



ullright – Plattform für Enterprise 2.0 Webapplikationen

27.04.2010 – Martin Leonhartsberger-Schrott

24.02.2010 – Klemens Ullmann-Marx

Inhaltsverzeichnis

1.1	Einleitung	4
1.1.1	Systemvoraussetzungen	4
1.2	Aufbau	5
1.2.1	Architektur	5
1.2.2	Module	6
1.2.3	Seitenaufbau der Weboberfläche	6
1.2.4	Sidebar	7
1.2.5	Hauptnavigation	7
1.2.6	Breadcrumbs	7
1.2.7	Inhalt	8
1.2.8	Fußleiste	8
1.3	Anmeldung	8
1.4	Sprachauswahl	9
1.5	Erweiterte Suche	9
1.5.1	Kriterien	9
1.5.2	Suchkriterium hinzufügen	11
1.5.3	Suche starten	11
1.6	Feldtypen und deren Optionen	11
1.6.1	Caller – Benutzerauswahlfeld mit Link zu Inventory und Visitenkarte	12
1.6.2	Checkbox – Ankreuzfeld	12
1.6.3	Country - Landauswahl	12
1.6.4	Date – Datum	12
1.6.5	Datetime – Datum und Zeit	12
1.6.6	E-Mail	12
1.6.7	Float – Dezimalzahl	12
1.6.8	IP address – IP-Adresse	13
1.6.9	Information update – Informationsaktualisierung	13
1.6.10	Integer - Ganzzahl	13
1.6.11	MAC adress – MAC-Adresse	13
1.6.12	Password – Passwort	13
1.6.13	Percentage – Prozentsatz	13
1.6.14	Phone extension – Durchwahl	13
1.6.15	Phone number – Telefonnummer	13
1.6.16	Priority – Wichtigkeit	14
1.6.17	Sex – Geschlecht	14
1.6.18	SimpleUpload – Datei/Bild	14
1.6.19	String – Text einzeilig	14

1.6.20	Textarea – Text mehrzeilig	14
1.6.21	Time – Zeit	14
1.6.22	Timeduration – Zeitdauer	15
1.6.23	UllSelect – Auswahlfeld	15
1.6.24	Upload – Dateianhänge verwalten	15
1.6.25	Wiki link – Wiki Einträge verlinken	15
1.7	Administrationsbereich	15
1.7.1	Startseite	15
1.7.2	Ergebnisliste	16
1.7.3	Erstellen	18
1.7.4	Bearbeiten	20
1.7.5	Löschen	20
1.8	Auswahlfelder	21

ullright

1.1 Einleitung

ullright ist eine Plattform für Enterprise 2.0 Webapplikationen. Das Projekt steht unter der Leitung der Firma ull.at und wird als OpenSource Community-Projekt entwickelt.

Die Zielgruppe von ullright sind mittelständische Unternehmen die Ihre internen Abläufe durch einfach zu bedienende und gut integrierte Webapplikation unterstützen möchten.

ullright bietet fertige Module wie zum Beispiel ullWiki, ullFlow oder ullVentory. Diese Module bieten eine Vielzahl von Grundfunktionen und lassen sich bei Bedarf leicht anpassen und erweitern.

Ausführliche Informationen zu den Modulen finden Sie in den entsprechenden Handbüchern.

ullright fungiert aber auch als Entwicklungsplattform für individuelle Anwendungen. Individualentwicklungen lassen sich rasch und kostengünstig umsetzen, da bereits eine Vielzahl an wiederverwendbaren Komponenten zur Verfügung stehen. Dies erlaubt auch die Migration bestehender Anwendungen (Stichwort „Wildwuchs“) auf eine gemeinsame, stabile und gemanagte Plattform.

Die Bedienung erfolgt über eine übersichtliche und einfach zu bedienende Weboberfläche. Daraus ergibt sich ein geringer Einschulungsaufwand und eine hohe Akzeptanz durch die Mitarbeiter. Auch die Möglichkeit kundenspezifischer Anpassungen trägt zur optimalen Unterstützung der Mitarbeiter und Abläufe bei.

ullright bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten für Schnittstellen um das System optimal in die bestehende IT-Landschaft zu integrieren. Beispiele: Active Directory, Lotus Notes, HR-Systeme und alle anderen Systeme die offene Schnittstellen bieten. Dadurch ist es möglich die Duplikation von beispielsweise Benutzerdaten oder Passwörtern zu vermeiden.

