

Datum
Version (Dokumentation)
Version (Extedit)

11.07.2012
1.0
1.0

Dokumentation

Externe Verwaltung
Firmen- & Vereinsverwaltung

Kontakt

AGENTUR FRONTAL AG – 6130 Willisau

E-Mail info@frontal.ch
Telefon 041 972 56 56
Telefax 041 972 56 57

Changelog

| Datum | Verantwortlich | Beschreibung |
|------------|----------------|-----------------------------|
| 03.07.2012 | ci | Basis-Dokumentation Extedit |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| 1. Allgemein | 4 |
| 1.1 Alles im Web-Browser | 4 |
| 1.2 Mindestanforderungen | 4 |
| 1.3 Was ist die „Externe Verwaltung“ (Exedit)? | 4 |
| 1.4 Kein Login vorhanden? | 4 |
| 1.5 Passwort vergessen? | 4 |
| 1.6 Weitere Fragen? | 4 |
| | |
| 2. Login | 5 |
| 2.1 Passwort vergessen | 6 |
| 2.2 Registration | 7 |
| 2.4 Exedit - Screenaufbau | 8 |
| 2.5 Dashboard | 9 |
| | |
| 3. Kontakt..... | 10 |
| 3.1 Anschrift | 10 |
| 3.2 Kontaktperson | 11 |
| | |
| 4. Events | 12 |
| 4.1 Übersicht | 12 |
| 4.2 Erfassen/Bearbeiten (Formular) | 13 |
| | |
| 5. Profil..... | 14 |
| | |
| 6. Fragen & Unklarheiten | 15 |

1. Allgemein

1.1 Alles im Web-Browser

Pimcore ist ein Redaktionssystem das online verwendet wird. Als Client wird lediglich ein üblicher Browser benötigt. Sie können jederzeit von jedem Ort mit Internet-Zugang Änderungen an Ihrer Website vornehmen.

1.2 Mindestanforderungen

Für die Administration sind folgende Mindestanforderungen zu beachten:

- Microsoft Internet Explorer ab Version 8
- Mozilla Firefox ab Version 3
- Apple Safari ab Version 5
- Google Chrome ab Version 3

Die Bildschirmauflösung sollte mindestens 1024 x 768 Pixel betragen.

1.3 Was ist die „Externe Verwaltung“ (Exedit)?

Die „Externe Verwaltung“ ist für Unternehmen und Vereine der Gemeinde Wolhusen. Diese können über diese externe Verwaltung ihre Daten selber Pflegen.

Nach der Registration im Exedit (<http://www.wolhusen.ch/extedit>) haben hat man die Möglichkeit die eigene Adresse zu hinterlegen welche danach auf der Website aufgeführt. Jeder Verein bzw. jedes Unternehmen ist somit für seine Daten selbst verantwortlich und kann diese in der externen Verwaltung selber pflegen.

Vereine haben zudem die Möglichkeit eigene Events auf der Website der Gemeinde zu publizieren. Diese können ebenfalls direkt im Exedit erstellt und bearbeitet werden.

1.4 Kein Login vorhanden?

Haben Sie noch kein Login, so können Sie sich direkt auf dem Portal selbstständig registrieren. Mehr Informationen dazu finden Sie unter „2.2 Registration“ auf Seite 7.

1.5 Passwort vergessen?

Sie haben das Passwort Ihres Profils für die Externe Verwaltung der Gemeinde Wolhusen vergessen? Kein Problem. Sie können einfach ein neues Passwort anfordern. Detaillierte Information zu diesem Vorgang finden Sie unter „2.1 Passwort vergessen“ auf Seite 6.

1.6 Weitere Fragen?

Falls Sie noch mehr Fragen zum Exedit haben können Sie sich gerne direkt bei der Gemeinde Wolhusen (Zentrale Dienste) melden. Das Team hilft Ihnen gerne weiter.

2. Login

Über die Webadresse <http://www.wolhusen.ch/extedit> gelangen Sie auf die Login-Maske. Neben dem direkten Login können Sie sich hier für das System registrieren oder allenfalls Ihr vergessenes Passwort neu anfordern. Die Loginmaske erscheint wie der folgenden Abbildung.

