

Kulturobjekte der Donau

Das ContentManagementSystem (CMS)

Kurzanleitung


Inhalt:


LogIn	1
Objektverwaltung	
- Übersicht	2
- Neue Objekte	3
- Eigenschaften ändern	4
- Objekte löschen	5
Benutzerverwaltung	
- Übersicht	6
- Neuer Benutzer	7
- Eigenschaften ändern	8
- Benutzer löschen	9
Passwort ändern	10


LogIn


Nachdem Sie die CMS-Adresse angewählt haben, fordert das System Sie zum LogIn auf. Zunächst wählen Sie die gewünschte Landesprache aus, dann müssen Sie den Ihnen mitgeteilten Benutzernamen und das Paßwort eingeben. Danach klicken Sie auf „Start“

Benutzername	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Start"/>

GB 

D 

H 

RO 

Powered by [HUBERsites](#)

Objektverwaltung – Bearbeiten der Kulturobjekte – Übersicht

Die nach dem LogIn folgende Seite ist die „Objektverwaltung“. Hier sehen Sie im Überblick, welche Funktionen Ihnen zur Verfügung stehen. Es sei erwähnt, dass Sie hier mit einer Datenbank arbeiten und das CMS eine für den User abgestimmte Eingabemaske bietet. Alle Einträge erfolgen direkt nach der Bestätigung in die Datenbank. Gelöschte Objekte werden nach dem Bestätigen entfernt und sind unwiederruflich gelöscht.

- **Neues Objekt eingeben**

klicken Sie diesen Dienst, wenn Sie ein neues Kulturobjekt in die Datenbank einfügen wollen.

- **Eigenschaften ändern**

aktivieren Sie das Objekt hier in der Liste, das im Datenbestand editiert werden soll. Ist es aktiv, klicken Sie auf die Funktion „Eigenschaften ändern“

- **Objekt löschen**

aktivieren Sie ebenfalls hier in der Liste das Objekt, das im Datenbestand gelöscht werden soll. Ist es aktiv, klicken Sie auf die Funktion „Objekt löschen“. Sie werden danach nochmals zur Bestätigung des Vorgangs aufgefordert. Erst durch diese Bestätigung wird das Objekt aus der Datenbank gelöscht.

- **Benutzerverwaltung**

Beschreibung erfolgt auf den nächsten Seiten

- **Passwort ändern**

Beschreibung erfolgt auf den nächsten Seiten

Bitte von der Liste wählen und den geeigneten Button drücken!

Allerheiligenkapelle / Kirche
Altes Rathaus / Baudenkmäler
Archäologischer Park / Archäologische Denkmäler
Archäologisches Museum / Museen und Kulturparks
Archäologisches Museum im BMW-Werk / Museen und Kulturparks
Baienweinemuseum / Museen und Kulturparks
Barockes Zisterzienserkloster / Kloster
Befreiungshalle / Baudenkmäler
Benediktinerabtei / Kloster
Benediktinerabtei / Kirche
Benediktinerabtei und Asamkirche / Kloster
Benediktinerkloster und Klosterkirche / Kloster
Benediktinerklosterkirche / Kloster
Bogenberg / Kulturlandschaftliche Besonderheiten
Brückenturm-Museum / Museen und Kulturparks

Neues Objekt eingeben

Eigenschaften ändern

Objekt löschen

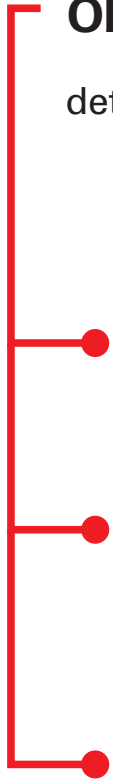
Benutzerverwaltung

Passwort ändern

Ausloggen (Beenden)

Objektverwaltung – Neues Objekt eingeben

detaillierte Beschreibung folgt



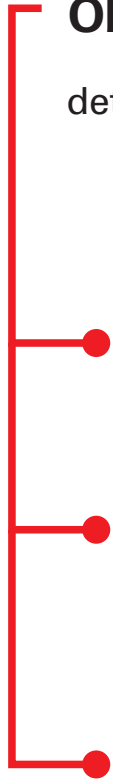
Objektverwaltung – Eigenschaften ändern

detaillierte Beschreibung folgt



Objektverwaltung – Objekt löschen

detaillierte Beschreibung folgt



Benutzerverwaltung – Übersicht

Ähnlich wie bei der Objektverwaltung, ist die Organisation der Benutzer eingerichtet. Auch hier arbeiten Sie mit der Datenbank dessen Eingabemaske Sie hier im CMS vorfinden.

- **Neuen Benutzer eingeben**
klicken Sie diesen Dienst, wenn Sie einen neuen Benutzer einrichten wollen.
- **Eigenschaften ändern**
haben sich Daten eines Benutzer geändert, so können Sie über diesen Dienst den Datenbestand aktualisieren.
- **Benutzer löschen**
scheidet ein Benutzer aus und seine Daten sollen auch aus der Datenbank entfernt werden, wählen Sie „Benutzer löschen“.
- **Objektverwaltung**
möchten Sie zurück zur Objektverwaltung, klicken Sie dieses Feld.
- **Ausloggen**
haben Sie Ihre Sitzung beendet, dann verabschieden Sie sich über „Ausloggen“ von der Datenbank.

