



Handleiding Colibra Data Catalog

Systeemhandleiding

14 juni 2023

Auteur Léon Brussé
Tel

Rapport Handleiding Colibra Data Catalog

Versie 1.0



Inhoudsopgave

1	Introductie	4
1.1	Doelgroep	5
2	De eerste keer in Collibra Data Catalog	6
2.1	Startscherm	6
2.1.1	Meest voorkomende knoppen	8
2.1.2	Terug naar de startpagina en navigeren door de lagen	10
2.2	Rechten en Rollen	11
2.3	Zoeken, filters en views	12
2.3.1	Zoeken	12
2.3.2	Views	13
2.3.3	Filters	15
3	Assets	16
3.1	Aanmaken	16
3.2	Aanpassen	19
3.3	Verwijderen	20
4	Metadata	21
4.1	Opvoeren en aanpassen	21
4.2	Verwijderen	25
5	Technische Assets	26
5.1	Aanmaken	26
5.2	Aanpassen en verwijderen	26



6	Tips en tricks	27
6.1	Bulk aanpassing	27



1 Introductie

Metadata management is de discipline die gaat over het verzamelen, onderhouden en standaardiseren van metadata (inclusief toegang en distributie)".

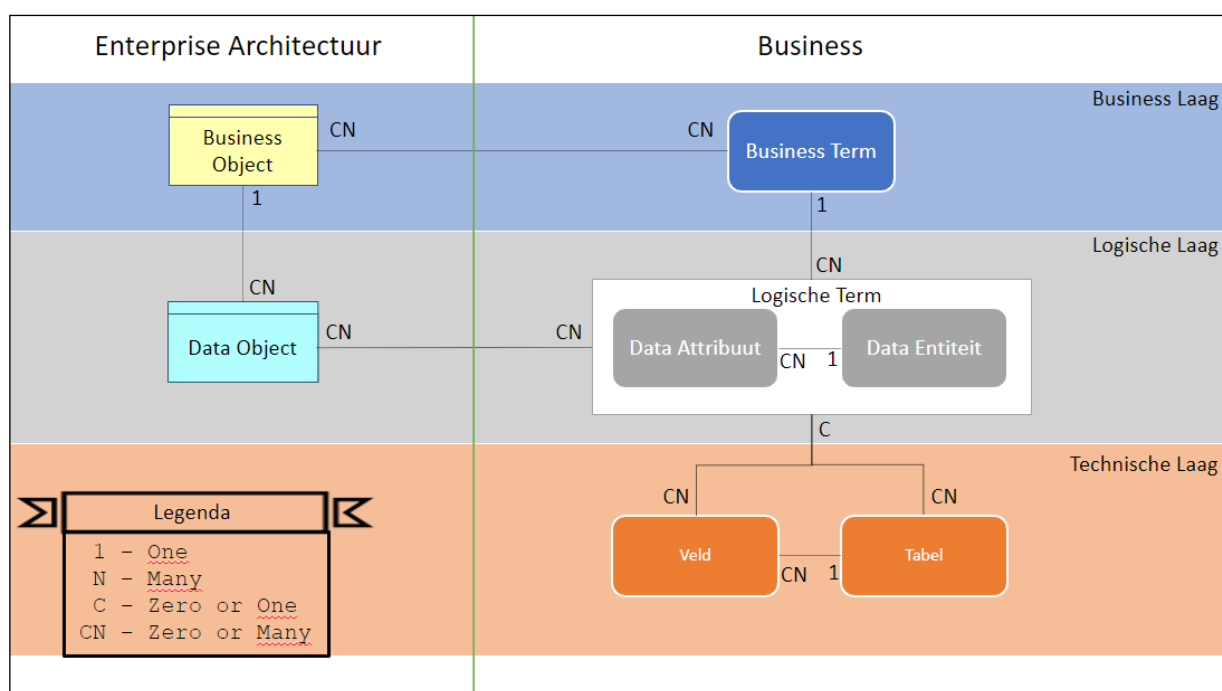
Om Metadata Management op de juiste manier in te zetten is de Collibra Data Catalog aangeschaft.

Deze tool helpt o.a. bij:

1. Data bruikbaar maken; des te meer datagebruikers weten over hun data, des te beter zij in staat zijn om data te gebruiken en beoordelen.
2. Andere Data Capabilities ondersteunen; door bepaalde metadata vast te leggen ondersteun je hiermee de Data Quality, Data Governance en Data Analyse binnen PostNL.
3. Voorkomen van een verstrooide manier van werken; in plaats van lijstjes die her-en-der worden bijgehouden naar één centraal beschikbare oplossing.

Om dit werkbaar te maken is de Collibra Data Catalog in drie verschillende lagen ingedeeld:

- **Business laag:** Hierin staan de termen waar de business over praat.
- **Logische laag:** Hierin staan de benodigde termen (entiteiten en attributen) om de business termen te koppelen aan technische laag.
- **Technische laag:** Hierin staan de velden en tabellen zoals ze in de systemen voorkomen.



1.1 Doelgroep

De doelgroep van de Collibra Data Catalog is PostNL breed. Iedere medewerker die op zoek is naar bepaalde metadata van een bepaalde business, logische of technischer term kan in de data catalog terecht. Om die reden heeft ook iedereen met een PostNL werk-email toegang én leesrechten in de data catalog. Echter, met deze handleiding richten we ons grofweg op twee doelgroepen; de zogenaamde 'vullers' en 'gebruikers'. De 'vullers' zijn doorgaans onderdeel van de Data Management Organisaties van de verschillende Business Units en kennen we bijv. als 'data managers' of 'data stewards'. Hun belangrijkste taak is het daadwerkelijk vullen van de data catalogus alsook het onderhouden van de door hen opgevoerde metadata. De tweede doelgroep bestaat uit de 'gebruikers' van de data catalogus. Dat zijn eigenlijk alle medewerk(st)ers van PostNL die op zoek zijn naar gegevens die ze nodig hebben voor het werk dat ze uitvoeren. Die groep bestaat bijvoorbeeld uit 'data analisten', 'data scientists' en 'BI specialisten'.

Om iedereen zo goed mogelijk te informeren over de data catalogus en hoe je deze het beste kunt gebruiken, is deze handleiding opgesteld.

In het eerste hoofdstuk wordt op hoofdlijnen uitgelegd hoe het startscherm eruit ziet, hoe je door de data catalogus navigeert en hoe deze is opgebouwd, wordt uitgelegd wat de belangrijkste knoppen zijn en hoe je kunt zoeken. In de hoofdstukken daarna staat het opvoeren van metadata centraal.

Ben je een 'gebruiker'? Dan zijn voor jou alleen het eerste en het tweede hoofdstuk van belang.

Ben je een 'vuller'? Dan zijn alle hoofdstukken voor jou van belang.

Deze handleiding probeert de meest relevante functionaliteiten van de data catalog uit te leggen. Echter zal deze nooit alles omvattend zijn. Mocht er bepaalde informatie ontbreken in deze handleiding, dan zal is verdere informatie te vinden in de eigen documentatie van Collibra. Deze is te bereiken via de volgende link:

https://productresources.collibra.com/docs/collibra/latest/Content/to_basic-features.htm

Heb je verder nog vragen of kom je er toch niet uit? Neem dan contact op met EDM via: datacatalog@postnl.nl.

