

# sisMedia Modulguide

|       |                                     |   |
|-------|-------------------------------------|---|
| 1     | Allgemein.....                      | 2 |
| 2     | Listenansicht.....                  | 2 |
| 2.1   | Filtereinstellungen speichern ..... | 3 |
| 3     | Bearbeitungsansicht.....            | 3 |
| 3.1   | Status.....                         | 3 |
| 3.2   | Datum.....                          | 4 |
| 3.3   | Uhrzeit.....                        | 4 |
| 3.4   | Eingabefelder .....                 | 4 |
| 3.5   | URL .....                           | 4 |
| 3.6   | Dropdownfelder .....                | 5 |
| 3.7   | Textfelder .....                    | 6 |
| 3.8   | Tabellen.....                       | 6 |
| 3.9   | Bilder .....                        | 6 |
| 3.9.1 | Bild bearbeiten .....               | 7 |
| 3.10  | Dateien .....                       | 7 |
| 3.11  | Links.....                          | 7 |
| 4     | Kommentare .....                    | 8 |



Die Symbole in der Spaltenzeile haben folgende Bedeutung

- 7 Eintrag auf der Webseite sichtbar 
- 8 Eintrag auf der Webseite bestellbar 
- 9 Eintrag auf der Webseite als Highlight 
- 10 Eintrag auf der Webseite als Bannerhighlight 

Jeder Eintrag lässt sich

-  bearbeiten
-  kopieren
-  und löschen

## 2.1 Filtereinstellungen speichern

Durch Klick auf das  Symbol werden die aktuelle Filtereinstellungen für den angemeldeten Benutzer gespeichert.

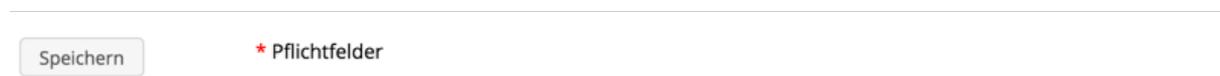
Diese Einstellungen werden als Default Einstellungen beim Eintritt in den Modulbereich aufgerufen.

Folgende Einstellungen werden gespeichert:

- Datum Anfang und Ende
- Jahr
- Kategorie Felder (z.B. Ort, Künstler, Reihe)
- Anzahl der angezeigten Datensätze
- Aktuell Anzeige

## 3 Bearbeitungsansicht

Am Anfang und Ende des Bearbeitungsformulars finden Sie „Speichern“ Buttons zum sichern Ihrer Änderungen.



Pflichtfelder sind mit einem roten Stern \* gekennzeichnet.

Falls nötig, finden Sie bei einigen Parametern hinter dem  Symbol kleine Hilfetexte.

Befinden sich in einem Bereich sehr viele Bearbeitungsparameter, wird das Formular zur besseren Übersicht in unterschiedliche Bereiche aufgeteilt.

Bearbeitungsansicht am Beispiel „Kursmodul“ -> „Termine bearbeiten“.

### 3.1 Status



In der Statuszeile können Sie, wie in der Listenansicht, den Eintrag

👁 auf sichtbar,

🛒 auf bestellbar,

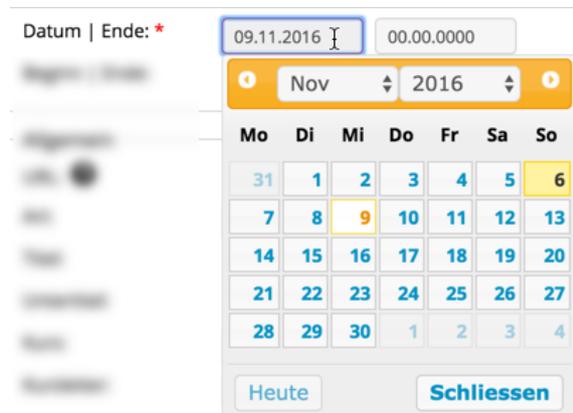
★ als Highlight,

⚙ oder als Bannerhighlight für die Webausgabe setzen.

Grüne Symbole zeigen den entsprechenden Parameter als aktiv, rot als inaktiv.

### 3.2 Datum

Datumswerte lassen sich per Datums-Picker oder per direkter Eingabe des Werts setzen.



### 3.3 Uhrzeit

Uhrzeitwerte lassen sich per Zeit-Picker oder per direkter Eingabe des Werts setzen.



### 3.4 Eingabefelder



Eingabefelder sind die gängigsten Felder in Formularen. Die Länge des Eintrags ist i.d.R. auf die Länge des Eingabefeldes begrenzt.