1.1.1 Systemvoraussetzungen

- Cookies müssen aktiviert sein

- ## 1.2 Aufbau

1.2.1 Architektur

Abbildung 1: Die ullright-Plattform

Aufbauend auf einer Webserviceinfrastruktur bestehend aus Webserver und Datenbank besteht die Plattform ullright aus folgenden Komponenten:

1. Symfony PHP5 Framework
2. ullCore Basismodul
3. Module
 - Generische Module – Zum Beispiel ullWiki, ullVentry, ...
 - Individuelle Module

1.2.2 Module

Die einzelnen Module nutzen die Infrastruktur des ullCore Basismoduls. Gemeinsam ist allen Modulen eine ähnlich aufgebaute Benutzeroberfläche, damit Sie sich rasch zurechtfinden.

Die Module sind getrennt installierbar.

Zur besseren Unterscheidung der einzelnen Module hat jedes Modul eine eigenes Farbschema:

1. Basiskomponenten und Administration: grau
2. ullWiki: grün
3. ullFlow: blau
4. ullVentory: orange

1.2.3 Seitenaufbau der Weboberfläche

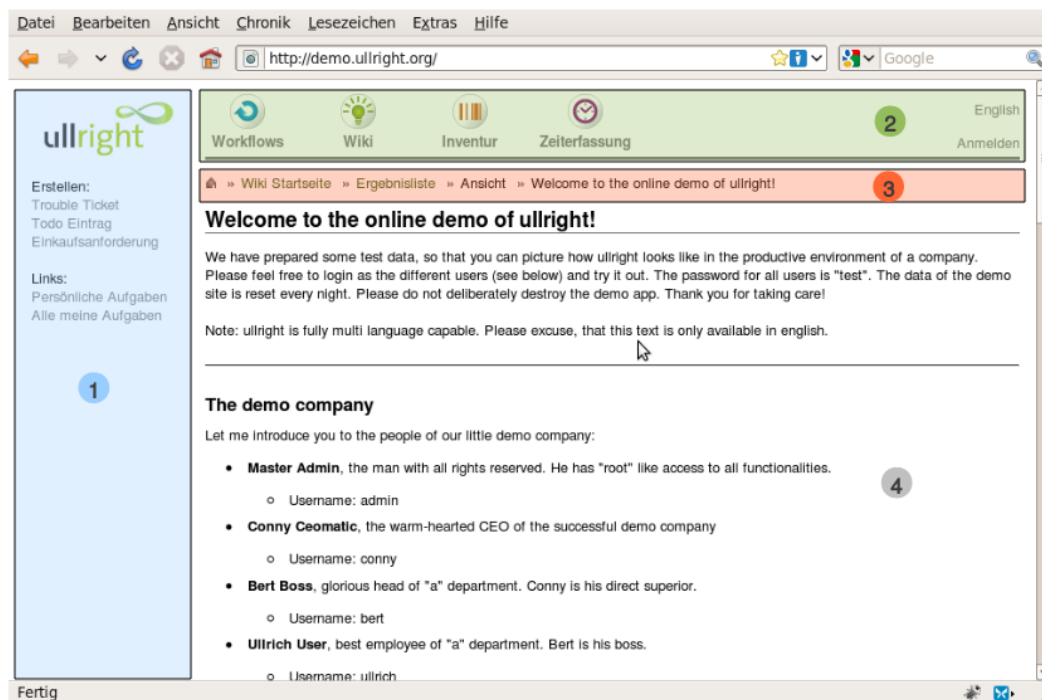


Abbildung 2: Eine typische ullright-Seite

Jede Seite setzt sich aus den gleichen Elementen zusammen, die in Abbildung 2 ersichtlich sind:

1. Sidebar (Seitenleiste)
2. Hauptnavigation
3. Breadcrumbs¹ (Brotkrumennavigation)
4. Inhalt (Contentbereich)
5. Fußzeile (nicht auf der Abbildung ersichtlich)

1.2.4 Sidebar

In der Sidebar befinden sich häufig benutzte Funktionen und Links. In Abhängigkeit des aktiven Moduls kann sich der Inhalt der Sidebar dynamisch ändern. Der Sidebar können auf Wunsch auch individuelle Funktionen und Links hinzugefügt werden.