2 De eerste keer in Collibra Data Catalog

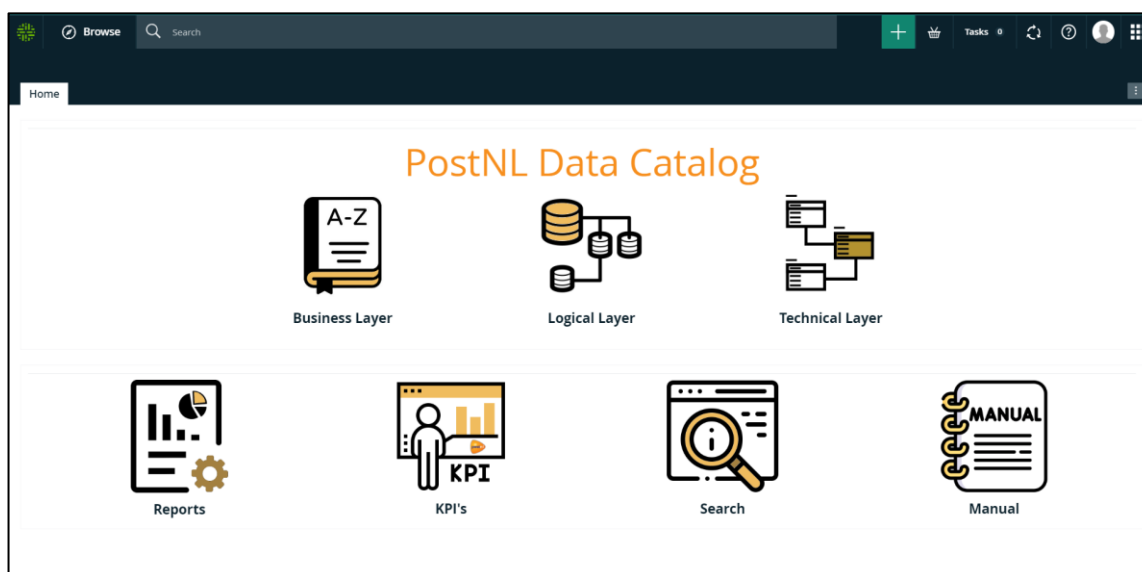
De onderdelen in dit hoofdstuk gaan over het navigeren door de data catalogus. Vanaf het startscherm wordt uitgelegd hoe je kan zoeken naar specifieke termen, hoe je tags en comments gebruikt en hoe je kan controleren of je de juiste rechten hebt.

De Collibra Data Catalog is te bereiken via de volgende link: <https://postnl.collibra.com/>

2.1 Startscherm

Zodra je op bovenstaande link hebt geklikt kom je op de inlogpagina van de data catalog. De keren dat je de pagina bezoekt, zal je waarschijnlijk gevraagd worden om in te loggen via de Single Sign On van PostNL. Dit zijn dezelfde inloggegevens die je gebruikt wanneer je probeert in te loggen bij andere applicaties van PostNL.

Zodra je bent ingelogd, kom je op het startscherm van de data catalogus. Deze ziet er als volgt uit:



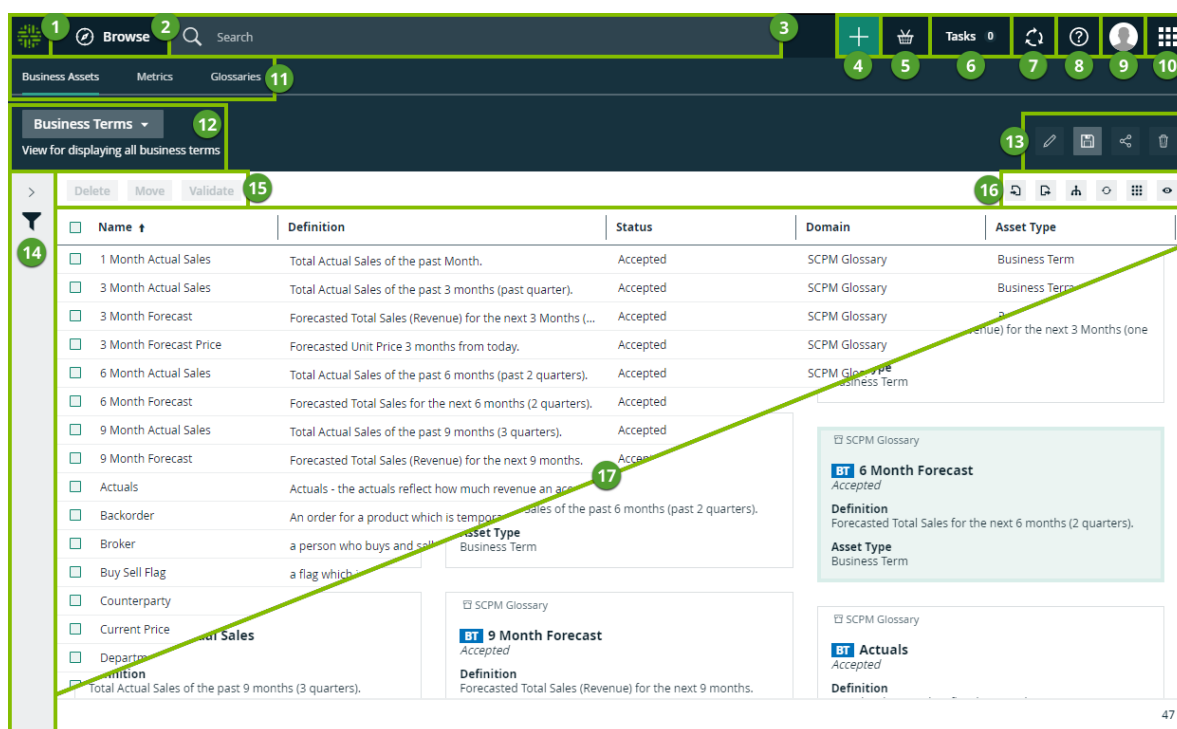
Vanaf dit scherm zijn de drie eerder genoemde lagen van de data catalogus te bereiken:

- Business laag: "Business Layer"
- Logische laag: "Logical Layer"
- Technische laag: "Technical Layer"

Naast deze drie lagen zie je ook 'Reports', 'KPI's', 'Search' en 'Manual' staan. In de eerste twee kan je een overzicht vinden van de Rapporten en KPI's die binnen PostNL gebruikt worden. Door op 'Search' te klikken kom je op de Data Marketplace terecht. Dit is een verbeterde zoekfunctionaliteit die verder in hoofdstuk 2 wordt toegelicht. Tot slot verwijst de 'Manual' door naar de EDM portal. Hierop vind je deze handleiding en de guidelines terug. Ook zijn er op de EDM portal diverse publicaties terug te vinden.

2.1.1 Meest voorkomende knoppen

Er is een aantal schermknoppen die je door de gehele data catalogus tegenkomt. De meest voorkomende worden hieronder toegelicht.



Een korte beschrijving van deze functionaliteiten staat hieronder. Een uitgebreidere beschrijving van de belangrijkste functionaliteiten volgt later in dit document.

Let op: Afhankelijk van de rechten en rollen die jouw Colibra account heeft, zijn een aantal knoppen niet te zien of werkt de functionaliteit ervan niet.