The screenshot shows a web interface for 'Externe Verwaltung' (External Administration) with the subtitle 'Firmen- & Vereinsverwaltung' (Company & Association Administration). The main content area features a white login box titled 'Anmeldung' (Registration/Login). Inside this box, there are two input fields: 'Benutzername' (Username) with a person icon and 'Kennwort' (Password) with a lock icon. Below the fields are two buttons: 'Login' (black) and 'Registrieren' (grey). A link 'Passwort vergessen?' (Forgot password?) is located at the bottom left of the box. The footer of the page contains the text: 'Webprojekt :: Gemeinde Wolhusen | Impressum | Disclaimer | © studio1.ch 2012-2014'.

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort im entsprechenden Feld ein und klicken Sie anschliessend auf den Button „Login“ unterhalb der Eingaben.

Bei erfolgreichem Login erscheint Ihre persönliche Oberfläche des Extedit. Andernfalls erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung.

Registration sowie die Funktion „Passwort vergessen“ erreichen Sie direkt über die jeweiligen Buttons.

2.1 Passwort vergessen

Fordern Sie ein neues Passwort an in dem Sie Ihre registrierte E-Mail Adresse (Profil-E-Mail Adresse) angeben. Sie erhalten danach ein entsprechendes E-Mail mit einem neuen Passwort. Dieses können nachdem Login im Bereich „Profil“ wieder nach Ihrem Wunsch anpassen.

Falls die E-Mail Adresse nicht mehr existieren sollte und Sie kein Zugriff mehr auf das Postfach haben, können Sie sich direkt bei der Gemeindeverwaltung melden. Diese können für Sie die jeweilige Adresse anpassen.

Geben Sie Ihre E-Mail Adresse (Profi-) und bestätigen Sie das Formular mit dem „Passwort anfordern“-Button.



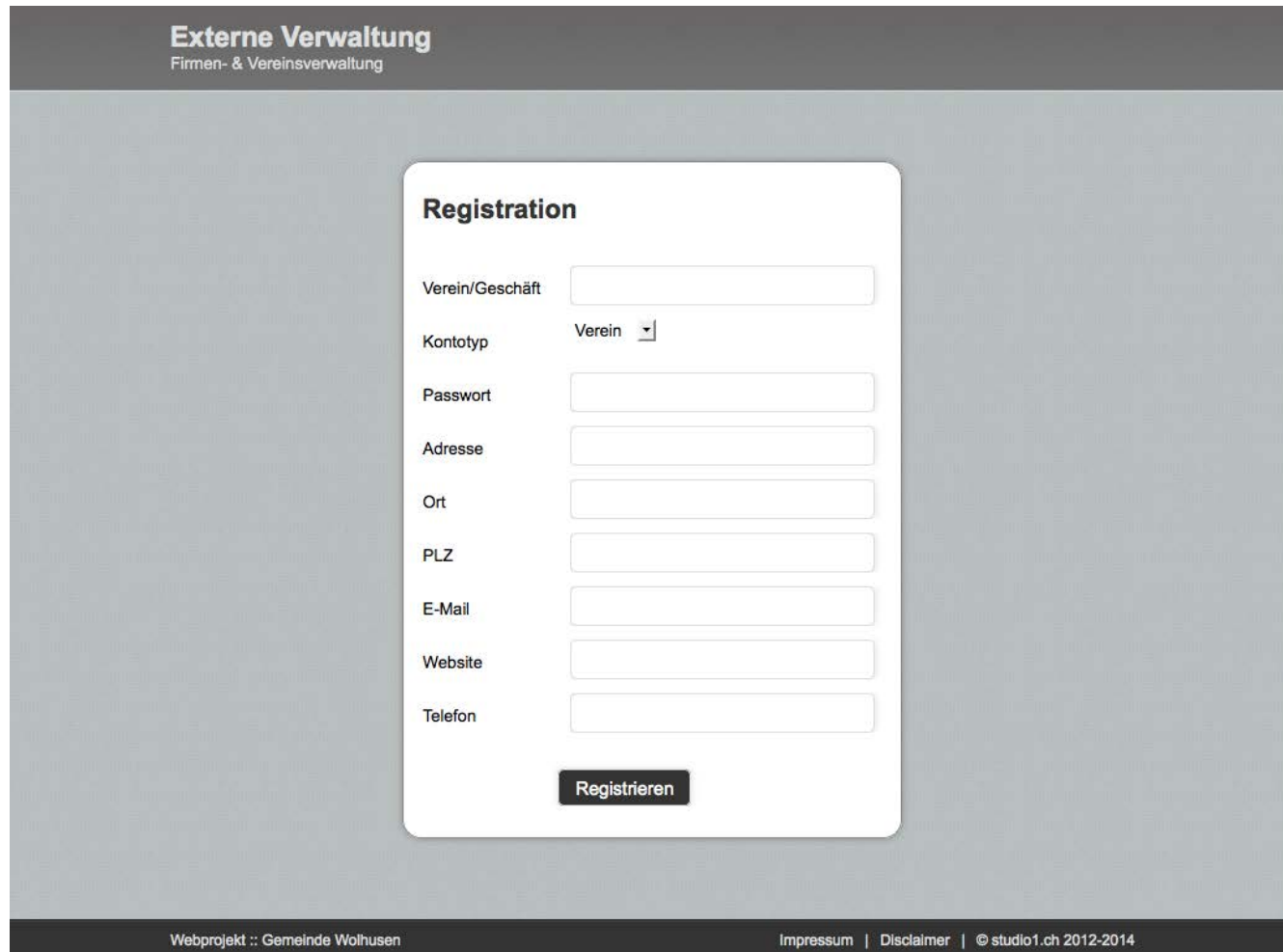
The screenshot shows a web interface for 'Externe Verwaltung' (External Administration) with the subtitle 'Firmen- & Vereinsverwaltung'. The main heading is 'Neues Kennwort anfordern' (Request new password). Below this is a text input field labeled 'Benutzer/E-Mail'. A black button with white text 'Passwort anfordern' is positioned below the input field. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Webprojekt :: Gemeinde Wolhusen' on the left and 'Impressum | Disclaimer | © studio1.ch 2012-2014' on the right.