1.2.5 Hauptnavigation

Die Hauptnavigation beinhaltet folgende Elemente:

Modulicons Alle aktivierten ullright Module sind hier mit dem jeweiligen Icon vertreten. Beispiele: ullWiki, ullVentory, Administrationsbereich. Hinweis: manche Icons werden nur mit entsprechenden Zugriffsrechten angezeigt. Auf Wunsch können individuelle Icons hinzugefügt werden.

Sprachauswahl Falls mehrere Sprachen aktiviert sind, können Sie hier die Sprache wählen.

Anmeldung Hier wird entweder der Link zur Anmeldung angezeigt, oder wenn man bereits angemeldet ist der Benutzername und der Link zur Abmeldung.

1.2.6 Breadcrumbs

Die Breadcrumbleiste zeigt den Pfad zur aktuell gezeigten Seite. Sie erlaubt den schnellen Überblick wo man sich befindet. Außerdem ermöglicht die Breadcrumbleiste zum Beispiel von der Bearbeitungsseite mit einem Klick zur Modul-Startseite oder zur Listenansicht zu wechseln.

Erklärung des Beispiels aus der Abbildung „Seitenaufbau“ oben:

- Über das „Haus“-Icon gelangen Sie zur ullright Startseite. Es symbolisiert den Beginn des Pfades.

¹In Anlehnung an die verstreuten Brotkrumen im Grimm-Märchen „Hänsel und Gretel“. Siehe auch <http://de.wikipedia.org/wiki/Brotkrumennavigation>

- „Wiki Startseite“ zeigt Ihnen das aktuelle Modul an und erlaubt Ihnen ein rasches Wechseln zur Modul-Startseite.
- Über den Link „Ergebnisliste“ gelangen Sie zur Listenansicht des Modules
- „Ansicht“ - Sie befinden sich gerade im Ansichtsmodus und zwar betrachten Sie das Dokument „Welcome to the online demo of ullright!“

1.2.7 Inhalt

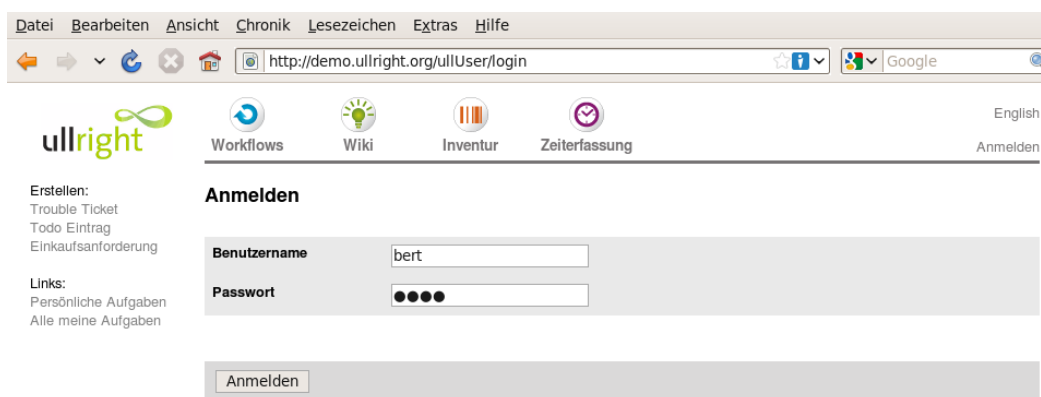
Hier wird der Inhalt der aktuellen Seite angezeigt

1.2.8 Fußleiste

Die Fußleiste enthält die Copyrightinformationen und Links zum Hersteller und zur Projektseite.