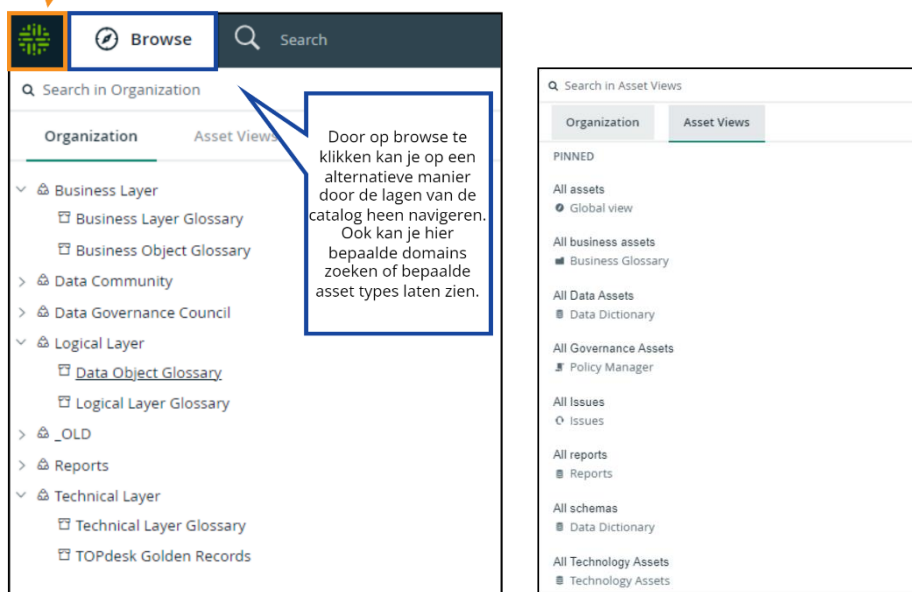
No.	Element name	Description
1	Home button	Open the Homepage or your default dashboard.
2	Navigation browser	Open the Browse pane.
3	Search field	Search for any resource in Colibra.
4	+ button	Create any resource from any location.
5	Shopping basket	Request access to data sets and reports.
6	Tasks indicator	Check how many workflow tasks are awaiting your attention and manage those tasks from the My tasks page.
7	Activities tracker	Check the Colibra activities and view the history of all the jobs you started.
8	Info	Get access to the product documentation, to Colibra Product Resource Center and University, and to the Colibra support portal. Note If you have the Sysadmin role, you can access the API documentation.
9	Avatar	View and modify your profile, sign out, and report a problem.

10	Application menu	Open another application:  Business Glossary: Manage your business terms.  Catalog: Manage data sets.  Policy manager: Manage your organization's policies.  Reference Data: Manage your code values and code sets.  Global view: See all assets in a single view.  Data Helpdesk: Manage issues.  Stewardship: Manage your tasks.  Settings: Manage your data governance operating model and your users.
11	Submenu	Open one of the subpages of the current application.
12	View selector	Switch between views.
13	View toolbar	Manage the current view.
14	Filter pane	Filter the resources in the view.
15	Action toolbar	Perform actions on the assets that you selected in the view or start a workflow.
16	Content toolbar	Manage the resources in the current view.
17	Table or set of tiles	See the resources in the current view in a table or as tiles.

2.1.2 Terug naar de startpagina en navigeren door de lagen

Via het hoofdmenu kun je direct navigeren naar een van de drie lagen. Er is ook een andere manier om te navigeren naar of tussen de verschillende lagen van de data catalogus. Dit doe je door op de 'Browse' knop links bovenin het scherm te klikken. Door op 'Organization' te klikken zie die de lagen waaruit onze data catalog is opgebouwd. Ook zie je een aantal andere *lagen* zoals de 'Data Community' en de 'Data Governance Council'. Deze zijn voor de gewone gebruiker niet relevant, maar zijn wel noodzakelijk om de Data Catalog correct te laten werken.

Waar je ook zit in Colibra, Door hier op te klikken kom je terug op het startscherm



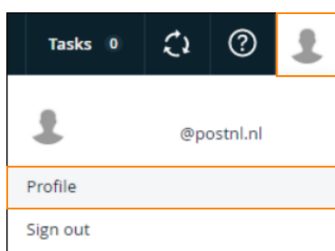
Naast 'Organization' kan je hier ook 'Asset views' zien. Door op 'Asset views' te klikken kan je navigeren naar alle termen van één bepaald type. Welke types er zijn in de Data Catalog wordt in hoofdstuk 3.1 uitgelegd.

2.2 Rechten en Rollen

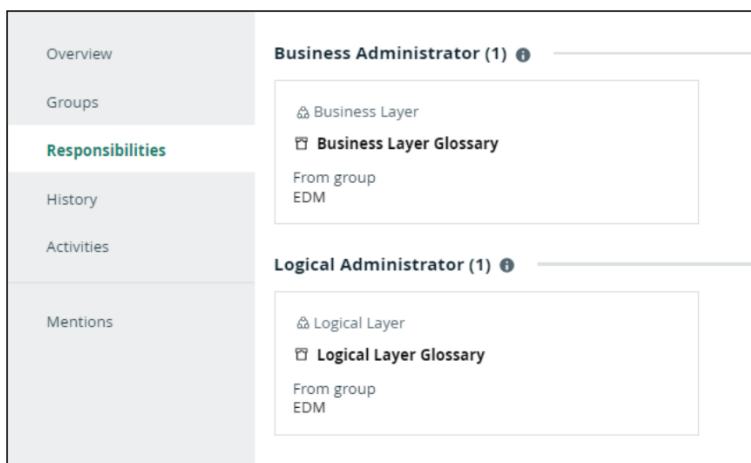
Rechten en rollen worden vanuit Collibra aan gebruikers meegegeven. Elke viewer heeft standaard leesrechten en kan van *elke* laag de termen en bijbehorende metadata inzien. Er wordt geen fysieke data getoond in de Data Catalog. Ben je een gebruiker waarvan verwacht wordt dat hij of zij termen opvoert en beheert? Dan is het goed om te controleren dat je de juiste rol en verantwoordelijkheid toegewezen hebt gekregen. Dit doe je op de volgende manier:

Door op je avatar (knop 9) te klikken en vervolgens op 'Profile' te klikken kom je in je accountoverzicht.

Let op: In het account overzicht kan je ook je eigen username en emailadres aanpassen. **Doe dit niet!** Hiermee overschrijf je de Single Sign On en kan je niet meer inloggen.



Naast je accountoverzicht kan je hier zien in welke groepen je bent ingedeeld en welke verantwoordelijkheden er aan je account zijn toegevoegd.



Als het overzicht met responsibilities leeg is, dan heb je enkel leesrechten in de data catalog.

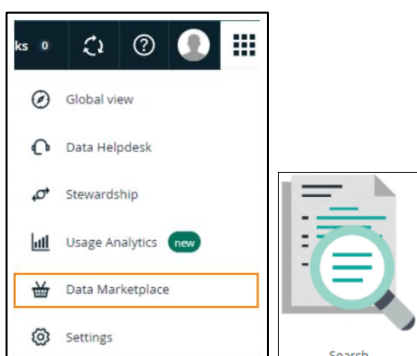
Wanneer je denkt dat je niet aan de juiste groep bent toegewezen of dat je verantwoordelijkheden mist, neem dan contact op met EDM.

2.3 Zoeken, views en filters

Het is in Colibra mogelijk om specifieke filters en views te creëren voor verschillende doelgroepen of functionaliteiten. Deze filters of views kunnen voor eigen gebruik worden aangemaakt of worden gedeeld met anderen.

2.3.1 Zoeken

Zoals bij 2.1 vermeld vind je boven in de schermen de algemene zoekfunctionaliteit van Colibra. Hiermee zou je in principe elke term of asset moeten kunnen vinden die in de data catalogus is opgevoerd. Echter, deze zoekfunctionaliteit is niet al te gebruiksvriendelijk. Zo is het via deze zoekfunctionaliteit lastig te bepalen welke term relevant is wanneer er meerdere termen met dezelfde naam zijn opgevoerd. **Om die reden adviseren wij om te zoeken naar terms via de Data Marketplace.** Deze is te bereiken via de searchknop op het hoofdmenu of via de wafelknop rechtsboven in (knop 10). De manier van zoeken is, ondanks dat deze minder makkelijk te bereiken is, een stuk gebruiksvriendelijker qua filters en geeft slimmere resultaten.



De reden waarom zoeken via de Data Marketplace een stuk efficiënter werkt is doordat de scope waarin deze zoekt, vooraf al is bepaald. Om nog specifieker te zoeken, kan je zelf verder filteren op asset types bijvoorbeeld.

