

Benutzerhandbuch
CONTMAN Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

1. CONTMAN	3
2. LOGIN	3
3. NAVIGATION	3
4. MODULE	4
4.1. Allgemeine Funktionalität aller Module	4
4.1.1 Liste.....	4
4.1.2 Neue Kategorie.....	5
4.1.3 Bilder	5
4.1.4 Links	6
4.1.5 Dateien	6
4.2 NEWS	7
4.2.1 Neuer Beitrag.....	7
4.3 TERMINE.....	8
4.3.1 Neuer Beitrag.....	9
4.4 DOWNLOADS.....	10
4.4.1 Neuer Beitrag.....	10
4.5 SPECIALS.....	11
4.5.1 Neuer Beitrag.....	12
4.6 SCHAUFENSTER	12
4.6.1 Neuer Beitrag.....	13

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Loginfenster.....	3
Abbildung 2: Auflistung aller Module	4
Abbildung 3: Auflistung der Funktionalität des einzelnen Moduls	4
Abbildung 4: Informationsleiste.....	4
Abbildung 5: Auflistung aller Beiträge.....	5
Abbildung 6: Kategorie hinzufügen	5
Abbildung 7: Bilder hinzufügen.....	5
Abbildung 8: Links hinzufügen.....	6
Abbildung 9: Dateien hinzufügen.	6
Abbildung 10: Neuer News Beitrag.....	8
Abbildung 11: Neuer Termin Beitrag	9
Abbildung 12: Neuer Downloads Beitrag	10
Abbildung 13: Neuer Specials Beitrag.....	12
Abbildung 14: Neuer Schaufenster Beitrag	13

1. CONTMAN

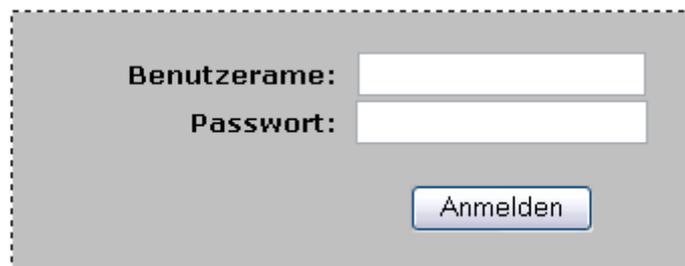
CONTMAN ist ein web basiertes Administrations-Werkzeug von ingenium welches häufig gebrauchte Ausprägungen dynamischer Inhalte standardisiert und welches äußerst flexibel einsetzbar ist.

Neben den Standardanwendungen wie Berichte, Termine, Downloads, Schnäppchen und Online Schaufenster können auch spezielle Anwendungen erweitert werden um den Bedürfnissen einzelner Anwendungen gerecht zu werden z.B. Kleinanzeiger, Wohnungssuche usw. Für Details wenden Sie sich bitte an office@ingenium.at.

Im Folgenden werden die Funktionalitäten der Standardanwendungen (Module) in ihrer Funktionsweise beschrieben.

2. LOGIN

Im Regelfall befindet sich die Administration des CONTMAN unter der Subdomain ‚admin‘. (z.B. bei <http://www.ingenium.at> befindet sich der Administrationsbereich unter <http://admin.ingenium.at>).



The image shows a login form with a dashed border. It contains two input fields: 'Benutzername:' and 'Passwort:'. Below the fields is a button labeled 'Anmelden'.

Abbildung 1: Loginfenster

Im Zuge der Installation wurden Ihnen Benutzername und Passwort übermittelt. Geben Sie bitte in diese beiden Felder jeweils die Daten ein. Sollten Ihnen die Daten abhanden gekommen sein wenden sie sich bitte an office@ingenium.at.

3. NAVIGATION

Nach erfolgreicher Anmeldung (LOGIN) erscheinen alle installierten Module in der obersten Leiste:



Willkommen bei CONTMAN v 2.0 dem

Abbildung 2: Auflistung aller Module

Jedes installierte Modul erscheint unter dessen Namen. Die Funktionalität jedes Moduls erscheint bei Anklicken des Links (Name z.B. News).