1.3 Anmeldung

Für viele Funktionen in ullright ist eine Anmeldung erforderlich damit das System überprüfen kann welche Rechte der Benutzer hat.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://demo.ullright.org/ullUser/login>. The page features the ullright logo and a navigation bar with links: Workflows, Wiki, Inventur, and Zeiterfassung. On the left, there are links for 'Erstellen:' (Trouble Ticket, Todo Eintrag, Einkaufsanforderung) and 'Links:' (Persönliche Aufgaben, Alle meine Aufgaben). The main content area is titled 'Anmelden' and contains a login form with fields for 'Benutzername' (containing 'bert') and 'Passwort' (masked with dots). An 'Anmelden' button is located at the bottom of the form.

Abbildung 3: Die Anmeldeseite

Klicken Sie in der Hauptnavigation auf „Anmelden“.

Geben Sie nun Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf den Button „Anmelden“ (siehe Abbildung 3).

Wenn die Anmeldung erfolgreich war, werden Sie automatisch zur ursprünglichen Seite weitergeleitet. Zudem sehen Sie nun in der Hauptnavigation, daß Sie z.B. als Benutzer „Bert“ angemeldet sind.

1.4 Sprachauswahl

Ebenfalls in der Hauptnavigation befindet sich die Sprachauswahl. Standardmäßig wird ullright in den Sprachen Deutsch und Englisch ausgeliefert. ullright erkennt die Sprache Ihres Webbrowsers und wählt automatisch die passende Sprache.

Wenn Sie eine andere Sprache verwenden möchten wähle Sie diese bitte aus.

Auf Wunsch können weitere Sprachen hinzugefügt werden.

1.5 Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche erlaubt komplexe benutzerdefinierte Abfragen. Sie funktioniert für alle ullright Module gleich und unterscheidet sich nur durch die zur Verfügung stehenden Kriterien.

Wir behandeln als Beispiel die erweiterte Suche der Benutzerverwaltung, siehe Abbildung 4 auf der nächsten Seite.

(Klick auf „Admin“ in der Hauptnavigation, dann auf „Erweiterte Suche“)

1.5.1 Kriterien

Die Liste der Kriterien stellt den obersten Bereich dar. Hier werden alle hinzugefügten Kriterien mit den dazugehörigen Suchfeldern angezeigt.

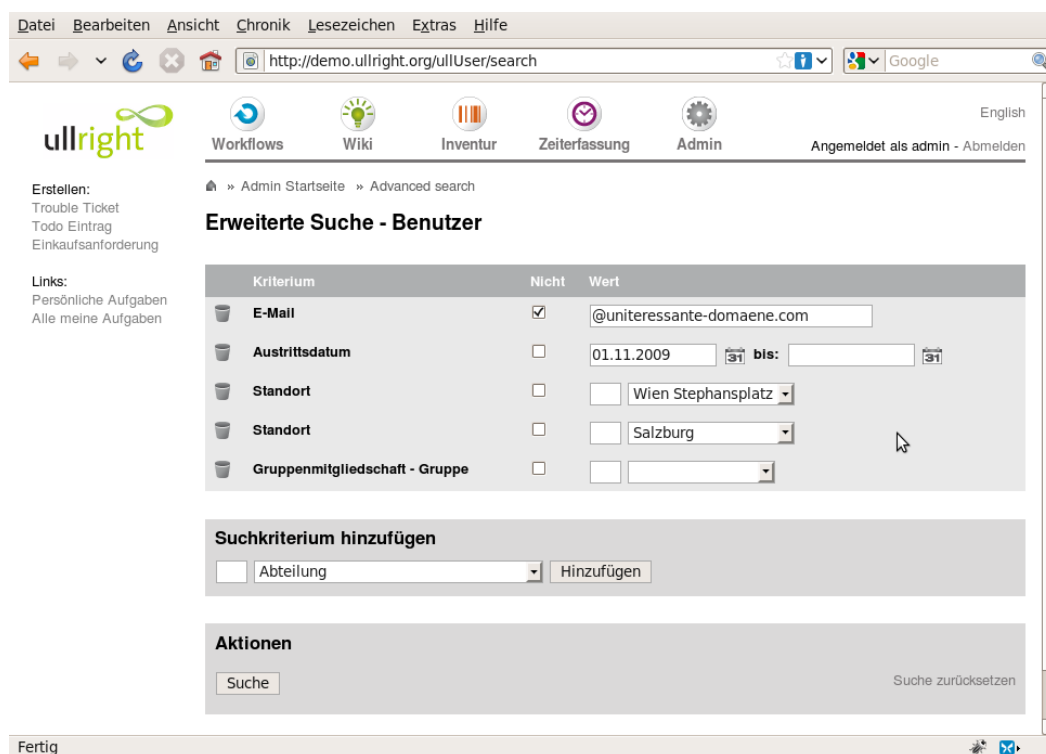
Je nach Feldtyp (Text, Auswahlfeld, Datum) werden unterschiedliche Suchfelder angezeigt.