2.2 Registration

Über das Registrierungsformular erstellen Sie für Ihren Verein oder Firma ein Profil zur Verwaltung Ihrer persönlichen Daten. Je nach Kontotyp stehen Ihnen danach verschiedenen Funktionen und Informationsfelder zur Verfügung. Anhand der jeweiligen Angaben werden die Informationen automatisch auf der Gemeinde-Website publiziert.

Geben Sie Ihre entsprechenden Informationen in das Registrierungsformular ein. Die Angaben werden anschliessend geprüft. Danach erhalten Sie ein E-Mail mit den entsprechenden Angaben.

Achtung: Wählen Sie Ihren den „Kontotyp“ gezielt Ihren Anforderungen aus. Dieser kann danach nicht mehr geändert werden!



Externe Verwaltung
Firmen- & Vereinsverwaltung

Registration

Verein/Geschäft

Kontotyp **Verein**

Passwort

Adresse

Ort

PLZ

E-Mail

Website

Telefon

Registrieren

Webprojekt :: Gemeinde Wolhusen Impressum | Disclaimer | © studio1.ch 2012-2014

2.3 Extedit - Screenaufbau

In der Folgenden Abbildungen sind die Grundelemente sowie die Seitenaufteilung des Extedit kurz erläutert.

The screenshot shows the 'Externe Verwaltung' interface for 'Firmen- & Vereinsverwaltung'. The main navigation bar contains 'Dashboard', 'Kontakt', 'Events', and 'Profil'. A 'Logout' button is located in the top right corner. The main content area is divided into several sections: a 'Kontakt-Adresse' form with fields for User, Name, Adresse, Ort, E-Mail, Website, Telefon, and Fax; a table of events with columns for Start, Ende, Titel/Teaser, and Action; and a 'Statistik' section showing 'Events 1/1'. The footer contains 'Webprojekt :: Gemeinde Wolhusen', 'Impressum | Disclaimer | © studio1.ch 2012-2014'.