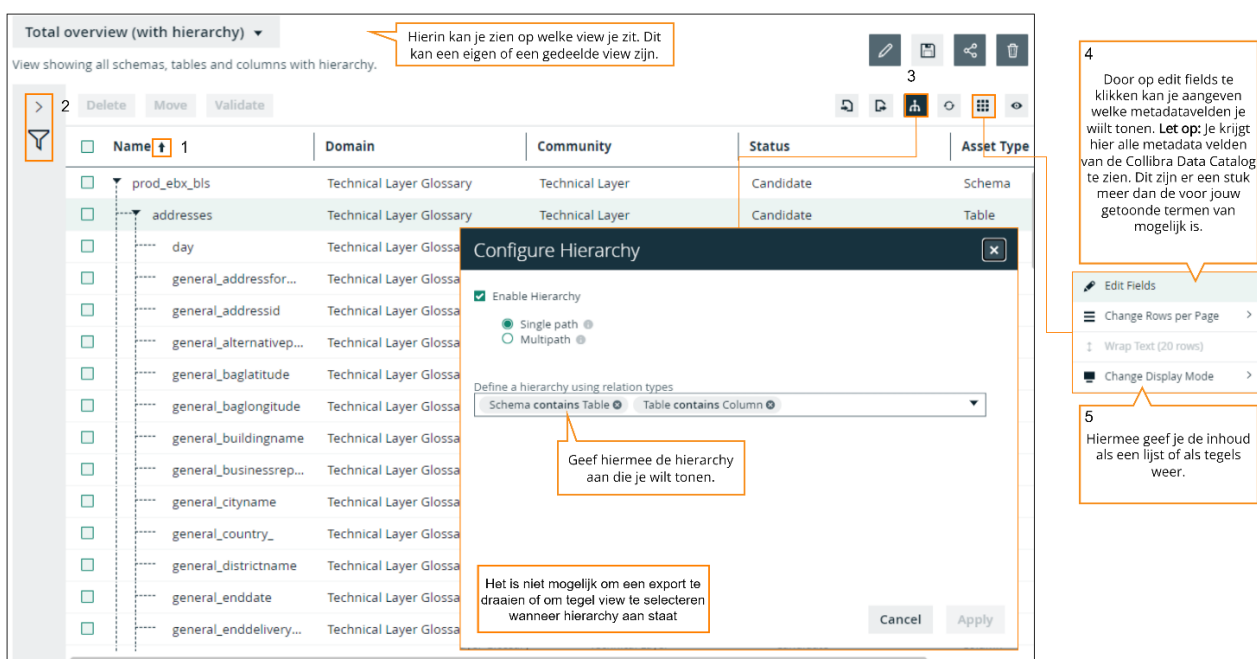
Filters

RATING	▼
STATUS	▼
ASSET TYPE	^
☐ Data Attribute (2) ☐ Data Entity (2) ☐ System (2) ☐ Business Term (1) ☐ Column (1)	

Ondanks dat het advies is om via de Data Marketplace te zoeken, ben je natuurlijk vrij om de direct beschikbare zoekfunctionaliteit boven in je scherm te gebruiken.

2.3.2 Views

Een view is de manier waarop je naar lijsten en assets kijkt (knop 17). Je past de inhoud aan die op je scherm getoond wordt. Het is mogelijk om views naar eigen behoefte op te configureren en daarna op te slaan. Dit betekent dat wanneer je in een bepaald overzicht van een specifieke laag zit, je hier specifieke views voor kunt creëren.



1 Hierin kan je zien op welke view je zit. Dit kan een eigen of een gedeelde view zijn.

2 Door op edit fields te klikken kan je aangeven welke metadatatavelden je wilt tonen. Let op: je krijgt hier alle metadata velden van de Collibra Data Catalog te zien. Dit zijn er een stuk meer dan de voor jouw getoonde termen van mogelijk is.

3 Geef hiermee de hierarchy aan die je wilt tonen.

4 Hiermee geef je de inhoud als een lijst of als tegels weer.

5 Het is niet mogelijk om een export te draaien of om legel view te selecteren wanneer hierarchy aan staat

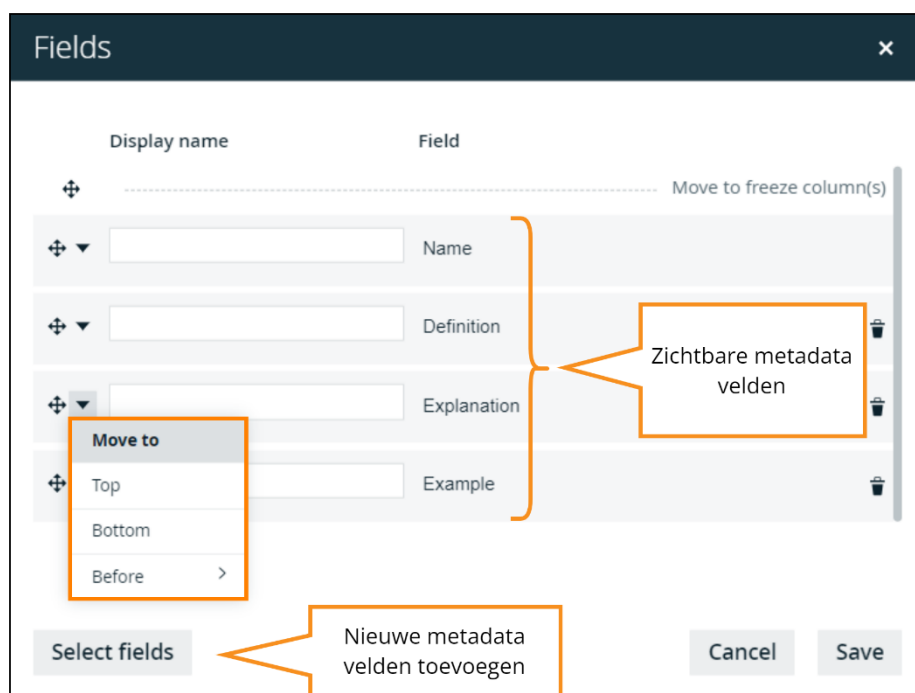
Met views kan je de volgende aspecten aanpassen:

1. Sorteringen
2. Filters
3. Hiërarchie (relaties)
4. Metadata velden
5. Content weergave (lijst of tegel)

Met sorteren kan je de inhoud van je scherm laten verlopen van laag naar hoog of juist andersom.

Met hiërarchie kan je de relaties aangeven tussen twee asset types. In het voorbeeld hierboven zie je twee hiërarchieën. De eerste laat zien welke tabellen er in een schema horen, en de tweede laat weer zien welke kolommen er in de tabellen zitten. Wanneer een hiërarchie aanstaat, worden de termen die *geen* hiërarchie hebben dus niet getoond.

Door op 'Edit fields' te klikken kan je een selectie maken van metadata die je wilt tonen in je scherm. Wanneer je interesse hebt in metadata van een of meerdere termen, hoef je zo niet naar elke term afzonderlijk te zoeken om de metadata te zien, maar krijg je alles in een oogopslag te zien. Met change display mode pas je aan hoe de inhoud getoond wordt.



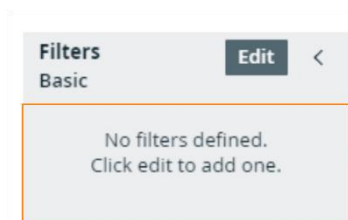
Het toepassen van filters wordt in het volgende hoofdstuk uitgelegd.

2.3.3 Filters

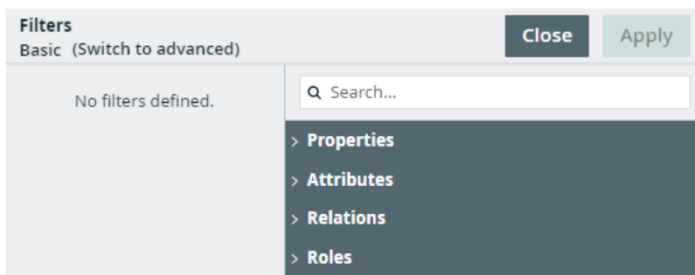
Filters worden toegepast op termen. Dit betekent dat wanneer je in een specifieke laag zit, je hier op termen of metadata kunt filteren. Het is mogelijk om te filteren op eigenschappen, attributen, relaties of rollen.



