Norge, kan man gi kommandoen:

```
FIND : *
```

og tilsvarende for } se hvilke organisasjoner som er registrert i f.eks. USA, kan man gi kommandoen:

```
FIND : * ; USA
```

EANS FIND-kommando krever at man skriver argumentene til kommandoen p) samme linje som kommando-navnet (FIND) slik som vist i eksemplene ovenfor. Directory-programmet gir deg imidlertid muligheten til } la programmet sp|rrer deg om kommandoens tre parametre, f.eks. slik:

```
Directory> FIND
Person: Ola Normann
Organization: Universitetet i Bergen
Country:
```

Her tastet brukeren inn FIND-kommandoen, og svarte deretter p) sp|rrsm}lene om person og organisasjon, mens han lot landsnavnet v{re }pent som en indikasjon p) at han |nsket katalogen skal s|ke under Norge. Man trenger her ikke angi kolon og semikolon som skilletegn, disse adderes automatisk til av Directory-programmet.

Q11: Jeg har en elektronisk postadresse til en person og |nsker } finne vedkommendes telefonnummer. Kan katalogen hjelpe meg med dette?

A11: Selve katalogen inneholder mekanismer for } finne frem et objekt for en person utfra vedkommendes elektroniske postadresse. Imidlertid er denne funksjonaliteten enn} ikke tilgjengelig gjennom UNINETT's mail-responder. Vi planlegger } gj|re dette mulig i forbindelse med en ny versjon av mail-responderen vi har under utvikling.

Q12: Jeg traff en som het Petter fra Universitetet i Troms| p) en konferanse nylig. Dessverre utvekslet vi ikke visittkort, men jeg skulle gjerne komme i kontakt med ham. Kan katalogen hjelpe meg med } finne hans elektroniske postadresse, telefonnr, eller en annen adresse jeg kan benytte for } f) kontakt med ham?

A12: Ja, her vil katalogen kunne hjelpe deg. Vi m} imidlertid ta to forbehold:

For det f|rste er det bare et f}tall av de ansatte ved Universitetet i Troms| som er registrert i katalogen. Dette ikke for } "henge ut" Universitetet i Troms|, men for } p)peke det generelle faktum at det for de aller fleste organisasjoners vedkommende bare er en sv{rt liten del av organisasjonens ansatte og studenter som er registrert i katalogen. Dette forventer vi imidlertid vil endre seg ettersom flere organisasjoner starter arbeid for } s|rge for at informasjon om alle ansatte gj|res tilgjengelig i katalogen.

For det andre er ikke katalogen spesielt flink til } finne personer ut fra fornavn. Skulle man likevel kun ha mulighet for } benytte et fornavn som utgangspunkt for } finne en person, b|r man utforme FIND-kommandoen med en stjerne for } angi den delen av navnet man ikke kjenner, f.eks. slik:

```
FIND Petter * : Universitetet i Troms|
```

Katalogen er vestenlig bedre i stand til } finne personer utelukkende basert p) etternavn. Man trenger i slike tilfeller ikke angi den delen av navnet man ikke kjenner, f.eks. vil

```
FIND Normann : Universitetet i Bergen
```

v{re tilstrekkelig for } finne alle personer med etternavn Normann registrert under Universitetet i Bergen.

Q13: Hvordan kan jeg finne informasjon om personer i utlandet?

A13: Det er ingen prinsipiell forskjell p) fremgangsm}ten for } finne

informasjon om personer i Norge og i utlandet. Eneste forskjell er at du må angi hvilket land vedkommende organisasjon er lokalisert i, f.eks. slik:

FIND Stranger : University of Tasmania ; Australia

Se ellers ovenfor for en generell beskrivelse av hvorledes man kan hente ut informasjon av katalogen.

Q14: Hvordan kan organisasjonen min ta katalogen i bruk?

A14: Alle medlemsorganisasjoner i UNINETT kan ta katalogen i bruk gjennom mail-responderen nevnt tidligere. Første steg mot å gjøre katalogen tilgjengelig for en organisasjons brukere er å registrere organisasjonen i katalogen. Dette skjer ved å returnere et registrerings-skjema til UNINETT. Skjemaet kan fås ved henvendelse til UNINETT som angitt til sist i denne meldingen. Når organisasjonen er registrert i katalogen sender UNINETT tilbake en informasjonspakke som gir utførlig informasjon om hvorledes man kan gjøre katalogen tilgjengelig for brukerne lokalt.

