
Eventkalender Benutzerhandbuch

Autor: Natalie Schumacher
Version: 1.2
Datum: 16.12.2014

Datum	Beschreibung	Status	Autor	Version
18.11.2014	Erstellung des Dokuments	abgeschlossen	NAS	1.0
25.11.2014	Einzelne Kapitel zusammenstellen	Ongoing	NAS	1.1
16.12.2014	Dokument abschliessen	abgeschlossen	NAS	1.2

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

Inhaltsverzeichnis

1	Management Summary.....	3
2	Login.....	4
2.1	Login.....	4
3	Genres	5
3.1	Übersicht.....	5
3.2	Genres erstellen.....	5
3.3	Genres bearbeiten	5
3.4	Genres löschen.....	5
4	Preisgruppen.....	7
4.1	Gesamtübersicht.....	7
4.2	Preisgruppen erstellen	7
4.3	Preisgruppen bearbeiten.....	7
4.4	Preisgruppen löschen	7
5	Veranstaltungen.....	9
5.1	Veranstaltungen erstellen	9
5.2	Veranstaltungen bearbeiten	9
5.2.1	Grundinformationen bearbeiten.....	9
5.2.2	Preisgruppen bearbeiten	9
5.2.3	Bild bearbeiten	9
5.2.4	Links bearbeiten.....	9
5.2.5	Genre bearbeiten	10
5.2.6	Vorstellungen bearbeiten	10
5.3	Veranstaltungen löschen.....	10

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

1 Management Summary

Im Zuge des Moduls 151 ist im folgenden Dokument der Lösungsansatz der Umsetzung eines Eventmanagementsystems ausformuliert. Mittels dieser Applikation soll es möglich sein, Veranstaltungen und deren Abhängigkeiten zu verwalten (Vorstellungstermine, o. ä). Zusätzlich soll es möglich sein, unabhängige Komponenten wie Preisklassen und Genres ebenfalls mit dieser Applikation zu verwalten und sie den Veranstaltungen zuzuweisen.

Die Applikation soll mit Bootstrap umgesetzt werden und sich dabei an verschiedenste Medien anpassen (Smartphone, Tablet, o.ä.) => Responsive Webdesign.

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

2 Login

2.1 Login

Sofern du nicht eingeloggt bist, siehst du rechts oben einen Menüpunkt „Login“. Klicke diesen an, so öffnet sich ein Loginformular.

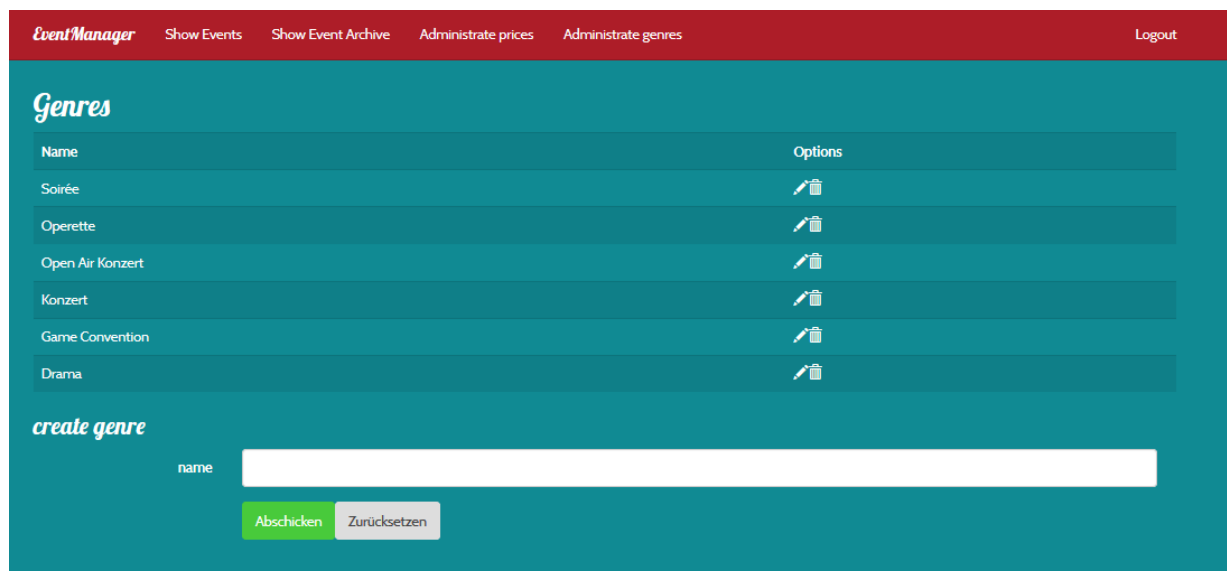
- Gib deinen Namen ein
- Gib dein Passwort ein
- Klick auf Abschicken
- Das Administrationsmenü öffnet sich, nun kannst du deine Dokumente verwalten.

