Dokumentation

Dashboard\_WISStro

Projekt Dashboard\_WISStro

Projekt-Mitarbeiter: Frithjof Hoppe

Philippe Krüttli

Inhaltsverzeichnis

[1 Erste Schritte 3](#_Toc485799996)

[1.1 Netzlaufwerk einrichten 3](#_Toc485799997)

[1.2 Chrome installieren 3](#_Toc485799998)

[1.3 Favorit setzen 3](#_Toc485799999)

[2 Aufbau 4](#_Toc485800000)

[2.1 Start-Screen 4](#_Toc485800001)

[2.2 Appmenü 5](#_Toc485800002)

[3 Bearbeitung 6](#_Toc485800003)

[3.1 Kalendereinträge 6](#_Toc485800004)

[3.2 Start-Screen-Einträge 6](#_Toc485800005)

[3.3 Texte bearbeiten 7](#_Toc485800006)

[4 Richtlinien 8](#_Toc485800007)

[4.1 Richtlinien des Systems 8](#_Toc485800008)

[4.1.1 Namensgebung 8](#_Toc485800009)

[4.2 Richtlinien der Programmierer 8](#_Toc485800010)

[4.3 Richtlinien der WISS 8](#_Toc485800011)

[4.3.1 Dashboard-Inhalte 8](#_Toc485800012)

# Erste Schritte

Bevor man mit irgendeiner Bearbeitung oder der Verwendung des Dashboard\_WISStro anfangen kann, müssten zuerst einige Schritte erledigt sein. Diese werden im folgenden Abschnitt erklärt.

## Netzlaufwerk einrichten

Damit man die Dateien der Webseite (beispielsweise Textinhalte oder Bilder) auch bearbeiten kann, benötigt man teilweise Zugriff über einen File-Explorer.

Dazu kann man beispielsweise im Windows-Explorer ein Netzlaufwerk einrichten, welches das Verzeichnis C:\xampp\htdocs\dashboard des WISS-Servers, welches zuerst freigegeben werden muss, verbindet.  
So hat man dauerhaften Zugriff auf die dort abgelegten Dateien und kann die in diesem Dokument beschriebenen Schritte auch alle durchführen.   
Der Freigabename des Ordners unter dem Server lautet: Dashboard. Somit wird das Netzlaufwerk mit der folgenden Adresse verbunden:

\\server-adresse\Dashboard

## Chrome installieren

Da die Ansicht des Dashboards für den Google Chrome-Explorer optimiert ist, empfiehlt es sich diesen zuerst zu installieren.  
Somit kann man Änderungen ohne irgendwelche Formatierungsfehler überprüfen.

Google Chrome kann unter folgendem Link heruntergeladen werden:

<http://bit.ly/DownloadGoogleChromeBrowser>

Dieser Schritt ist nicht zwingend notwendig, da die Bearbeitung auch in jedem anderen Browser überprüfbar ist, jedoch möglicherweise nicht ohne Formatierungsfehler.

## Favorit setzen

Die Dashboard-Seite sollte man sich (besonders als Bearbeiter) als Favorit setzten.  
Dazu ruft man einfach die Dashboard-Seite auf, unter dem Link:

<http://server-adresse/dashboard>

Nun kann man sich diese Seite als Lesezeichen / Favorit setzen, damit man jederzeit schnell darauf zugreifen kann, und nicht jedes Mal die Server-Adresse nachschauen muss.

Auch dieser Schritt ist optional, empfiehlt sich jedoch sehr.

# Aufbau

In diesem Abschnitt wird der grundsätzliche Aufbau des Dashboards genauer erläutert. Auch die Funktionalitäten werden erklärt und dargestellt.

## Start-Screen

Dieser Bildschirm zeigt einen automatisch wechselnden Inhalt, welcher sozusagen als „Bildschirmschoner“ dient. Somit muss der Benutzer nicht zwingend mit dem Dashboard interagieren, um die wichtigsten Informationen zu erhalten.

Ausserdem können die Besucher des WISStro die Informationen dem Dashboard (je nach Monitorgrösse) bereits von den Tischen aus entnehmen.

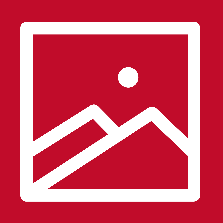
Der Aufbau des Start-Screens ist wie folgt:

In diesem Bereich erscheint der ständig wechselnde Inhalt.

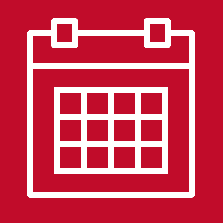
Hier kann man zum nächsten Punkt, dem Appmenü gelangen.

## Appmenü

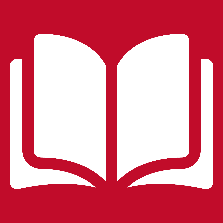
Das Appmenü ist im Kachelstil (ähnlich wie Windows) aufgebaut. Momentan exisitieren 6 verschiedene Kacheln, die da wären:

Galerie

Hier gibt es immer aktuelle Bilder der WISS, welche wie angeklickt werden können, um sie grösser zu sehen.

Kalender

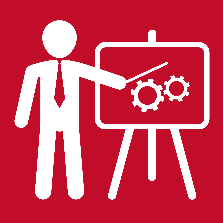
Beim Kalender findet man die wichtigsten Termine der WISS, bei denen nebst dem Datum auch die Teilnehmer festgehalten werden können.

Lernen

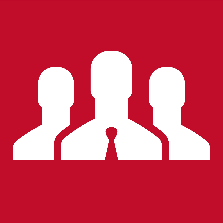
In diesem Bereich werden die Lernangebote bzw. Ausbildungsangebote sowie freie Stellen festgehalten und angezeigt.