Kriterium löschen Das Papierkorbsymbol löscht ein Kriterium aus der Liste.

Verneinung Das „Nicht“ Ankreuzfeld verneint das Suchfeld. Im allgemeinen Sprachgebrauch entspricht dies dem „außer“. Beispiel: Suche alle E-Mailadressen außer denen die „@uninteressante-domaine.com“ enthalten.

Feldtyp Text Bei Texteingabefeldern können Sie einfach beliebige Suchbegriffe eingeben. Standardmäßig wird eine sogenannte unscharfe Suche verwendet, die vorne und hinten Wildcards² hinzufügt. Beispiel: „right“ findet auch „ullright“.

²Zu Deutsch „Platzhalter“ oder „Joker“



Kriterium	Nicht	Wert
E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>	@uniteressante-domaene.com
Austrittsdatum	<input type="checkbox"/>	01.11.2009 bis:
Standort	<input type="checkbox"/>	Wien Stephansplatz
Standort	<input type="checkbox"/>	Salzburg
Gruppenmitgliedschaft - Gruppe	<input type="checkbox"/>	

Suchkriterium hinzufügen

☐ Abteilung

Aktionen

[Suche zurücksetzen](#)

Abbildung 4: Die erweiterte Suche

Wenn Sie genauer suchen möchten können Sie die scharfe Suche aktivierten in dem Sie den Begriff in doppelte Anführungszeichen stellen.

Feldtyp Auswahlliste Bei Auswahlboxen müssen Sie nur den gewünschten Eintrag aus der Liste auswählen

Feldtyp Datum und Zahlen Bei Datumsfeldern und Zahlenfeldern steht Ihnen eine „Von – Bis“ Suche zur Verfügung.

Damit können Sie nach Intervallen suchen. Beispiel: alle Benutzer die zwischen dem 1.Jänner 2009 und dem 31.Juni 2009 ausgetreten sind.

Sie können eines der Felder leer lassen. Wenn Sie das „von“ Feld leer lassen werden alle Einträge bis zum gegebenen Datum gefunden. Wenn Sie das „bis“ Feld leer lassen werden alle Einträge ab dem eingegebenen „von“ Datum gefunden.

Feldtyp Ankreuzfeld (Checkbox) Ankreuzfelder werden in der erweiterten Suche als Auswahllisten angezeigt. Wählen Sie „Ja“ oder „Nein“ aus für „angekreuzt“ bzw „nicht angekreuzt“.

Mehrfachauswahl Beispiel: Sie möchten alle Benutzer der Standorte Wien und Salzburg anzeigen lassen.

Fügen Sie dazu zwei Mal das Kriterium Standort hinzu und wählen Sie einmal Wien und einmal Salzburg aus.

Leere Kriterien Wenn Sie das Suchfeld eines Kriteriums leer lassen wird es einfach nicht beachtet.

1.5.2 Suchkriterium hinzufügen

Wählen Sie die gewünschten Kriterien aus der Liste aus und klicken Sie auf „Hinzufügen“.