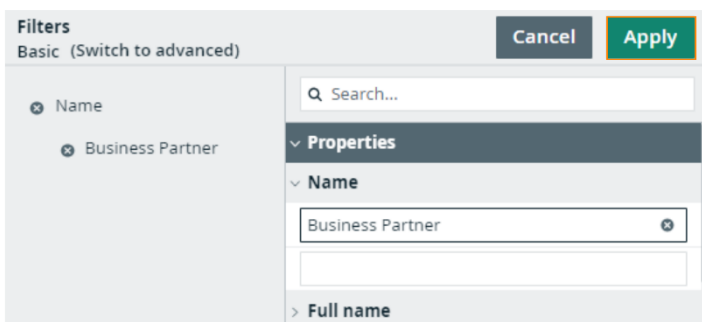
Een filter kan je verder samenstellen door op het filter icoon naast de diverse termen te klikken. Vervolgens kan je zien of er al een of meerdere filters aan staan. Dit kan komen als je in een view zit waarin al gefilterd wordt.



In het voorbeeld hierboven staan nog geen filters. Klik op 'Edit' om een filter toe te voegen.



Configureer vervolgens de juiste filters en klik op 'Apply'



Zodra je jouw filter toepast, zie je alleen die termen die aan jouw criteria voldoen.

3 Assets

In de data catalogus worden zogenaamde 'Assets' opgevoerd. Een 'Asset' is meer dan alleen een ander woord voor 'term'. Het kan ook verwijzen naar rapportages of gehele systemen of applicaties. Er bestaan dus verschillende soorten 'Asset types'. Van het soort asset type dat aangemaakt is, wordt de metadata vastgelegd. Deze is voor elk type asset weer anders (zie ook de guidelines voor de drie verschillende lagen).

3.1 Aanmaken

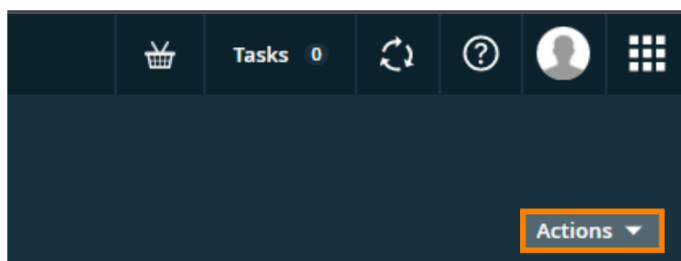
Er zijn twee verschillende manieren waarop een asset kan worden aangemaakt. Afhankelijk van de laag waarop je dit doet, zijn er ook weer verschillende soorten die wel op de ene laag aangemaakt kunnen worden en weer niet op de andere laag. Ook de rol die aan jou is toegewezen, heeft hier invloed op. De manieren van aanmaken zijn:

- Import – export functionaliteit
- Create asset (via een workflow¹)

De meest simpele manier om een asset aan te maken is door te klikken op de 'Create Asset' via de 'Action' knop. De andere mogelijkheid om assets toe te voegen is door gebruik te maken van de import – export functionaliteit (knop 16) die je op de verschillende content schermen tegenkomt. Met laatstgenoemde functionaliteit is het mogelijk om grote aantallen assets in één keer te exporteren of te importeren. Omdat deze bulk import ook het risico met zich meebrengt dat bepaalde metadata velden verkeerd gemapped kunnen worden, is deze functionaliteit niet in de handleiding opgenomen.²

Create Asset

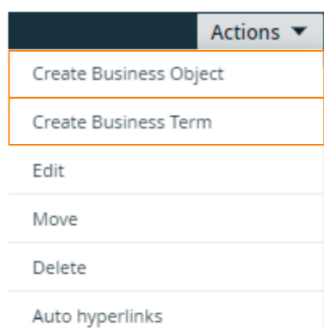
Een nieuwe asset kan je alleen aanmaken wanneer je op de juiste laag én op het juiste overzicht zit. Wanneer je op de juiste plek zit maak je een asset aan door rechtsboven in het scherm op de 'Actions' knop te klikken.



¹ Een workflow wordt gebruikt om processen te automatiseren. Hierdoor gaan deze sneller en is er minder kans dat er iets verkeerd gaat.

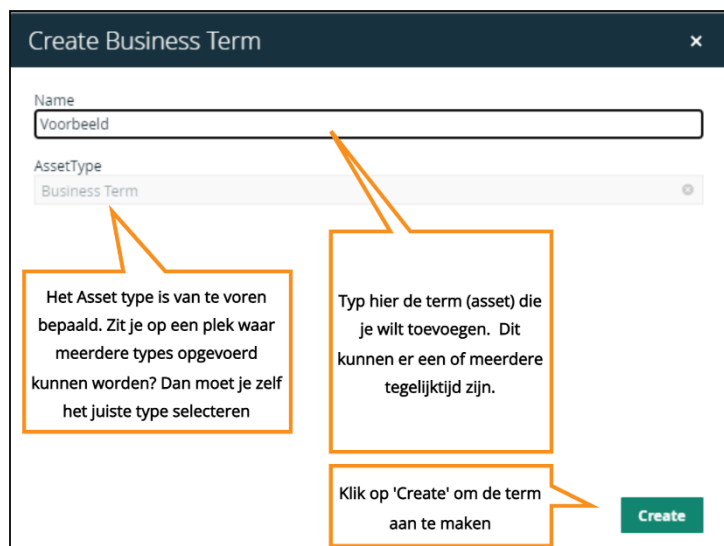
² Mocht je behoefte hebben aan het importeren van nieuwe assets of een bulk mutatie van nieuwe assets, neem dan contact op met de afdeling EDM.

Nu opent zich een drop down venster waar verschillende 'Create Asset' workflows gestart kunnen worden. Welke workflows je hier allemaal kunt starten hangt af van verschillende redenen. Je ziet alleen workflows die gestart kunnen worden van die specifieke laag waar je op zit *en* waar je de juiste rechten voor hebt.



In het bovenstaande voorbeeld bevindt de gebruiker zich op de Business laag en heeft hij de rechten om zowel een Business Object als een Business Term aan te maken. Afhankelijk van je toegewezen rechten kan je hier verschillende opties zien.

Hieronder zie je hoe je via het 'Create Asset' scherm een term toe kan voegen. Het is via deze manier niet mogelijk om meerdere termen tegelijkertijd aan te maken. Dit zal stuk voor stuk via de 'Create Asset' knop moeten gebeuren.



Create Business Term

Name:

AssetType:

Het Asset type is van te voren bepaald. Zit je op een plek waar meerdere types opgevoerd kunnen worden? Dan moet je zelf het juiste type selecteren

Typ hier de term (asset) die je wilt toevoegen. Dit kunnen er een of meerdere tegelijkertijd zijn.

Klik op 'Create' om de term aan te maken

Create

Asset types kunnen alleen op de daarvoor bedoelde plek in de catalog aangemaakt worden. Waar elk asset type thuis hoort staat in onderstaand overzicht:

Business scope		
Laag	Asset Type	Domain
Business laag	Business terms	Business Layer Glossary
Logische laag	Data Entities Data Attributes	Logical Layer Glossary
Technische laag	Tabels (Automatisch via harvester) Columns (Automatisch via harvester)	Technical Layer Glossary

Bovenstaande assets zijn door de beheerders/administrators op elk van de drie lagen aan te maken, mits zij hier de juiste rollen voor hebben.

Architectuur scope		
Laag	Asset Type	Domain
Business laag	Business objects	Business Object Glossary
Logische laag	Data objects	Data Object Glossary
Technische laag	-	-

Bovenstaande assets zijn aan te maken door architectuur op elk van de twee lagen, mits zij hier de juiste rollen voor hebben.