### 3.5 URL

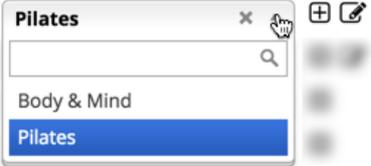
Über den URL Wert lässt sich ein Eintrag direkt auf der Webseite anzeigen. Der Wert muss eindeutig sein und wird beim Speichern entsprechend geprüft. Bei einigen Modulen wird der Eintrag automatisch erzeugt, falls das Feld leer ist. Bei Terminen oder Veranstaltungen bietet

sich eine Kombination aus Datum und Name an. Es sind keine Sonderzeichen oder Umlaute für die URL erlaubt.

URL: 

### 3.6 Dropdownfelder

Über Dropdownfelder können Werte aus einer vorgegebenen Liste gewählt werden.

Kurs: 

The dropdown menu is titled "Pilates" and contains a search field with a magnifying glass icon. Below the search field, two options are listed: "Body & Mind" and "Pilates". The "Pilates" option is currently selected and highlighted in blue. To the right of the dropdown, there are icons for adding a new item (+) and editing an item (pencil).

Oft sind dies Werte, die in einem anderen Bereich des Moduls eingepflegt werden, wie zum Beispiel die Kurse im Kurs Modul. Wird ein neuer Termin angelegt, kann dem Termin ein vorher angelegter Kurs per Dropdown zugewiesen werden. Über das Suchfeld lassen sich Einträge bei längeren Listen suchen. Über das  Symbol, lassen sich hier direkt neue Einträge anlegen,

Kurs hinzufügen  

oder über das  Symbol bearbeiten.

### 3.7 Textfelder

In Textfeldern (im Fachchargon „textarea“ genannt) können Sie Text in beliebiger Länge eingeben.



Klicken Sie auf den angezeigten Text im Kasten, um den Texteditor zu laden und Text einzugeben.



### 3.8 Tabellen

Tabellen werden verwendet um beispielsweise Preise anzulegen, tabellarisch anzuordnen oder zu bearbeiten.

| Name     | Beschreibung ? | Preis ? | Aktion  |
|----------|----------------|---------|---|
| Normal   |                | 30.00 € |    |
| Ermäßigt |                | 20.00 € |    |

Preis hinzufügen

Legende:  Bearbeiten  Löschen  Sortieren

Die Einträge lassen sich

 bearbeiten

 löschen

Wollen Sie die Einträge in einer anderen Reihenfolge anordnen, klicken Sie bitte auf das  Symbol und ziehen Sie den Eintrag an die gewünschte Position.

Über den „hinzufügen“ Button legen Sie neue Einträge an.

### 3.9 Bilder

Um eines oder mehrere Bilder Ihrem Datensatz hinzuzufügen, klicken Sie bitte auf das + Symbol, oder ziehen Sie Ihre Bilder direkt dorthin.



Hochgeladene Bilder können durch einfaches ziehen in der Reihenfolge verändert werden.



Wenn Sie über das Bild rollen, wird eine kleine Toolbar eingeblendet, wodurch Sie folgende Aktion ausführen können:

-  Bildtitel bearbeiten.
-  Bild vergrößert anzeigen
-  Bild bearbeiten. Näheres siehe 3.9.1
-  Bild löschen

### 3.9.1 Bild bearbeiten

Durch Klick auf das  Symbol öffnet sich der Aviary Foto-Editor. Hier haben Sie verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten, welche alle selbsterklärend sein sollten.

## 3.10 Dateien

Um für Ihren Eintrag Dateien aller Art (z.B. pdf, doc, etc.) wie Presse- oder Infotexte hinzufügen, klicken Sie auf den Button „...hinzufügen“.

| Infotexte             |                 |           |   |
|--|-----------------|-----------|---|
| Name   | Dateiname       | Größe     | Aktion  |
|  Infotext 2           | Infotext29.jpg  | 62.49 KB  |    |
|  Infotext 3           | Infotext30.docx | 518.13 KB |    |
|  Infotext hinzufügen |                 |           |   |

Bei angelegten Dateien können Sie

-  den Bildtitel bearbeiten
-  die Datei herunterladen
-  oder die Datei wieder löschen

## 3.11 Links

Um Links hinzuzufügen, klicken Sie auf den Button „Medienlink hinzufügen“. Dadurch öffnet sich ein Formular in dem Sie einen Namen und einen Link eingeben.