1.5.3 Suche starten

Wenn Sie mit der Auswahl der Kriterien und dem Eintragen der Suchbegriffe fertig sind klicken Sie auf „Suche“ um die Suche zu starten

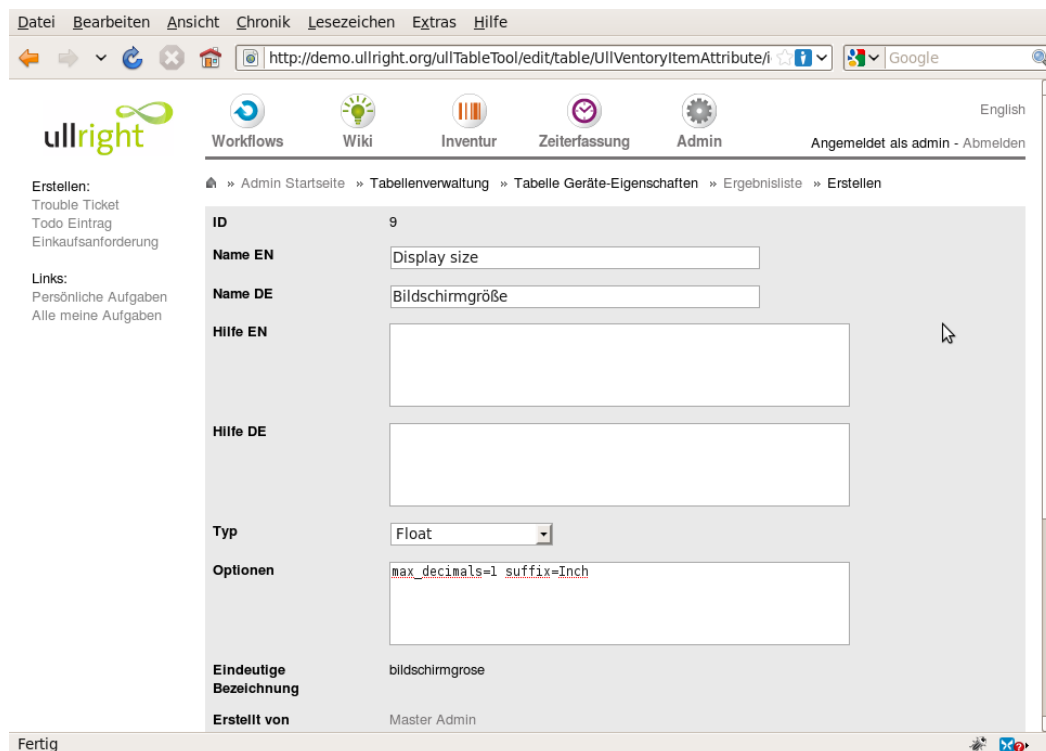
1.6 Feldtypen und deren Optionen

In manchen Modulen (ullFlow, ullVentory) können Sie über die Weboberfläche Felder hinzufügen.

Dabei ist jeweils die Eingabe eines Feldtyps (z.B. Datum) und falls nötig von Optionen notwendig.

Die Optionen werden im Format „option1=wert1 option2=wert2“ (getrennt durch Leerzeichen, ohne Anführungszeichen) angegeben, siehe dazu Abbildung 5 auf der nächsten Seite.

Hier die Liste der verfügbaren Feldtypen und gegebenenfalls deren Optionen:



File Bearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen Extras Hilfe

http://demo.ullright.org/ullTableTool/edit/table/UllInventoryItemAttribute/i

Google

English

Angemeldet als admin - Abmelden

Erstellen:
Trouble Ticket
Todo Eintrag
Einkaufsanforderung

Links:
Persönliche Aufgaben
Alle meine Aufgaben

Workflows Wiki Inventur Zeiterfassung Admin

» Admin Startseite » Tabellenverwaltung » Tabelle Geräte-Eigenschaften » Ergebnisliste » Erstellen

ID	9
Name EN	Display size
Name DE	Bildschirmgröße
Hilfe EN	
Hilfe DE	
Typ	Float
Optionen	max_decimals=1 suffix=Inch
Eindeutige Bezeichnung	bildschirmgroesse
Erstellt von	Master Admin