Als alles goed is gegaan kun je nu de asset vinden in het domain waarin je hem hebt toegevoegd. Mocht je hem niet kunnen vinden, probeer dan te zoeken op de term. Let op dat je in het juiste domain zoekt. Ook kan het voorkomen dat je nog filters hebt aanstaan waardoor de terms niet worden getoond. Controleer hier dus goed op!

Geen filter toegepast

>

Delete

Move

Validate

☐ Name ↑	Q	Asset Type	Domain
☐ Achternaam		Business Term	Business Layer Glossary
☐ Adresvalidatie		Business Term	Business Layer Glossary
☐ Afdeling		Business Term	Business Layer Glossary

De termen hierboven zijn van het type business term op de juiste plek in de juiste laag: Business Layer Glossary.

3.2 Aanpassen

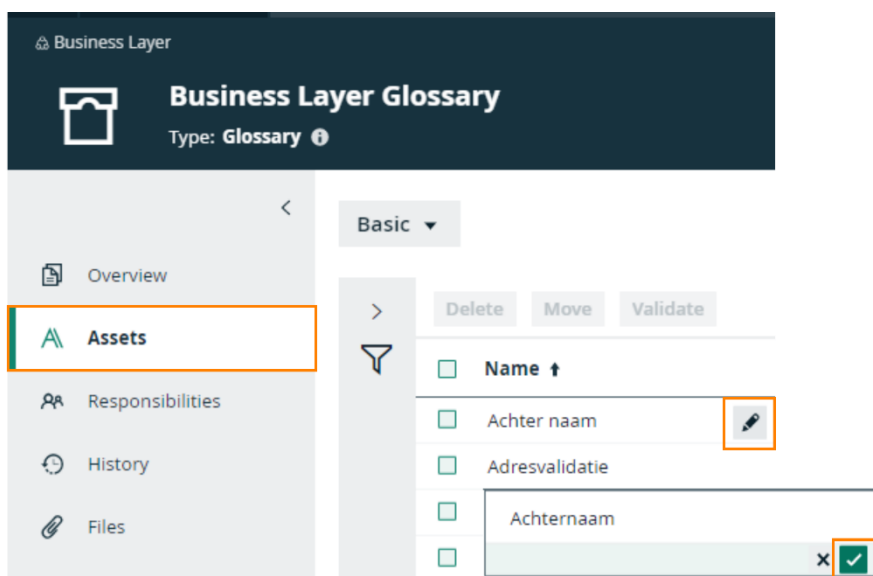
Het aanpassen van assets in de context waarin deze hier wordt bedoeld, is voorbehouden aan de gebruikers met 'Administrator-rechten'. Naast het aanmaken van termen op de logische of business laag kunnen zij deze ook aanpassen. Reden hiervoor is dat, in tegendeel tot de technische laag, het vullen van de business laag een manuele handeling is. Het kan natuurlijk voorkomen dat hierin fouten insluipen. Het aanpassen van termen kan op twee manieren:

- Via het asset overzicht
- Op de asset pagina zelf

Het aanpassen gaat in dit geval *enkel* over het veranderen van de naam van een asset of het wijzigen van de status. Het aanpassen van de metadata volgt in hoofdstuk 4.

Via het asset overzicht

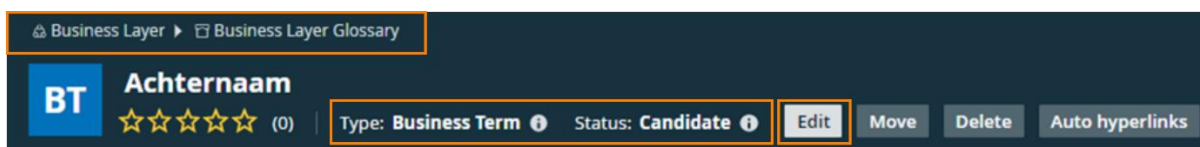
De eerste manier om assets aan te passen, doe je in je in het asset overzicht. Je komt hier door naar de assets in je laag te navigeren. Hierin vind je alles assets van een bepaald type. Laat je muis zweven over de asset die je wilt aanpassen tot het potlood verschijnt. Klik vervolgens op het potlood om de naam van de asset aan te passen.



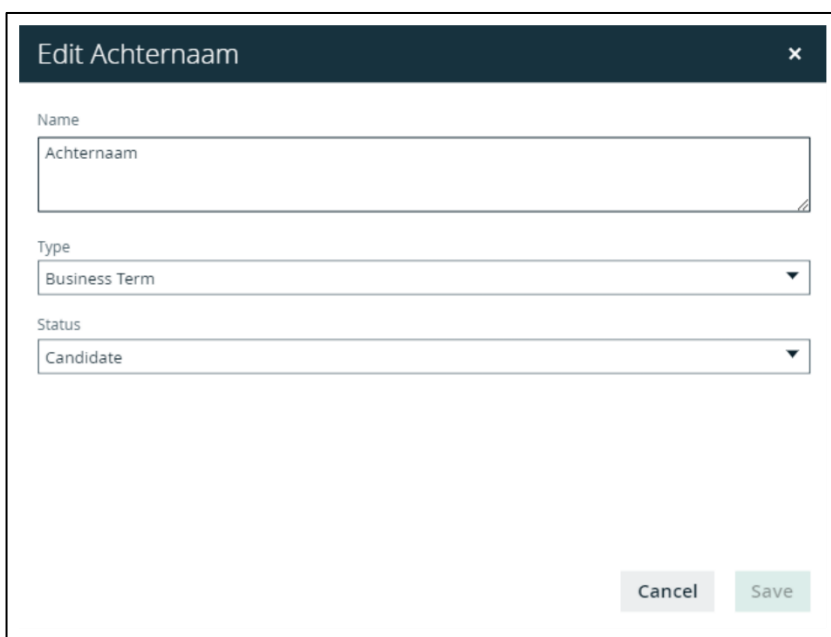
Vergeet niet om op het groene vinkje te klikken om de aanpassing op te slaan!

Via de asset pagina

De andere manier van aanpassen doe je op de asset pagina zelf. Navigeer naar de asset waar je naar toe wilt gaan. Naast het aanpassen van de naam kan je via deze manier ook een term verplaatsen, het type aanpassen of de status aanpassen.



In dit overzicht zie je ook weer op welke laag je je bevindt, als ook wat voor type asset het is. Door op de 'Edit' knop te klikken opent er een nieuw venster.



De richtlijnen voor wanneer een term een specifieke status toegewezen krijgt, wordt beschreven in elk van de drie guideline documenten.

3.3 Verwijderen

Door de gekozen inrichting hoeft een gebruiker assets niet te verwijderen, maar krijgt deze een nieuwe status mee waarin wordt aangegeven dat de term achterhaald of foutief is. Hoe en wanneer een term een bepaalde status krijgt staat beschreven in de guideline documentatie.

4 Metadata

In de Collibra Data catalog bestaat metadata uit twee varianten: 'Attributes' en 'Relations'.

- Een attribuut³ beschrijft iets over asset door middel van een enkel veld.
- Een relatie beschrijft hoe een asset gerelateerd is aan een andere asset.

Het verschil tussen attributen en relaties is dat om een relatie te leggen, een andere asset altijd noodzakelijk is en dus aanwezig in de catalog dient te zijn. Een attribuut daarentegen heeft geen afhankelijkheid van andere assets.

Twee voorbeelden:

- 1) Een 'synoniem' is een relatie die wordt gelegd omdat het ene asset een ander woord kan zijn voor een ander asset. Denk bijvoorbeeld aan 'Business Partner' en 'Zakelijke klant'. Om aan te geven dat een 'Zakelijke klant' een synoniem is voor een 'Business Partner' dienen beide assets eerst te worden opgevoerd in de data catalogus alvorens de relatie tussen beide kan worden gelegd.
- 2) Om een definitie op te voeren, is er uitsluitend een tekstveld nodig waarin de definitie van een asset komt te staan.