Umgebung

Hier dreht sich alles um die WISS an sich dreht sowie um deren Organisation und die verschiedenen Standorte. Auch Restaurants in der Nähe könnten aufgeführt werden.

Projekte

Aktuelle Projekte der WISS sowie der Lernenden der WISS können hier festgehalten und veröffentlicht werden.

Team

Der Bereich Team ist dazu gedacht, alle Mitarbeitenden der WISS Bern anzuzeigen und evtl. mit einem Kurzbeschrieb oder Steckbrief näherzubringen.

# Bearbeitung

Hier wird erklärt, wie die Bearbeitung der Dashboard-Seiten bzw. deren Inhalte erfolgt.  
Die Bearbeitung sollte (nach Möglichkeit) von nur 1-2 Personen erfolgen, damit man den Überblick behalten kann.

## Kalendereinträge

Damit man die Kalendereinträge auch wieder löschen kann bzw. neue Termine hinzufügen kann, muss man die Seite unter folgendem Link aufrufen:

<http://server-adresse.ch/dashboard/dashboard_config/config.html>

Unter diesem Link meldet man sich mit dem festgelegten Benutzernamen und Passwort an.  
Anschliessend gelangt man auf die Seite, auf der man (oben) einen neuen Kalendereintrag erstellen kann, sowie (unten) einen bereits erstellen Termin wieder löschen kann.

Im rechten Bereich dieser Seite findet sich wiederum ein dunkelrot gefärbter Balken mit den folgenden Einträgen:

Bilder Hier können die Bilder für den Start-Screen festgelegt werden.

Kalender Dies ist die aktuelle Seite.

Logout Hiermit meldet man sich ab.

## Start-Screen-Einträge

Damit man die Einträge bzw. die Bilder des Start-Screens auch wieder löschen kann bzw. neue Einträge hinzufügen kann, muss man die Seite unter folgendem Link aufrufen:

http://server-adresse.ch/dashboard/dashboard\_config/config.html

Unter diesem Link meldet man sich mit dem festgelegten Benutzernamen und Passwort an.  
Anschliessend gelangt man auf die Seite zur Bearbeitung von Kalendereinträgen.

Im rechten Bereich dieser Seite findet sich wiederum ein dunkelrot gefärbter Balken mit den folgenden Einträgen:

Bilder Hier können die Bilder für den Start-Screen festgelegt werden.

Kalender Dies ist die aktuelle Seite.

Logout Hiermit meldet man sich ab.

Nun klickt man auf den Eintrag „Bilder“ und kann dort einen neuen Eintrag erstellen.  
Unter Seitenname kann man einen beliebigen Namen wählen (beachte Richtlinien), der Bildname entspricht dem Namen der Bilddatei im Verzeichnis: C:\xampp\htdocs\dashboard\dashboard\_main\pic auf dem WISS-Server.

## Texte bearbeiten

Um die Texte der einzelnen Seiten (Team, Umgebung usw.) zu bearbeiten, muss man in das folgende Verzeichnis auf dem Server wechseln:

C:\htdocs\dashboard\dashboard\_appmenu\dashboard\_appmenu\_{Seitenname}\text

{Seitenname} steht hierbei für die gewünschte Seite, beispielsweise team / projekte / umgebung usw.  
In jedem dieser Verzeichnisse hat es dann die folgenden drei Textdateien:

titel.txt Dieser Inhalt entspricht dem Titel der Seite.

contentTop.txt Hier wird der Textinhalt für den oberen Seitenabschnitt festgelegt.

contentBottom.txt Dies ist der Textinhalt des unteren Seitenabschnitts.

Die Texte können nun ganz bequem geändert werden, ohne dass sich jemand mit irgendeiner Programmier- bzw. Skriptsprache auskennen muss.

# Richtlinien

Hier sind alle Richtlinien festgehalten, die entweder vom System, von den Programmierern oder von der WISS vorgegeben werden.  
Bei einem zwingenden „Richtlinien-Bruch“ sind die betreffenden Ersteller der Richtlinie im Voraus zu benachrichtigen.

## Richtlinien des Systems

### Namensgebung

Die Namensgebung, sei es bei Dateien, bei Seiten oder bei sonstigen Web-Inhalten, ist in jedem Falle ohne Leerzeichen „ “ zu gestalten.  
Zur Substitution dieses Zeichens kann entweder der Bindestrich ( - ) oder der Unterstrich ( \_ ).  
Des Weiteren kann auch CamelCase verwendet werden, bei dem jedes neue Wort wieder mit einem Grossbuchstaben beginnt. (z.B: kalendereintragWeihnachtsessenDezember2017).

## Richtlinien der Programmierer

*Bisher sind keine Richtlinien der Programmierer vorhanden.*

## Richtlinien der WISS

### Dashboard-Inhalte

Die Programmierer haben in Absprache mit der WISS eine Umfrage zu den Inhalten des Dashboards erstellt, bei der festgelegt wurde, welche Inhalte das Dashboard in welcher Form vertreten sollte.  
Diese dienen gleichzeitig als Richtlinie und Richtwert.

Die festgelegten Punkte sind:

* Anlässe werden zeitig eingetragen
* Kurse und Stellen werden angezeigt
* Firmenbeschrieb ist vorhanden
* Aktuelles ist zu sehen
* Mitarbeiter werden angezeigt
* Schwerpunkte liegen auf dem Team sowie auf Aktuellem und der Firma selbst
* Auch Zukunftsvisionen können festgehalten werden
* Die Informationsvermittlung ist (zumindest teilweise) interaktiv
* Beschriftungen sind verständlich
* Auswahl an Inhalten soll nicht zu gross sein