Fertig

Abbildung 5: Eingabe von Feldtypen-Optionen

1.6.1 Caller – Benutzerauswahlfeld mit Link zu Inventory und Visitenkarte

1.6.2 Checkbox – Ankreuzfeld

1.6.3 Country - Landauswahl

1.6.4 Date – Datum

1.6.5 Datetime – Datum und Zeit

1.6.6 E-Mail

1.6.7 Float – Dezimalzahl

- max_decimals – Anzahl der Kommastellen (Ganzzahl)
- suffix – Einheit z.B. „Ghz“ (Text) max_decimals – Anzahl der Kommastellen (Ganzzahl)

1.6.8 IP address – IP-Adresse

1.6.9 Information update – Informationsaktualisierung

Speichert den Verlauf einer Kommunikation ab. Wird für mehrzeilige Textfelder verwendet, wo der jeweilige Original-Inhalt nicht verändert werden soll. Einsatzbeispiel: Trouble Ticket

1.6.10 Integer - Ganzzahl

- suffix – Einheit z.B. „Ghz“ (Text)

1.6.11 MAC adress – MAC-Adresse

- Eindeutige Hardwareadresse von Netzwerkgeräten

1.6.12 Password – Passwort

1.6.13 Percentage – Prozentsatz

Grafischer Schieberegler. Einsatzbeispiel: Fortschritt einer Aufgabe

- min – Minimaler Wert (Ganzzahl)
- max – maximaler Wert (Ganzzahl)
- step – Schrittgröße (Ganzzahl)
- orientation – Ausrichtung („horizontal“ oder „vertical“)

1.6.14 Phone extension – Durchwahl

- show_base_number – Fügt die Basisnummer vorne an

1.6.15 Phone number – Telefonnummer

- show_local_short_form – Zeigt die Nummer ohne Ländercode (zB: +43) an.
- default_country_code – Standardwert für den Ländercode (falls bei der Eingabe nicht angegeben)

1.6.16 Priority – Wichtigkeit

Auswahlfeld mit fünf Stufen: Sehr Niedrig, Niedrig, Normal, Hoch, Sehr Hoch

1.6.17 Sex – Geschlecht

Auswahlfeld männlich/weiblich

1.6.18 SimpleUpload – Datei/Bild

Hochladen und Anzeigen von Dateien. Falls die Datei ein Bild ist, wird sie auch als solches angezeigt.

- path – Der Pfad zum Speichern der Datei (default: [Upload-Verzeichnis]/tableTool/[module]/)
- mime_types – Klassifiziert die erlaubten MIME-Typen bzw Kategorien (zB: application/pdf, application/msword, webimages)
- imageWidth – Ein Bild wird auf diese maximale Breite verkleinert (default: 1000px)
- imageHeight – Ein Bild wird auf diese maximale Höhe verkleinert (default: 1000px)
- allow_delete – Erlaubt das löschen einer Datei
- delete_label – Gibt den Labelnamen für das Delete-Widget an

1.6.19 String – Text einzellig

- size – Länge des Textfeldes (Ganzzahl)
- disablePurification (default: false) – Deaktivierung der automatischen HTML-Entfernung

1.6.20 Textarea – Text mehrzeilig

- cols – Spalten (Ganzzahl)
- rows – Zeilen (Ganzzahl)

1.6.21 Time – Zeit

- show_select_boxes (default: true) – Javascript Auswahlfelder statt dem Eingabefeld anzeigen
- fragmentation (default: 15) – Unterteilung der Minuten. Beispiel für „15“: 0, 15, 30, 45

1.6.22 Timeduration – Zeitdauer

- show_select_boxes (default: true) – Javascript Auswahlfelder statt dem Eingabefeld anzeigen
- fragmentation (default: 15) – Unterteilung der Minuten. Beispiel für „15“: 0, 15, 30, 45

1.6.23 UISelect – Auswahlfeld

- ull_select – Eindeutige Bezeichnung des Auswahlfeldes

1.6.24 Upload – Dateianhänge verwalten

Für ullFlow.

1.6.25 Wiki link – Wiki Einträge verlinken

Für ullFlow.