UNINETT oppfordrer alle medlemsorganisasjoner til å registrere seg i katalogen nå.

Q15: Kan organisasjoner som ikke er med i UNINETT registrere seg?

A15: Dette vurderes i hvert enkelt tilfelle. Ta kontakt med UNINETT (Directory-adm@uninett.no).

Q16: Hva er katalogtjenestens forhold til Lov om personregistre og Datatilsynet?

A16: Lov om personregistre setter regler for utlevering av informasjon fra registre som inneholder personinformasjon. Loven og dens forskrifter kommer til anvendelse i forbindelse med katalogtjenesten. UNINETT har hatt møter og brevveksling med Datatilsynet for å avklare katalogtjenestens forhold til relevante lover og forskrifter. Dette temaet er tatt opp i en egen UNINETT-rapport som sendes alle organisasjoner som registrerer seg i katalogen. Andre som måtte være interessert kan få rapporten ved henvendelse til UNINETTs katalogprosjekt. Vi skal her gi et kort sammendrag:

Det er to tilfeller: 1) Informasjon den enkelte selv registrerer i katalogen, f.eks. gjennom UNINETTs mail-responder for katalogtjenesten, og 2) informasjon som registreres av en organisasjon om personer tilknyttet organisasjonen. UiOs registrering av alle ansatte i katalogen kommer inn under dette siste tilfellet.

1) Når den enkelte selv registrerer informasjon i katalogen, ses dette på som en eksplisitt tillatelse fra vedkommende til at informasjonen kan utleveres fra katalogtjenesten. Dette gis det også informasjon om i meldingen som sendes fra mail-responderen som bekreftelse på registreringen til vedkommende bruker. En slik tillatelse til utlevering fra den informasjonen gjelder er ifølge Lov om personregistre et tilstrekkelig grunnlag for å tillate personinformasjon utlevert fra registeret.

2) Når informasjon registreres sentralt for en hel organisasjon er situasjonen noe mer kompleks. Lov om personregistre åpner for at informasjon kan utleveres fra personregistre dersom dette skjer etter samtykke fra fagorganisasjonene representert i vedkommende organisasjon. Ved UiO inngikk man en avtale med fagorganisasjonen om at informasjon om alle ansatte kunne inkluderes i katalogen dersom

hver enkelt ansatt fikk mulighet til } reservere seg fra } v{re med i katalogen. Reservasjonsmuligheten ble realisert ved at alle ansatte fikk et brev hvor man ble informert om katalogtjenesten og gitt mulighet til } helt eller delvis reservere seg mot deltakelse ved } returnere en slipp. Alle nytilsatte f}r s} et tilsvarende brev, samt at UiOs interne telefonkatalog inneholder informasjon om katalogtjenesten og et skjema man kan sende inn for helt eller delvis } reservere seg fra } v{re med i katalogtjenesten.

N}r det gjelder den informasjon katalogen inneholder om studenter ved Insittutt for informatikk ved UiO, er situasjonen litt annerledes. Dette er utelukkende informasjon som allerede er tilgjengelig gjennom brukerregistre og at denne informasjonen gj}res tilgjengelig i katalogen representerer ikke noen ytterligere utlevering.



Q17: Hvordan er informasjon organisert i katalogen?

A17: Katalogen inneholder objekter (poster) som hver inneholder et antall attributter (felt) med informasjon. Katalogen inneholder objekter av forskjellige typer. Et objekts type angir hvilke attributter objektet inneholder. F.eks. finnes det en objekt-type (klasse) som benyttes for } beskrive personer, en annen objekt-type for } beskrive organisasjoner, osv.

Attributtene er av forskjellige typer - datatyper. F.eks. finnes det en type som kan holde en tekst-linje, et annet som kan holde et telefonnummer, et tredje som kan holde en referanse til et annet objekt - dette bare for } nevne noen f}).

Objektene i katalogen er ordnet i en tre-struktur. P} laveste niv} i treet finnes det objekter for hvert land hvor det finnes organisasjoner som har tatt i bruk katalogen. Over hvert av disse landene finnes det s} objekter for organisasjoner i landet, og over organisasjonene finnes det igjen informasjon om organisatoriske enheter og personer.