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

3 Genres

3.1 Übersicht

Um zur Übersicht der Genres zu gelangen, im Administrationsmenü auf den Button „Administrate genres“ klicken.




3.2 Genres erstellen

Um ein Genre zu kreieren, muss in der folgenden Übersicht im Formular direkt unter der Tabelle der Name für ein neues Genre eingetippt werden.



3.3 Genres bearbeiten

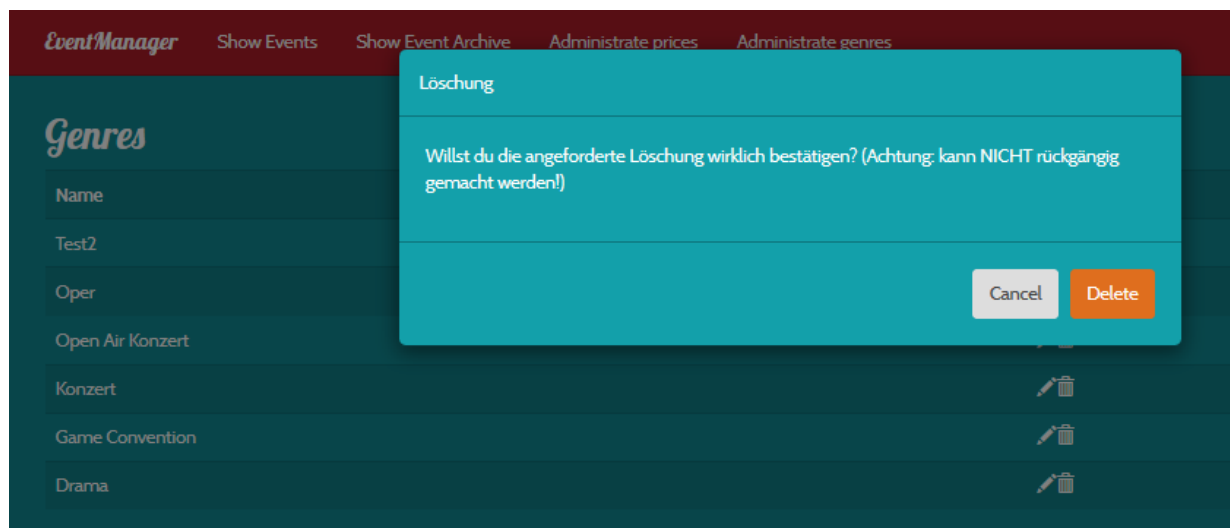
Um Genres zu bearbeiten, muss in der Tabelle auf das Symbol  geklickt werden. Danach öffnet sich ein Bearbeitungsmenü, wie in der Abb. Ersichtlich. Mit Cancel kann der Vorgang abgebrochen und die regulären Optionen zurückerhalten werden.



3.4 Genres löschen

Mit Klick auf das Symbol bei einem spezifischen Genre wird ein Modal geöffnet, welches einen zur Bestätigung der geplanten Löschung anhält. Danach wird das Genre dauerhaft gelöscht, sofern es nicht bereits in einem der Events integriert ist.

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS



Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

4 Preisgruppen

4.1 Gesamtübersicht

Um zur Übersicht der Preisgruppen zu gelangen, im Administrationsmenü auf den Button „Administrate pricegroups“ klicken.