| Links   |  |   |
|---|--|---|
| Name  | Link  | Aktion  |
| Facebook  | https://www.facebook.com/black...  |    |
| Webseite  | http://www.blackjack-musik.de  |    |
|  Medienlink hinzufügen |  |   |

Angelegte Links können Sie

-  bearbeiten
-  ansehen
-  oder löschen

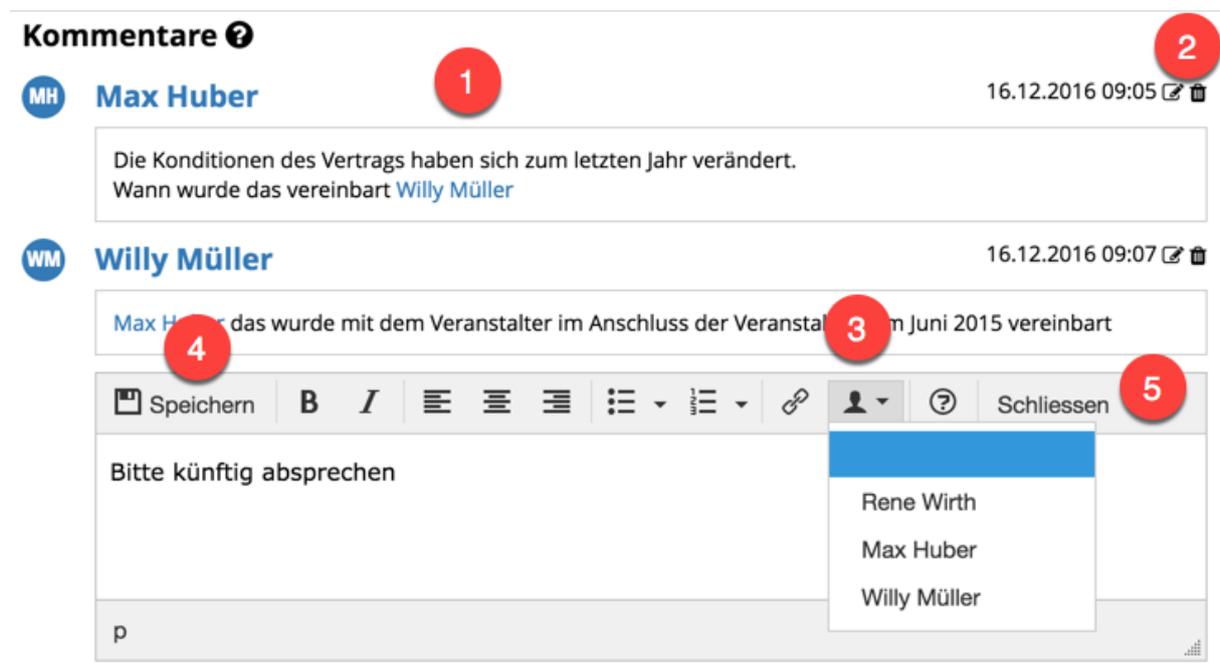
## 4 Kommentare

Geben Sie Kommentare ein, um Informationen zum jeweiligen Eintrag mit anderen Nutzern zu teilen, oder zu diskutieren.

- 1 Die Kommentare werden automatisch am Ende des jeweiligen Eintrags aufgelistet.
- 2 Hier können bestehende Kommentare bearbeitet oder gelöscht werden.
- 3 Wird ein Systembenutzer im Kommentar erwähnt/hinzugefügt, erhält er eine automatische Benachrichtigung per E-Mail. Eine Benachrichtigung erfolgt nur bei neu hinzugefügten Benutzern.

Beim Schreiben eines Kommentars wird der „Speichern“ Button des Eintrags deaktiviert.

- 4 5 Durch Speichern/Schliessen des Kommentars wird der „Speichern“ Button wieder aktiviert.



The screenshot shows a comment thread with two entries. The first entry is by Max Huber (MH) dated 16.12.2016 09:05. The second entry is by Willy Müller (WM) dated 16.12.2016 09:07. The interface includes a rich text editor with a toolbar containing buttons for 'Speichern', bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, link, user selection, help, and 'Schliessen'. A dropdown menu is open under the user selection button, showing 'Rene Wirth', 'Max Huber', and 'Willy Müller'. Red callout circles are placed over various elements: 1 over the comment text, 2 over the edit/delete icons, 3 over the user selection dropdown, 4 over the 'Speichern' button, and 5 over the 'Schliessen' button.