Register (Hauptnavigation)

- Dashboard - Übersichtsseite
- Kontakt - Kontaktinformationen
- Events - Veranstaltungen
- Profil - Benutzerdaten (Extedit)

Seitenspezifische Aktionen

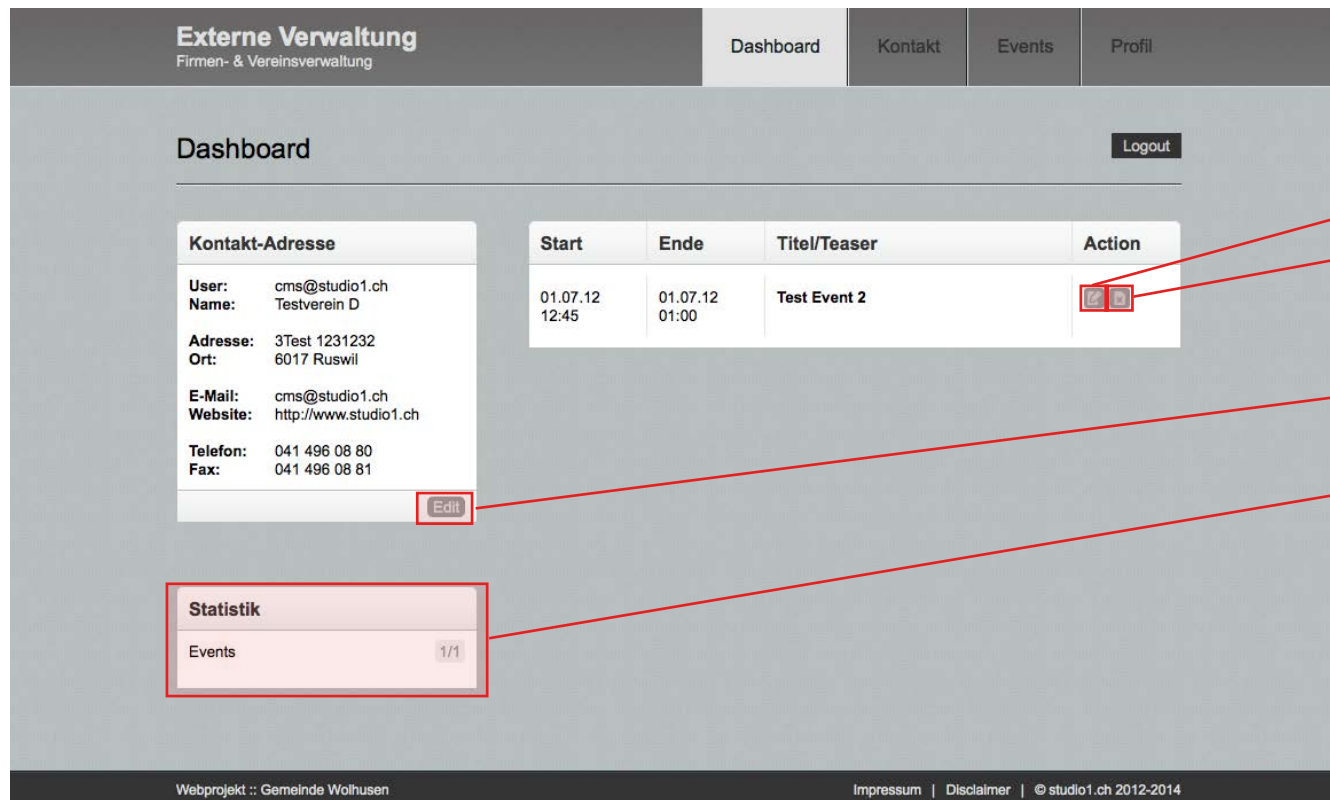
- Logout Extedit

Inhalt

- Bereich entsprechen

2.4 Dashboard

Im Register „Dashboard“ (jeweils die Startseite nach dem Login) erhalten Sie auf einen Blick die wichtigsten Informationen. Neben Ihren künftigen Events (Kurzliste), finden Sie Ihre aktuelle Kontakt-Adresse sowie eine Statistik über die Events.