Bitte Benutzer auswählen und den geeigneten Button drücken!

Dr. Manfred Mosel Administrator
Neues Benutzer eingeben
Eigenschaften ändern
Benutzer löschen
Objektverwaltung
Ausloggen (Beenden)

Benutzerverwaltung – Neuen Benutzer eingeben

Bitte die Daten des Benutzers eintragen bzw. modifizieren.
Funktion: Neues Benutzer eingeben

* Ansprechpartner:	Allin Example
* Benutzername:	xyz123
Land:	Alle Gebiete
Kategorie:	Alle Kategorie
Beschreibung:	Arbeitsstelle Position etc.
* Phone:	004989123456
Fax:	
* E-mail:	Allin@demo.com

Alle weißen Felder sind beschreibbar. Die mit einem * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden, sonst wird der Datensatz nicht übernommen

* - Bitte diese Felder ausfüllen!

Neues Benutzer eingeben

erst nach dem Bestätigen (KLICK) werden die Daten in die Datenbank übernommen.

Abbrechen

ermöglicht einen Abbruch des Vorganges, ohne Einfluß auf die Datenbank genommen zu haben

Benutzerverwaltung – Eigenschaften ändern

Bitte wählen Sie zuvor in der Liste der Benutzerverwaltung den Benutzer aus, dessen Daten editiert werden sollen.

Bitte die Daten des Benutzers eintragen bzw. modifizieren. Funktion: Eigenschaften ändern	
* Ansprechpartner:	Lisa Beispiel
* Benutzername:	a
Land:	Alle Gebiete
Kategorie:	Alle Kategorie
Beschreibung:	Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege Umweltschutz
* Phone:	089/2114271 333344
Fax:	089/2114406 3333455
* E-mail:	Sieglinde.Stieglmaier@bld.bayern.de lisa.beispiel@demo.de

Bitte diese Felder ausfüllen!

Eigenschaften ändern

Abbrechen

erst nach dem Bestätigen
(KLICK) werden die Daten
in die Datenbank übernommen.

ermöglicht einen Abbruch
des Vorganges, ohne Einfluß
auf die Datenbank genommen
zu haben

Benutzerverwaltung – Benutzer löschen

Auch hier müssen Sie zuvor in der Liste der Benutzerverwaltung den Benutzer auswählen, dessen Daten aus der Datenbank gelöscht werden sollen.

Bitte die Daten des Benutzers eintragen bzw. modifizieren. Funktion: Eigenschaften ändern	
* Ansprechpartner:	Lisa Beispiel
* Benutzername:	a
Land:	Alle Gebiete
Kategorie:	Alle Kategorie
Beschreibung:	Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege Umweltschutz
* Phone:	089/2114271 333344
Fax:	089/2114406 3333455
* E-mail:	Sieglinde.Stieglmaier@bld.bayern.de lisa.beispiel@demo.de

Bitte diese Felder ausfüllen!

Eigenschaften ändern

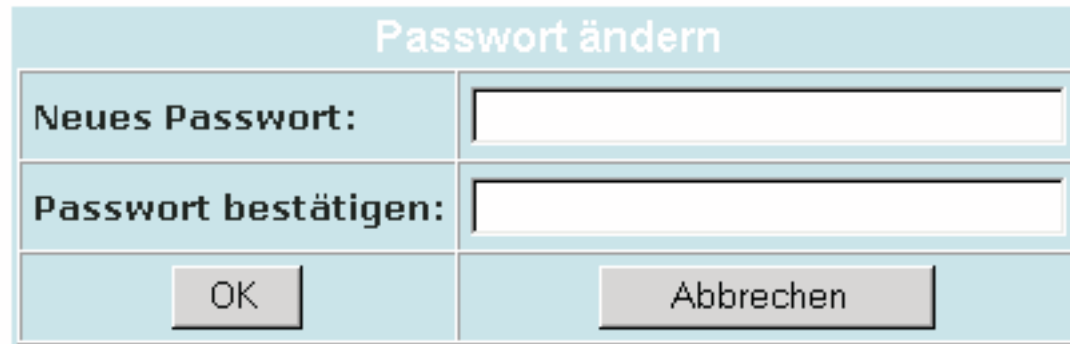
Abbrechen

erst nach dem Bestätigen
(KLICK) werden die Daten
in die Datenbank übernommen.

ermöglicht einen Abbruch
des Vorganges, ohne Einfluß
auf die Datenbank genommen
zu haben

Passwort ändern

Sollte es erforderlich sein, ein Paßwort zu ändern, rufen Sie das Menü über die Objektverwaltung „Passwort ändern“ auf



The image shows a dialog box titled "Passwort ändern" (Change Password). It contains two input fields: "Neues Passwort:" (New Password) and "Passwort bestätigen:" (Confirm Password). Below the input fields are two buttons: "OK" and "Abbrechen" (Cancel). A red line with a dot at the end points to the "Neues Passwort:" label.

Passwort ändern	
Neues Passwort:	<input type="text"/>
Passwort bestätigen:	<input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>