

# Anleitung Admin

## (1) Das Menü

Das Menü besteht aus 4 Punkten:

TSV Verwaltung    Neuen Nutzer anlegen    Nutzer Übersicht    Bedienungsanleitung    Ausloggen

- *Neuen Nutzer anlegen* : Mit Klick auf diesen Menüpunkt wird Ihnen der Dialog zum Erstellen eines neuen Nutzers angezeigt (siehe (3))
- *Nutzerübersicht*: Hierüber erreichen Sie die Standardübersicht über alle im System bestehenden Nutzer. (siehe (2)).
- *Bedienungsanleitung*: Hierüber lässt sich die aktuellste Bedienungsanleitung beziehen.
- *Ausloggen*: Durch Klick auf diesen Menü-Punkt können Sie sich aus der Verwaltung abmelden.

## (2) Nutzerübersicht

[ ]						
Nachname	Vorname	Nutzername	Stundensatz	email-Adresse	Aufgabe	Bearbeiten
[ ]	[ ]	[ ]	25		Übungsleiter	Bearbeiten
[ ]	[ ]	[ ]	25		Übungsleiter	Bearbeiten

Pro Abteilung werden in einem extra Feld alle Nutzer mit ihren Daten angezeigt.  
Ein Nutzer kann per klick auf den Knopf *Bearbeiten* bearbeitet werden (siehe (4)).

### (3) Neuen Nutzer anlegen

### Neuen Nutzer anlegen

Nutzername\*

Vorname\*

Nachname\*

Passwort\*

Stundensatz

email-Adresse

Aufgabe\*

Übungsleiter

Abteilungsleiter

Kassenwart

Abteilung

Basketball

\* = Pflichtfelder

Nutzer anlegen

Abbrechen

Mit dieser Maske können neue Nutzer angelegt werden.

Hier bei müssen folgende Felder ausgefüllt sein:

- *Nutzername*
- *Vorname*
- *Nachname*
- *Passwort*
- *Aufgabe*

Ein *Stundensatz* ist nur bei Übungsleitern sinnvoll einzutragen. Falls bei der Erstellung noch keine email-Adresse bekannt ist, so wird diese beim ersten Login mit der Passwortänderung erfragt.

Unter *Aufgabe* kann per Klick-und-Einrasten des jeweiligen Knopfes die Aufgabe ausgewählt werden.

Unter *Abteilung* kann aus der Liste aller Abteilungen die korrekte ausgewählt werden.

Mit Klick auf *Nutzer anlegen* wird der neue Nutzer eingetragen.

Per *Abbrechen* kann zur Übersicht ohne einen Eintrag zurückgekehrt werden.

#### Hinweis:

Folgende Felder können nach der Erstellung aus Konsistenzgründen nicht mehr geändert werden:

- *Aufgabe*
- *Abteilung*

Bei korrektem Ablauf sollte am Ende in der Übersicht angezeigt werden:

*Der Nutzer wurde erfolgreich angelegt.*

#### (4) Nutzer bearbeiten

### Nutzer bearbeiten

Nutzername	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
Stundensatz	<input type="text" value="5,33"/>
email-Adresse	<input type="text"/>

Änderungen speichernAbbrechen

Mit dieser Maske kann ein bestehender Nutzer bearbeitet werden.

Alle Felder können wie gewöhnlich abgeändert werden.

**Hinweis:**

Bleibt das Feld Passwort leer, so behält der Nutzer sein bestehendes Passwort bei!

Die Änderungen können mit *Änderungen speichern* bestätigt werden.

Mit *Abbrechen* können alle nicht gespeicherten Änderungen rückgängig gemacht werden.

Ist alles korrekt abgelaufen, sollte angezeigt werden:

*Der Nutzer ist erfolgreich abgeändert wurden.*