The screenshot shows a web interface for 'Externe Verwaltung' (External Administration) with the following components:

- Header:** 'Externe Verwaltung' with the subtitle 'Firmen- & Vereinsverwaltung'. Navigation tabs include 'Dashboard', 'Kontakt', 'Events', and 'Profil'. A 'Logout' button is in the top right.
- Kontakt-Adresse (Contact Address):** A box containing contact details for 'Testverein D':
 - User: cms@studio1.ch
 - Name: Testverein D
 - Adresse: 3Test 1231232
 - Ort: 6017 Ruswil
 - E-Mail: cms@studio1.ch
 - Website: http://www.studio1.ch
 - Telefon: 041 496 08 80
 - Fax: 041 496 08 81
 An 'Edit' button is located at the bottom right of this box.
- Events (Kurzliste):** A table with the following data:

| Start | Ende | Titel/Teaser | Action |
|-------------------|-------------------|--------------|-----------------|
| 01.07.12 12:45 | 01.07.12 01:00 | Test Event 2 | [Edit] [Delete] |
- Statistik (Statistics):** A box showing 'Events' with a count of '1/1'.

Events (Kurzliste)

- Bearbeiten
- Löschen

Kontaktadresse

- Bearbeiten

Statistik

3. Kontakt

Im Register „Kontakt“ verwalten Sie die Anschrift des Vereins bzw. der Firma und die Kontaktdaten der Kontaktperson.

3.1 Anschrift

Die Anschrift wird dabei auf der entsprechenden Website der Gemeinde Wolhusen Publiziert. Vereine auf der Webseite www.wolhusen.ch/freizeit_und_kultur/vereine und die Firmen auf der Webseite www.wolhusen.ch/wirtschaft_verkehr_tourismus/gewerbe_unternehmen

The screenshot shows a web interface for 'Externe Verwaltung' (External Administration) for 'Firmen- & Vereinsverwaltung' (Company & Association Administration). The main navigation includes 'Dashboard', 'Kontakt', 'Events', and 'Profil'. The current page is 'Kontakt-Daten' with a 'Logout' button.

The 'Anschrift' (Address) form is highlighted with a red box and contains the following fields:

| | | | | | |
|---------|---------------|---------|----------------|---------|-----------------------|
| Name | Testverein D | Adresse | 3Test 1231232 | Ort | Ruswil |
| PLZ | 6017 | E-Mail | cms@studio1.ch | Website | http://www.studio1.ch |
| Telefon | 041 496 08 80 | Fax | 041 496 08 81 | | |

A 'Speichern' (Save) button is located below the 'Anschrift' form.

The 'Kontaktperson' (Contact Person) form contains the following fields:

| | | | | | |
|---------|-------------------|---------|---------------|----------------|---------------|
| Name | Iten | Vorname | Christian | Funktion/Rolle | Präsidentin |
| Adresse | Chäppeliacher 10 | Ort | Ruswil | PLZ | 6017 |
| E-Mail | c.iten@studio1.ch | Telefon | 041 495 25 28 | Fax | 041 496 02 02 |

A 'Speichern' (Save) button is located below the 'Kontaktperson' form.

The footer of the page reads: 'Webprojekt :: Gemeinde Wolhusen' | Impressum | Disclaimer | © studio1.ch 2012-2014

Anschrift - Formular

Alle Informationen die zur Anzeige auf der Website benötigt werden.

Speichern

Die angegebenen Daten der Anschrift werden gespeichert. Die geänderten Daten sind danach direkt auf der Website ersichtlich.

3.2 Kontaktperson

Diese Informationen sind für die allfälligen Kontaktaufnahmen der Gemeinde. Die Daten sollten den Vereinspräsident oder Geschäftsführer je nach Kontotyp entsprechen.