Name	Price	Options
Adulte Personen	40	
Kind	10	
Senioren	0	
Jugendliche	30	
Studenten	35	
Baby's	0	

create pricegroup

name

preis

4.2 Preisgruppen erstellen

Um eine Preisgruppe zu kreieren, muss in der folgenden Übersicht im Formular direkt unter der Tabelle der Name und der Preis für eine neue Preisgruppe eingetippt werden.

create pricegroup

name

preis

4.3 Preisgruppen bearbeiten

Um Preisgruppen zu bearbeiten, muss in der Tabelle bei einer spezifischen Preisgruppe auf das Symbol gedrückt werden. Danach öffnen sich in derselben Zeile zwei Textfelder zur Angabe der Information Name und Preis.

Durch Klick auf „Ändern“ können diese Änderungen bestätigt werden und durch „Cancel“ kann der gesamte Vorgang abgebrochen werden.

Name	Price	Options
<input type="text" value="Adulte Personen"/>	<input type="text" value="40"/>	<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Cancel"/>

4.4 Preisgruppen löschen

Um eine Preisgruppe zu löschen, muss bei einer spezifischen Preisgruppe auf das Symbol geklickt werden. Danach öffnet sich ein Modal, welches dich dazu auffordert, die geplante Löschung zu bestätigen.

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

EventManager
Show Events
Show Event Archive
Administrate prices
Administrate genres

Pricegroups

Name	Adulte Personen	Kind	Senioren	Jugendliche	Studenten	Baby's
				30	35	0

Löschung

Willst du die angeforderte Löschung wirklich bestätigen? (Achtung: kann NICHT rückgängig gemacht werden!)

Cancel
Delete

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

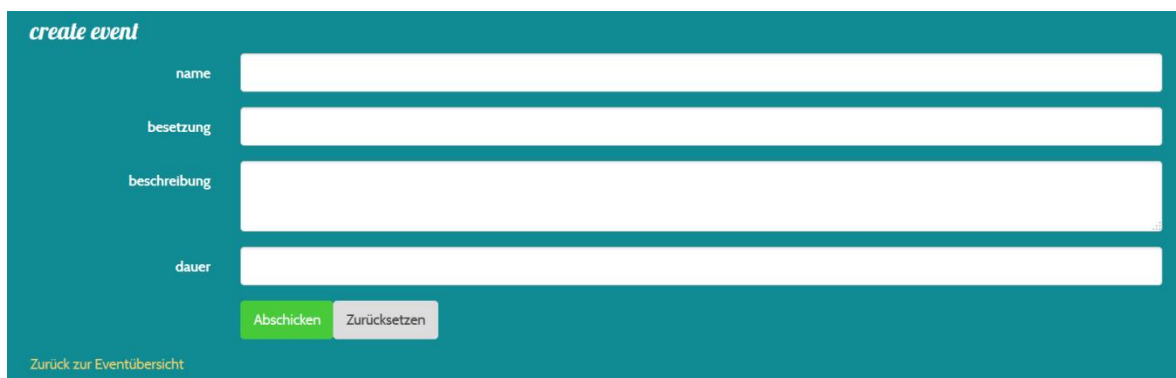
5 Veranstaltungen

5.1 Veranstaltungen erstellen

Um ein neues Event zu erstellen, muss auf den Link „you want to make a new event?“ geklickt werden. Dieser öffnet ein Modal, welches einen dazu auffordert, ein Genre für das Event auszuwählen.



Danach öffnet sich das Erstellformular mit den wichtigsten Erstelloptionen. Anfänglich werden nur die wichtigsten Optionen angegeben.



5.2 Veranstaltungen bearbeiten

5.2.1 Grundinformationen bearbeiten

Unter dem Tab „General“ findet man spezifische Informationen, die man ausfüllen muss.

5.2.2 Preisgruppen bearbeiten

Unter dem Tab „Pricegroups“ findet man alle vorhandenen Preisgruppen, die man über Checkboxes anwählen kann. Es ist möglich, eine odere mehrere Preisgruppen anzuwählen.

Diese werden dann der Veranstaltung hinzugefügt.

5.2.3 Bild bearbeiten

Unter dem Tab „Image“ kann ein Bild hochgeladen und direkt beschrieben werden. Es ist möglich, ein Bild im Format Jpeg und im Format Png hochzuladen.