Abbildung 3: Auflistung der Funktionalität des einzelnen Moduls

Links in der Zeile der Funktionalität erscheint auch in orange der Name des derzeit ausgewählten Moduls.

Unter der Navigation für die einzelnen Module befindet sich die Informationsleiste (grau):



Abbildung 4: Informationsleiste

In dieser Leiste werden wichtige Informationen und Fehler angezeigt.

4. MODULE

Alle Module die unter Punkt 4 beschrieben werden stehen als Standardanwendung zur Verfügung.

4.1. Allgemeine Funktionalität aller Module

Folgende Funktionalitäten stehen in allen Modulen zur Verfügung:

4.1.1 Liste

Name des Beitrags	e	l
Kategorie		
2004-02-12 - News1		
2004-02-12 - News2		
2004-02-12 - News3		

editieren 
 löschen 

Abbildung 5: Auflistung aller Beiträge.

Es werden alle Berichte unterteilt in Kategorien mit Datum und Namen aufgelistet. Bestehende Kategorien und Beiträge können editiert oder gelöscht werden.

4.1.2 Neue Kategorie

Neue Kategorie eintragen:	
Hilfetexte erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauscursor über die einzelnen Zeilenbezeichnungen fahren.	
Überschrift	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Bearbeitung löschen"/>	

Abbildung 6: Kategorie hinzufügen

Jede Kategorie kann mit einer Überschrift und einer Beschreibung eingetragen werden. Durch Speichern wird die Kategorie gespeichert. Durch ‚Bearbeitung löschen‘ werden die Eingabefelder auf den Ausgangszustand zurückgesetzt.

4.1.3 Bilder

Bilder	<input type="button" value="Bild(er) hinzufügen"/>
Datei:	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Name:	<input type="text"/> © <input type="text"/> <input type="button" value="Bild löschen"/>

Abbildung 7: Bilder hinzufügen

Es können zu jedem Beitrag Bilder im Format .jpg angehängt werden. Durch klicken des Buttons ‚Bild(er) hinzufügen‘ wird eine Eingabemaske generiert. Bitte beachten Sie dass der Browser bei jedem betätigen des Buttons die Eingaben im Feld ‚Datei‘ aus Sicherheitsgründen löscht! Um das Hinzufügen großer Bildanzahlen zu vereinfachen ist es möglich diese archiviert als .zip Datei hinzuzufügen. Name und Copyright werden für alle Bilder im Archiv übernommen.

Bitte achten Sie darauf dass jedes Bild im Regelfall die Größe von 1024x768 nicht übersteigt.

Von jedem Bild werden automatisch so genannte Thumbnails erzeugt. Es ist also nicht notwendig von jedem großem Bild eine kleinere Variante mitzuschicken.

Zusätzlich zu jedem Bild kann die Information über Name des Bildes und ein Copyright Vermerk eingetragen werden.

Mit dem Button ‚Bild löschen‘ kann die Eingabemaske gelöscht bzw. beim Editieren das Bild gelöscht werden.

4.1.4 Links



Abbildung 8: Links hinzufügen

Es können zu jedem Beitrag beliebig viele Links eingetragen werden. Durch betätigen des Buttons ‚Link(s) hinzufügen‘ wird eine Eingabemaske generiert. Bitte achten Sie darauf dass die URL mit http://, mailto:, ftp:// und dgl. beginnt!

Mit dem Button ‚Link löschen‘ kann die Eingabemaske gelöscht bzw. bei editieren der Link gelöscht werden.

4.1.5 Dateien



Abbildung 9: Dateien hinzufügen.

Es können zu jedem Beitrag Dateien in jedem Format angehängt werden. Durch klicken des Buttons ‚Datei(en) hinzufügen‘ wird eine Eingabemaske generiert. Bitte beachten Sie dass der Browser bei jedem betätigen des Buttons die Eingaben im Feld ‚Datei‘ aus Sicherheitsgründen löscht!

Zusätzlich zu jeder Datei kann die Information über Name des Bildes und ein Copyright Vermerkt eingetragen werden.

Mit dem Button ‚Datei löschen‘ kann die Eingabemaske gelöscht bzw. bei editieren die Datei gelöscht werden.