The screenshot shows a web application interface for 'Externe Verwaltung' (External Administration) for 'Firmen- & Vereinsverwaltung' (Companies & Association Administration). The navigation menu includes 'Dashboard', 'Kontakt' (selected), 'Events', and 'Profil'. The main content area is titled 'Kontakt-Daten' and contains two forms: 'Anschrift' (Address) and 'Kontaktperson' (Contact Person). The 'Kontaktperson' form is highlighted with a red border. A 'Logout' button is visible in the top right of the contact data section. A 'Speichern' (Save) button is located at the bottom right of the 'Kontaktperson' form.

| Kontaktperson | | | | | |
|---------------|-------------------|---------|---------------|----------------|---------------|
| Name | Iten | Vorname | Christian | Funktion/Rolle | Präsidentin |
| Adresse | Chäppeliacher 10 | Ort | Ruswil | PLZ | 6017 |
| E-Mail | c.iten@studio1.ch | Telefon | 041 495 25 28 | Fax | 041 496 02 02 |

Kontaktperson - Formular
Alle Informationen zur Kontaktperson.

Speichern
Die angegebenen Daten der Kontaktperson werden gespeichert.

4. Events

Veranstaltungen von Vereinen sowie Firmen können von Ihnen selber erstellt und verwaltet werden. Alle Veranstaltungen müssen jedoch von der Gemeindeverwaltung genehmigt werden bevor diese auf der Website publiziert werden. Dieser Vorgang wiederholt sich bei jeder Anpassung an einem Event. Die Gemeindeverwaltung behält sich somit vor rechtswidrige Veranstaltungen nicht zu publizieren.

4.1 Übersicht

Übersicht aller von Ihnen erfassten Events. Diese Liste wird anhand des Startdatums sortiert. Vergangene Veranstaltungen sind nicht mehr ersichtlich.

Externe Verwaltung
Firmen- & Vereinsverwaltung

Dashboard | Kontakt | **Events** | Profil

Events Neuer Event Logout

| Start | Ende | Titel/Teaser | Status | Archiv | Action |
|-------------------|-------------------|--------------|--------|--------|--------|
| 01.07.12 12:45 | 01.07.12 01:00 | Test Event 2 | ✓ | | |

Neuer Event

Webprojekt :: Gemeinde Wolhusen Impressum | Disclaimer | © studio1.ch 2012-2014

Neuer Event

Eintrag

- Status
- Bearbeiten
- Löschen

Neuer Event #2

4.2 Erfassen/Bearbeiten (Formular)

Alle Events werden anhand der angefügten Abbildung im Extedit erfasst bzw. bearbeitet. Bei „Speichern“ der Daten werden alle Angaben geprüft. Entsprechen die Daten den Vorgaben werden diese gespeichert. Der Freischalt-Workflow der Gemeinde wird dadurch gestartet.

Im Feld „Link“ können mehrere Url's angegeben werden. Damit diese Links einwandfrei funktionieren ist es wichtig die komplette URL (inkl. „http://“) einzutragen. Es können dabei Links zu Webseiten oder direkt zu Dokumenten wie z.B. einem Flyer hinterlegt werden. Dabei wird im ersten Feld jeweils der Titel zum Link angegeben.

Externe Verwaltung
Firmen- & Vereinsverwaltung

Dashboard | Kontakt | Events | Profil

Event Logout

Event erfassen

Eventname

Ort

Event-Start

Event-End

Kurzbeschreibung

Beschreibung

Links

Basis-Eventdaten

Links

- Titel
- Link (inkl. „http://“)
- Einfügen
- Löschen

Speichern

Webprojekt :: Gemeinde Wolhusen | Impressum | Disclaimer | © studio1.ch 2012-2014

5. Profil

Im Register „Profil“ kann sowohl das Passwort sowie der Benutzername (in diesem Fall die Profil-E-Mail Adresse) geändert werden. Der Benutzername muss dabei zwingend eine E-Mailadresse sein. Die ganze Kommunikation des Extedit sowie das Login bauen auf dieser E-Mailadresse auf.

- Benutzername/Passwort
- Passwort
- Passwortkontrolle
(Eingabe analog dem ersten Feld)
- Speichern

6. Fragen & Unklarheiten

Falls Sie Fragen haben oder es Unklarheiten rund um das „Extedit“ der Gemeinde Wolhusen gibt, steht Ihnen die informatikverantwortliche Person der Gemeinde Wolhusen gerne zur Seite:

Telefon 041 492 66 66

E-Mail zentraledienste@wolhusen.ch