5.2.4 Links bearbeiten

Unter dem Tab „Links“ können Links hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

- Mittels des Buttons „add link“ werden neue Zeilen hinzugefügt, in die neue Link - Informationen geschrieben werden können.
- Mittels des Buttons „save links“ werden alle bearbeiteten bisherigen Links gespeichert, Löschungen bestätigt und neue Links hinzugefügt.


Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

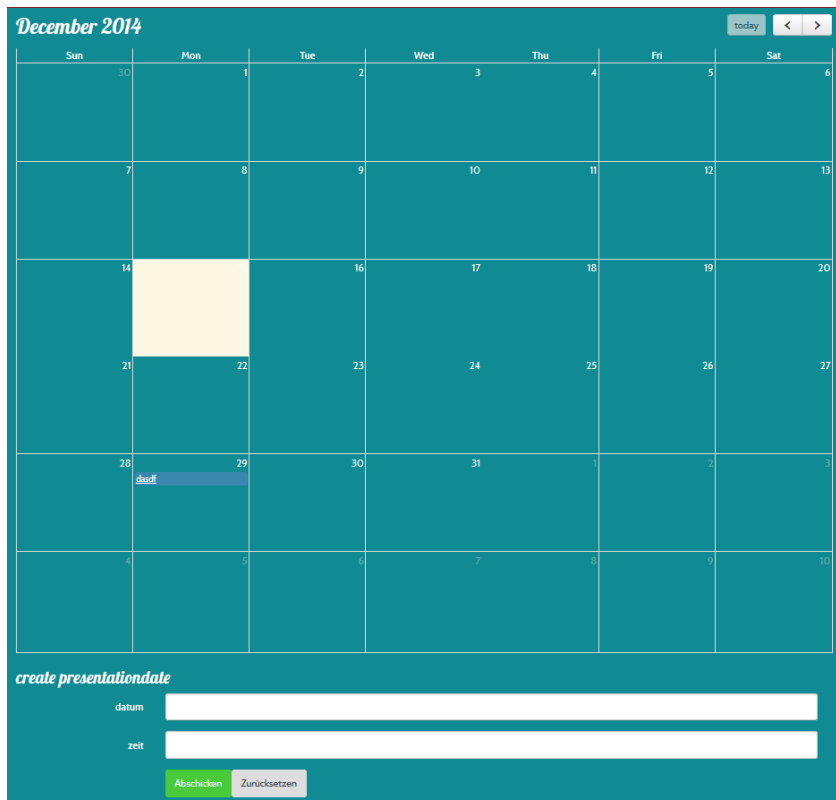
5.2.5 Genre bearbeiten

Unter dem Tab „Genre“ kann das Genre geändert werden.

- Mittels des Dropdowns kann gewählt werden, welches Genre neu dieser Veranstaltung zugeordnet werden soll.
- Durch Klick auf Speichern wird die Änderung bestätigt.


5.2.6 Vorstellungen bearbeiten

Nachdem man auf das Symbol  geklickt hat, öffnet sich der Kalender mit den spezifischen spezifischen Vorstellungsterminen. Klickt man auf einen Tag im Kalender, so wird dies als Präsentationsdatum vorgewählt und kann durch Hinzufügen einer Präsentationszeit entsprechend, gespeichert werden. Dieses wird erst nach dem Refresh angezeigt, sobald man auf Abschicken geklickt hat.



The screenshot shows a calendar for December 2014. The calendar grid has columns for Sun, Mon, Tue, Wed, Thu, Fri, and Sat. A date is selected, and a modal form titled "create presentationdate" is open below it. The form has two input fields: "datum" and "zeit". Below the fields are two buttons: "Abschicken" (Submit) and "Zurücksetzen" (Reset).

5.3 Veranstaltungen löschen

Um die Veranstaltung zu löschen, muss bei den Veranstaltungen jeweils zuunterst in der Tabelle auf das Symbol  geklickt werden. Danach öffnet sich ein Modal, welches dich dazu auffordert, die geplante Löschung zu bestätigen. Tust du dies, so wird die Veranstaltung dauerhaft gelöscht.

Benutzerhandbuch	Version: 1.2
Eventkalender	Datum: 16.12.2014
	Autor: NAS