4.2 NEWS

Für NEWS gibt es neben den allgemeinen noch folgende Funktionalitäten:

4.2.1 Neuer Beitrag

Neuen Beitrag eintragen:	
Hilfetexte erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauscursor über die einzelnen Zeilenbezeichnungen fahren.	
Kategorie	Kategorie zum Test ▾
News auf Startseite	<input type="checkbox"/>
Überschrift	<input type="text"/>
Kurztext	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>
Datum	<input type="checkbox"/> Datum manuell eingeben: 1995 ▾ 1 ▾ 1 ▾
Bilder	<input type="button" value="Bild(er) hinzufügen"/>
Links	<input type="button" value="Link(s) hinzufügen"/>
Dateien	<input type="button" value="Datei(en) hinzufügen"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Abbildung 10: Neuer News Beitrag

Wählen Sie im Menu eine Kategorie für Ihren Beitrag.
Haken Sie das Kontrollkästchen ‚News auf Startseite‘ wenn der Beitrag auf dieser erscheinen soll (Achtung: Es hängt von der Implementierung ab ob diese Funktionalität genutzt wird!).

Jeder Beitrag des Moduls News benötigt eine Überschrift, einen Kurztext und den eigentlichen Text. Das Datum kann entweder manuell (Auswählen des Kontrollkästchens und Eingabe des Datums) oder es wird die aktuelle Systemzeit genommen.

Durch Speichern wird der Beitrag gespeichert.

4.3 TERMINE

Für TERMINE gibt es neben den allgemeinen noch folgende Funktionalitäten:

4.3.1 Neuer Beitrag

Neuen Beitrag eintragen:	
Hilfetexte erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauscursor über die einzelnen Zeilenbezeichnungen fahren.	
Kategorie	<input type="text" value="Terminkategorie1"/> ▼
Beitrag auf Startseite	<input type="checkbox"/>
Überschrift	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Zeit-Tafel	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>
Start-Datum	Jahr: <input type="text" value="2004"/> ▼ Monat: <input type="text" value="1"/> ▼ Tag: <input type="text" value="1"/> ▼ Stunde: <input type="text" value="0"/> ▼ Minute: <input type="text" value="0"/> ▼
End-Datum	Jahr: <input type="text" value="2004"/> ▼ Monat: <input type="text" value="1"/> ▼ Tag: <input type="text" value="1"/> ▼ Stunde: <input type="text" value="0"/> ▼ Minute: <input type="text" value="0"/> ▼
Bilder	<input type="button" value="Bild(er) hinzufügen"/>
Links	<input type="button" value="Link(s) hinzufügen"/>
Dateien	<input type="button" value="Datei(en) hinzufügen"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Abbildung 11: Neuer Termin Beitrag

Wählen Sie im Menu eine Kategorie für Ihren Beitrag.
 Haken Sie das Kontrollkästchen ‚Beitrag auf Startseite‘ wenn der Beitrag auf dieser erscheinen soll (Achtung: Es hängt von der Implementierung ab ob diese Funktionalität genutzt wird!).

Jeder Beitrag des Moduls Termine benötigt eine Überschrift, einen Ort, einen Kurzttext und den eigentlichen Text.

Sind Start- und End-Datum identisch hängt es von der Implementierung ab ob das System dies erkennt! Ist die Beginnzeit irrelevant belassen Sie es bei 00:00.

Durch Speichern wird der Beitrag gespeichert.

4.4 DOWNLOADS

Für DOWNLOADS gibt es neben den Allgemeinen (Außer Bilder hinzufügen!) noch folgende Funktionalitäten:

4.4.1 Neuer Beitrag

Neuen Beitrag eintragen:	
Hilfetexte erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauscursor über die einzelnen Zeilenbezeichnungen fahren.	
Kategorie	testk1 <input type="button" value="v"/>
Downloads auf Startseite	<input type="checkbox"/>
Überschrift	<input type="text"/>
Kurztext	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>
Datum	<input type="checkbox"/> Datum manuell eingeben: 1995 <input type="button" value="v"/> 1 <input type="button" value="v"/> 1 <input type="button" value="v"/>
Links	<input type="button" value="Link(s) hinzufügen"/>
Dateien	<input type="button" value="Datei(en) hinzufügen"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Abbildung 12: Neuer Downloads Beitrag

Wählen Sie im Menu eine Kategorie für Ihren Beitrag.