I enkelte land (f.eks USA) er en del av informasjonen organisert annerledes. Katalogtjenesten vil ikke finne slik informasjon.

Hvert objekt i katalogen har et navn. Det enkelte objekt navngis relativt til objektet det er plassert over (f.eks. land for en organisasjon) ved at et av objektets attributter angis som det navngivende. F.eks. er attributtet med verdien "Universitetet i Oslo" navngivende for objektet som beskriver Universitetet i Oslo (UiO). Alle objekter som ligger over et gitt objekt m} ha unike navn i forhold til dette objektet. Ved } sammenstille navnene for objektene i veien fra katalog-treets rot og frem til et gitt objekt, f}r man et globalt unikt navn for dette objektet. F.eks. er dette globalt unike navnet for objektet som beskriver UiO: "NO, Universitetet i Oslo".

Q18: Hva kan UNINETTs katalogprosjekt gj}re for den enkelt bruker?

A18: Katalogprosjektet tilbyr sluttbrukerne i f}rste rekke selve katalogtjenesten, dvs mulighet til } finne informasjon om flere hundre tusen personer fra nitten land, og mulighet til } registrere egen informasjon i katalogen. I tillegg kan man som bruker henvende seg til oss ved problemer rundt katalogtjenesten. Vi vil enten svare deg direkte eller oversende meldingen din til rette vedkommende. Informasjon om hvordan man kan f} kontakt med oss er gitt til sist i denne meldingen.

Q19: Hva kan UNINETTs katalogprosjekt gj}re for organisasjonen min?

A19: UNINETT kan i f}rste rekke hjelpe organisasjoner } gj}re tilgjengelig katalogtjenesten for egne brukere. Dette p} en m}te som krever sv{rt



liten kompetanse om katalogtjenesten lokalt. UNINETT kan bistå med programvare og materiale for å promotere katalogtjenesten. Videre støtter UNINETTs katalogprosjekt sluttbrukere direkte ved at brukerne i stor grad henvender seg direkte til oss ved problemer. UNINETT er også behjelpelig ved oppbygning av lokal kompetanse rundt katalogtjenesten og vil hjelpe den enkelte organisasjon i arbeidet med å bygge opp en god katalogtjenesten for datamaskinbrukere i organisasjonen.

Q20: Hvordan kan jeg komme i kontakt med UNINETTs katalogprosjekt?

A20: Vi ser helst at henvendelser gjøres via elektronisk post til Directory-ADM@UNINETT.NO.

Man kan også benytte News-gruppen no.uninett.katalog.

Papir-post kan sendes til:  
UNINETT Katalogtjenesten  
c/o Universitetet i Oslo/USIT  
Postboks 1059 - Blindern  
0316 Oslo

Q21: Hvorfor spør REGISTER i directory-programmet etter samme data to ganger?

A21: Det er en feil i en gammel versjon av programmet. Fint om du tipser systemansvarlige om at det er på tide å oppgradere til en nyere versjon, f.eks. fra /pub/katalog/ på aun.uninett.no.

Q22: Hvorfor fikk jeg tilbake en helt annen person enn jeg bad om?

A22: Hvis katalogen ikke finner noen person med det navnet eller etternavnet du bad om, søker den i stedet etter personer med \*omtrent\* det samme navnet eller etternavnet, og returnerer disse. Slik omtrentlig sammenlikning er ikke så lett, så det hender resultatet er noe uventet. Se også (A23) nedenfor.

Q23: Hvorfor fikk jeg tilbake noe helt annet enn jeg bad om?

A23: Se først i meldingen du fikk (This message is in response to ... This is interpreted as ...). Kanskje dette viser noe du gjorde feil? Ellers, se (A22-23) ovenfor.

Hvis katalogtjenesten svarer på noe helt annet enn du sendte (f.eks. hvis den tror du sendte en tom forespørsel), kan dette skyldes en feil i e-mail programmene hos dere. Prøv en gang til eller to for å være sikker, og si ifra til oss (Directory-adm@uninett.no).

Q24: Hvorfor finner ikke katalogen personen jeg spør etter?