4.1 Opvoeren en aanpassen

Voorafgaand aan de implementatie van de data catalogus is in samenwerking met de Data Management Organisaties van de verschillende Business Units voor alle drie de lagen (business, logisch en technisch) vastgesteld welke metadata wordt vastgelegd. Ook is bepaald welke van de metadata velden verplicht zijn en welke optioneel gevuld kunnen worden. Uitleg over de gevraagde metadata is te vinden in elk van de drie guideline documenten. Mocht blijken dat gaandeweg bepaalde metadata ontbreekt, dan kan via het reguliere change proces een aanvraag worden ingediend voor het toevoegen van een nieuw metadata veld.

Het opvoeren van attributen en relaties lijkt qua proces erg veel op het aanpassen van assets. Het opvoeren van metadata is op drie verschillende manieren mogelijk.

- Import – export functionaliteit
- Via het asset overzicht
- Via de asset pagina

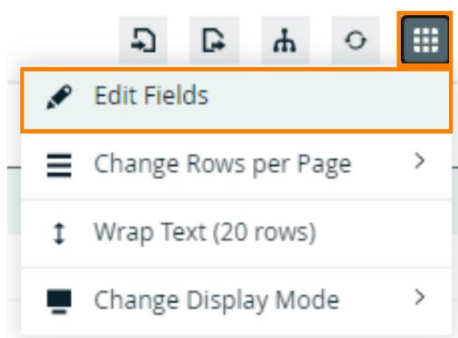
³ **Let op:** deze Attributes zijn iets anders dan de Data Attributen die wij op de logische laag vastleggen.

Zoals je ziet is net als bij het aanmaken van assets, het hier ook mogelijk om metadata op te voeren via de import-export functionaliteit van Collibra. Zoals eerder al gesteld heeft deze bulk import het risico dat bepaalde metadata velden verkeerd gemapped kunnen worden. Om deze reden is deze functionaliteit niet in deze handleiding opgenomen.

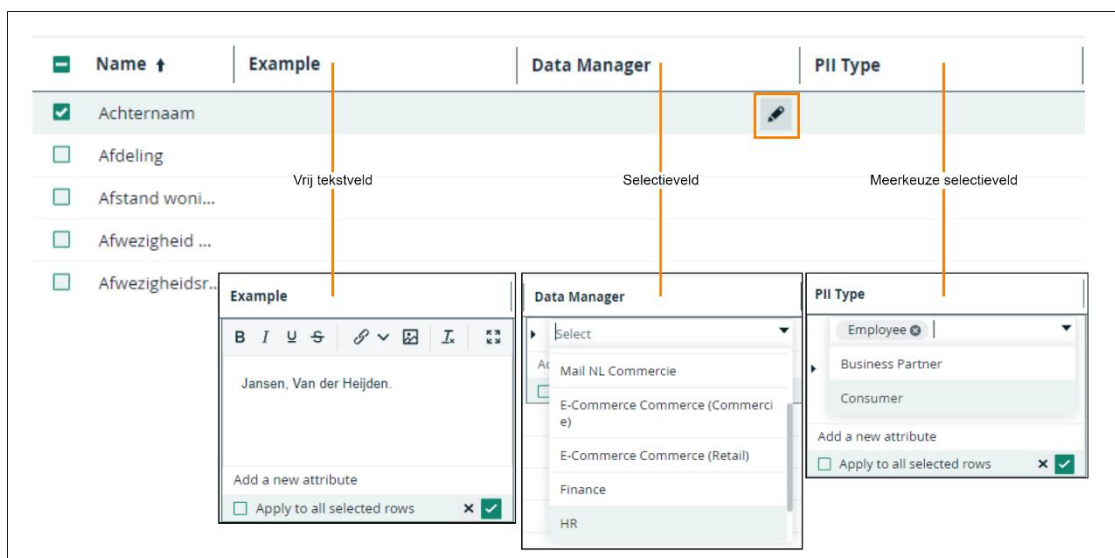
Wanneer er behoefte is aan het importeren van nieuwe metadata of een bulk mutatie van metadata kan je contact opnemen met EDM.

Via het asset overzicht

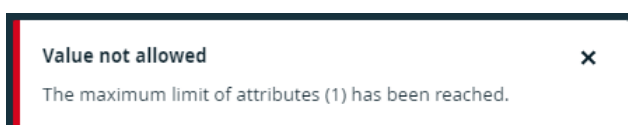
De eerste manier om metadata op te voeren is via het asset overzicht. In hoofdstuk 2.2.2 lees je hoe je views creëert. Op dezelfde manier kun je de metadata velden selecteren die je in wilt vullen.



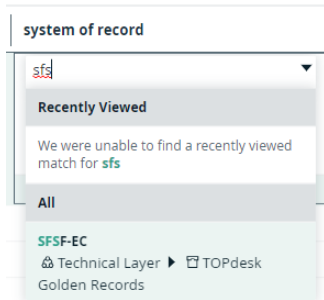
Als je de selectie hebt gemaakt kan je door op het potlood te klikken beginnen met opvoeren of aanpassen.



In het voorbeeld hierboven is te zien dat de velden Example, Data manager en PII type nog leeg zijn. Deze drie velden zijn alle drie van een ander attribuut type. In het eerste veld, Example, dient er een tekst ingevuld te worden. In de twee andere velden, Data Manager en PII Type, zie je dat je daar zelf een keuze dient te maken van een vooraf geselecteerde lijst. Waarvan de eerste van deze twee, een *enkele* selectie toelaat en de tweede een *meerkeuze* selectie. Wanneer er geprobeerd wordt om in een enkel selectieveld meerdere waardes op te voeren geeft Colibra een foutmelding:



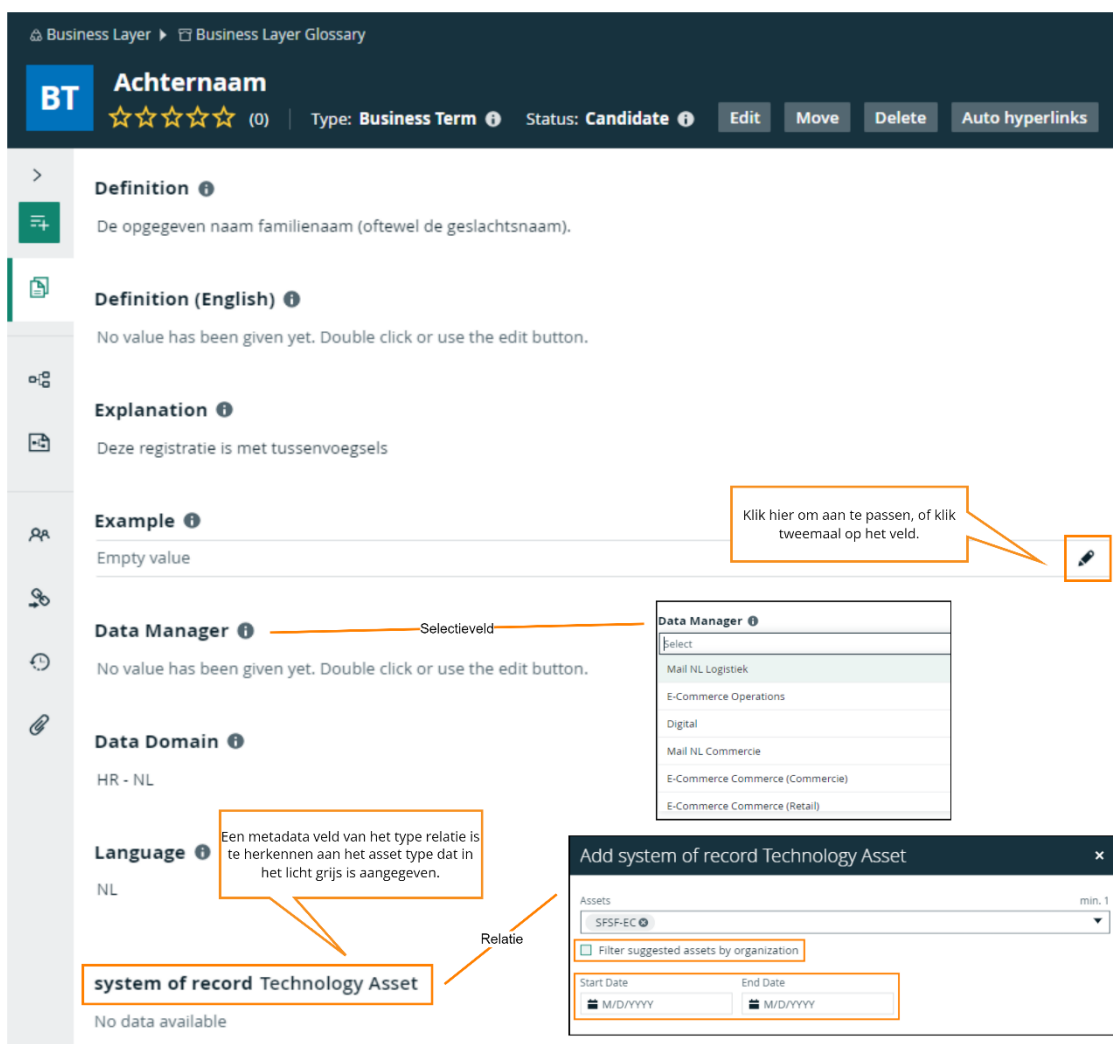
Het aanmaken van een relatie met een andere asset gaat op dezelfde manier als de enkelvoudige of meerkeuze selectie. Het verschil is dat je kunt zien op welke laag en in welke glossary de asset zit.



Om ingevulde metadata via deze manier aan te passen klik je op het potlood om deze te overschrijven. Vergeet ook hier niet op het groene vinkje te klikken om de aanpassing op te slaan.

Via de asset pagina

De tweede manier van opvoeren of aanpassen is via de asset pagina zelf. De eerste stap is om naar de term te gaan die je wilt aanpassen. Vanuit daar kan je de metadata opvoeren of aanpassen die getoond is.



Het invullen van de metadata van een attribuut is op deze manier vrij voor de hand liggend. *Of* je hebt een vrij tekstveld wat je kan invullen, *of* je hebt drop down lijst waarin je een of meerdere selecties kunt maken. Echter gaat het leggen van relaties op deze manier iets anders dan via het contentscherm. Het is via deze manier namelijk mogelijk om een startdatum en/of een einddatum aan een relaties mee te geven. Voor nu hoeft je hier niets mee te doen. Ook kan je via dit scherm filteren op bepaalde lagen of glossaries waar een term zich in kan bevinden. Dit kan nuttig zijn om toe te passen wanneer er relatie gelegd moet worden met termen die onder dezelfde naam op verschillende lagen voorkomen of in een andere context gebruikt worden.

4.2 Verwijderen

Het verwijderen van metadata gaat op dezelfde werkwijze als de hierboven beschreven manieren van aanpassen. De eerste manier kan ook hier weer via het asset overzicht. In plaats van het aanpassen van bestaande metadata, wat je doet door op het potlood te klikken, klik je nu op de prullenbak die verschijnt wanneer een metadata veld gevuld is.

☐ Name ↑	Definition	Example	Data Manager
☐ Achternaam	De opgegeven naam familienaam...	Jansen, Van der He  	HR
☐ Afdeling	Een onderdeel van een organisati...		HR
☐ Afstand woning - werk	De fysieke afstand tussen de loca...		HR
☐ Afwezigheid Medewerker	Dagen en tijden waarop medewer...		HR
☐ Afwezigheidsrecht	In de CAO benoemde rechten van...		HR

Om onbedoelde verwijdering te voorkomen wordt er eerst nog een keer gevraagd of je zeker bent dat je wilt verwijderen.

Delete

You're about to delete . Deletion is permanent, you cannot undo it.

No

Yes

De andere manier van verwijderen is op de assetpagina, al ontbreekt hier wel een dedicated verwijderknop. Je kan hier metadata verwijderen door deze aan te passen en daarna leeg op te slaan. **Let op:** dit werkt enkel voor ingevulde metadata van het type tekstveld of relaties. Voor een of meerkeuze velden werkt dit niet en zal je dus via het contentscherm de inhoud moeten verwijderen.

5 Technische Assets

5.1 Aanmaken

Technische assets zijn de tabellen en de kolommen die te vinden zijn in de *fysieke* data van systemen en applicaties. Hierin staat de data opgeslagen van een systeem. Een systeem zoals Salesforce bestaat al snel uit tientallen tabellen met daarin al snel honderden kolommen met miljoenen records. Technische assets worden vanwege de grote als de veelal technische benaming niet handmatig opgevoerd of ingeladen via de import – export functionaliteit. Om de technische laag te laden in Collibra wordt er gebruikt gemaakt van [Edge](#). Via Edge kan de Collibra Data Catalog met verschillende bronnen verbinden om assets en de daarbij horende metadata te vullen.

Om technische assets en metadata in te laden dient er eerst een verbinding gemaakt te worden met een systeem. Hoe deze verbinding gemaakt wordt staat in de technische handleiding. Echter, deze informatie is niet relevant voor de administrators van de drie lagen.

Wanneer er behoefte is om een nieuwe bron te aan te sluiten in Collibra dient contact opgenomen te worden met EDM.

5.2 Aanpassen en verwijderen

Doordat technische assets via Edge worden ingeladen hoeven deze ook niet aangepast te worden. Uitgangspunt is dat de structuur en naamgeving vanuit de bron kloppend is. Om die reden zou er dus geen noodzaak zijn om technische assets aan te passen. Wanneer er een wijziging in de bron plaatsvindt, wordt dit automatisch doorgevoerd in de Data Catalog. Doordat wijzigingen automatisch worden doorgevoerd hoeven assets op de technische laag ook niet verwijderd te worden. Wanneer een kolom niet meer relevant is, krijgt deze de status 'Obsolete' mee. Op die manier kan historische metadata vastgelegd worden.

6

Tips en tricks

6.1 Bulk aanpassing

Het kan zijn dat er assets zijn opgevoerd waarvoor de metadata hetzelfde is. Denk bijvoorbeeld aan hetzelfde System of Record of dezelfde Privacy Classificatie. Het kost dan veel tijd om deze een voor een te moeten aanpassen. Gelukkig kan je in de Data Catalog ook assets in bulk aanpassen.

Klik hier om alle assets te selecteren of maak een selectie door ze een voor een aan te klikken. (Met 'Shift - klik' kan je een grotere selectie aaneenvolgende assets selecteren)

	Name	Status	Asset Type ↓	system of record
☐	prod_ebx_spr	Candidate	Schema	
☐	waarnemingsoort	Candidate	Table	
☐	waarneming	Candidate	Table	MDM SPR
☒	t_creator_id	Candidate	Column	MDM SPR 
☒	algemeen_context	Candidate	Column	
☒	algemeen_omschrijv...	Candidate	Column	
☒	algemeen_waarnemi...	Candidate	Column	
☒	op	Candidate	Column	
☒	t_last_write	Candidate	Column	
☒	t_creation_date	Candidate	Column	

☒ Apply to all selected rows  ☒

Wanneer je de assets aan de linker hebt geselecteerd waarvoor deze meta geldig is, klik je op het groene vinkje bij 'Apply to all selected rows' om voor de asset s de metadata op te voeren