Haken Sie das Kontrollkästchen ‚Beitrag auf Startseite‘ wenn der Beitrag auf dieser erscheinen soll (Achtung: Es hängt von der Implementierung ab ob diese Funktionalität genutzt wird!).

Jeder Beitrag des Moduls Downloads benötigt eine Überschrift, einen Kurztext und den eigentlichen Text.

Achtung: Für das Modul Downloads gibt es die Funktionalität ‚Bilder hinzufügen‘ nicht!

Bitte beachten Sie, dass der Sinn des Moduls ist Dateien anzubieten. CONTMAN checkt nicht ob auch wirklich eine Datei angehängt wird! Durch Speichern wird der Beitrag gespeichert.

4.5 SPECIALS

Für SPECIALS gibt es neben den allgemeinen noch folgende Funktionalitäten:

4.5.1 Neuer Beitrag

Neuen Beitrag eintragen:	
Hilfetexte erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauscursor über die einzelnen Zeilenbezeichnungen fahren.	
Kategorie	tests343pecial ▾
Beitrag auf Startseite	<input type="checkbox"/>
Name	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
Alter Preis	<input type="text"/>
Neuer Preis	<input type="text"/>
Gültig bis	2004 ▾ 1 ▾ 19 ▾
Beitrag bestellbar	<input type="checkbox"/>
Versandkosten	<input type="text"/>
Bilder	<input type="button" value="Bild(er) hinzufügen"/>
Links	<input type="button" value="Link(s) hinzufügen"/>
Dateien	<input type="button" value="Datei(en) hinzufügen"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Abbildung 13: Neuer Specials Beitrag

Wählen Sie im Menu eine Kategorie für Ihren Beitrag.
 Haken Sie das Kontrollkästchen ‚Beitrag auf Startseite‘ wenn der Beitrag auf dieser erscheinen soll (Achtung: Es hängt von der Implementierung ab ob diese Funktionalität genutzt wird!).

Jeder Beitrag des Moduls SPECIALS benötigt einen Namen und eine Beschreibung. Weiters einen alten und neuen Preis (Gültigkeit des neuen Preises mit ‚Gültig bis‘ begrenzbar).

Ob die Funktion Beitrag bestellbar in Kombination mit dem Eingabefeld Versandkosten genutzt wird hängt von der Implementierung ab!

4.6 SCHAUFENSTER

Für Schaufenster gibt es neben den allgemeinen noch folgende Funktionalitäten:

4.6.1 Neuer Beitrag

Neuen Beitrag eintragen:	
Hilfetexte erhalten Sie, wenn Sie mit dem Mauscursor über die einzelnen Zeilenbezeichnungen fahren.	
Kategorie	Kategorie zum Test ▾
News auf Startseite	<input type="checkbox"/>
Überschrift	<input type="text"/>
Kurztext	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>
Datum	<input type="checkbox"/> Datum manuell eingeben: 1995 ▾ 1 ▾ 1 ▾
Bilder	<input type="button" value="Bild(er) hinzufügen"/>
Links	<input type="button" value="Link(s) hinzufügen"/>
Dateien	<input type="button" value="Datei(en) hinzufügen"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Abbildung 14: Neuer Schaufenster Beitrag

Wählen Sie im Menu eine Kategorie für Ihren Beitrag.
 Haken Sie das Kontrollkästchen ‚News auf Startseite‘ wenn der Beitrag auf dieser erscheinen soll (Achtung: Es hängt von der Implementierung ab ob diese Funktionalität genutzt wird!).

Jeder Beitrag des Moduls News benötigt eine Überschrift, einen Kurztext und den eigentlichen Text. Das Datum kann entweder manuell (Auswählen des Kontrollkästchens und Eingabe des Datums) oder es wird die aktuelle Systemzeit genommen.

Durch Speichern wird der Beitrag gespeichert.