A24: Det er mange ting å velge mellom:

- o Kanskje personen - eller organisasjonen - ikke har registrert seg i katalogen. En del organisasjoner har etablert sentralisert vedlikehold av person-informasjon i katalogen, mens ved andre organisasjoner overlates dette til den enkelte bruker.
- o Du kan ikke søke etter brukernavn eller elektronisk postadresse. Bruk vanlig navn eller etternavn. Bare fornavnet holder ikke, men du kan f.eks. si "Jens \*\*", så vil \* stå for etternavnet.
- o Er det norske bokstaver ({}|) i navnet, se (A29).

- o Hvis det st}r en feilmelding a la \*\*\* Unable to contact DSA \*\*\* i svaret, se (Q28).

Q25: REGISTER/INSTALL-kommandoen feilet! Hva er galt?

A25: Du kan ikke registrere deg

- o hvis din organisasjon ikke er registrert.
- o hvis din organisasjon ikke lar brukerne registrere seg p} egen h}nd (f.eks UiO og TF).
- o hvis du er registrert med et annet navn. Du m} f}rst fjerne den gamle registreringen (med DROP-kommandoen).
- o hvis du allerede er registrert med en annen e-mail adresse. Katalogtjenesten ser p} meldingen fra deg for } bestemme adressen. Du m} logge inn p} den gamle adressen og fjerne deg derfra (med DROP) f}rst. Eller be Directory-adm@uninett.no gj}re det.

Se ogs} de andre sp}rsm}lene om feil, og om norske bokstaver.

Q26: Kan jeg s}ke etter beskrivelse/elektronisk postadresse/...?

A26: Nei. Det eneste katalogtjenesten kan s}ke etter, er navn p} personer, organisasjoner og land. Imidlertid har de fleste norske organisasjoner registrert seg med f}rste del av domenenavnet som alternativt navn. Eksempel - Universitetet i Oslo: domenenavn uio.no, alt. navn "uio".

Q27: Hva betyr meldinger som \*\*\* Unable to contact DSA \*\*\*?

A27: Pr}v igjen siden. Kontakt Directory-ADM@uninett.no hvis problemet best}r.

Dette er feilmeldinger fra database-tjeneren (DSA = Directory System Agent) som katalogtjenesten bruker. \*\*\* Problem with DSA \*\*\*, \*\*\* DIT error \*\*\* og et par til er meldinger om feil i programvaren eller i selve katalogen. \*\*\* Unable to contact DSA \*\*\*, \*\*\* Service error: Busy \*\*\* og et par liknende meldinger betyr at katalogtjenesten har problemer med nettforbindelsen til DSAen.

Data for organisasjoner i andre land ligger p} databaser i utlandet. Nettforbindelsen kan til tider v{re d}rlig, eller DSAen kan v{re nede, eller kanskje vi rett og slett ikke har noen forbindelse til den. Pr}v gjerne n}r det er natt der du vil ha data fra. Om morgenen i Norge er en god tid for USA, Australia og den slags, da er det natt hele veien langs nettet gjennom USA og langt ut i Stillehavet.

Q28: Hva gj}r jeg med norske bokstaver?

A28: Du m} ikke bruke 8-bits bokstaver, bare tegnene {}{}[\].

Stort sett kan du bruke {}{}[\] rett fram. Det er visse problemer her, s{rlig med stor \ som behandles spesielt av mange programmer. Pr}v liten | i stedet, eller O (til FIND), eller til n}d \\. Navn med {}{}[\] lagres som regel ogs} med disse oversatt til aoaAOA, s} du kan s}ke etter "Ase Mork" for } finne "]se M}rk".

Finner du ikke "]se M}rk", kanskje hun har tatt seg av de norske bokstavene p} egen h}nd og registrert seg som Aase Moerk. Alt i alt, hvis FIND ikke finner henne - pr}v "FIND \*se M}rk".

Q29: Finnes en liste over de organisasjoner/land som finnes i katalogen?

A29: Javisst. Pr|v henholdsvis "FIND : \* ALL" og "FIND ; \* ALL".

--

Hallvard B Furuseth  
UNINETT Katalogtjenesten

email: H.B.Furuseth@usit.uio.no  
(Directory-adm@uninett.no)