1.7 Administrationsbereich



Den Administrationsbereich finden Sie in der Hauptnavigation unter dem Punkt „Admin“. Sie müssen Mitglied einer Administrationsgruppe mit den entsprechenden Rechten sein um zugreifen zu können.

1.7.1 Startseite

Die Funktionen des Administrationsbereiches lassen sich in zwei Gruppen gliedern:

1. Verwaltung von Stammdaten (Benutzer, Gruppen, Zugriffsrechte, ...)
2. Verwaltung diverser Einstellungen der einzelnen Module (ullWiki, ullVentory, ...)

In diesem Handbuch wird nur der zweite Punkt behandelt. Weiter Information zur Benutzerverwaltung finden Sie im ullUser Handbuch.

Jedes ullright Modul, also auch die Administration, ist ähnlich aufgebaut, damit Sie sich schnell zurechtfinden.

Die Startseite (dargestellt in Abbildung 6 auf der nächsten Seite) besteht aus drei Spalten. Diese sind, von links nach rechts:

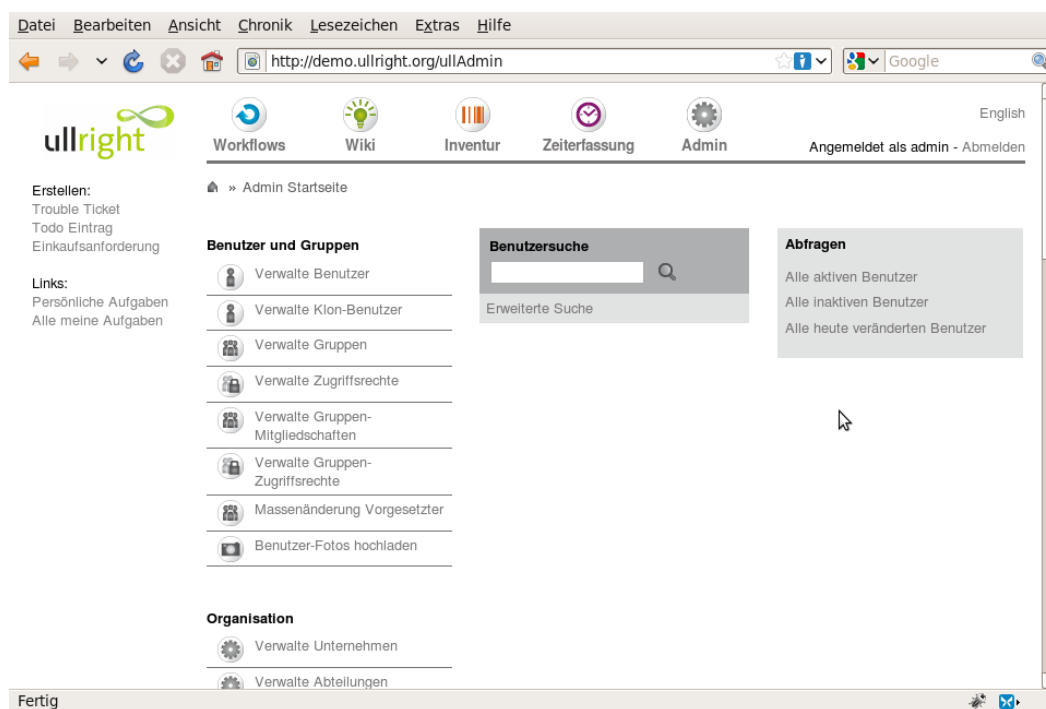


Abbildung 6: Der Administrationsbereich

- Aktionen
- Suchfunktionen
- Abfragen

Im Fall der Administration sind die Suchfunktionen und Abfragen speziell für die Benutzerverwaltung.

1.7.2 Ergebnisliste

Auch die Ergebnisliste hat eine einheitliche Bedienoberfläche für alle ullright Module.

Als Beispiel sehen wir uns (in Abbildung 7 auf der nächsten Seite) die Bedienung anhand der Benutzerverwaltung an.

Die Funktionen im Überblick:

Aktions / Filterleiste

- Durch einen Klick auf „Erstellen“ legen Sie einen neuen Eintrag an.

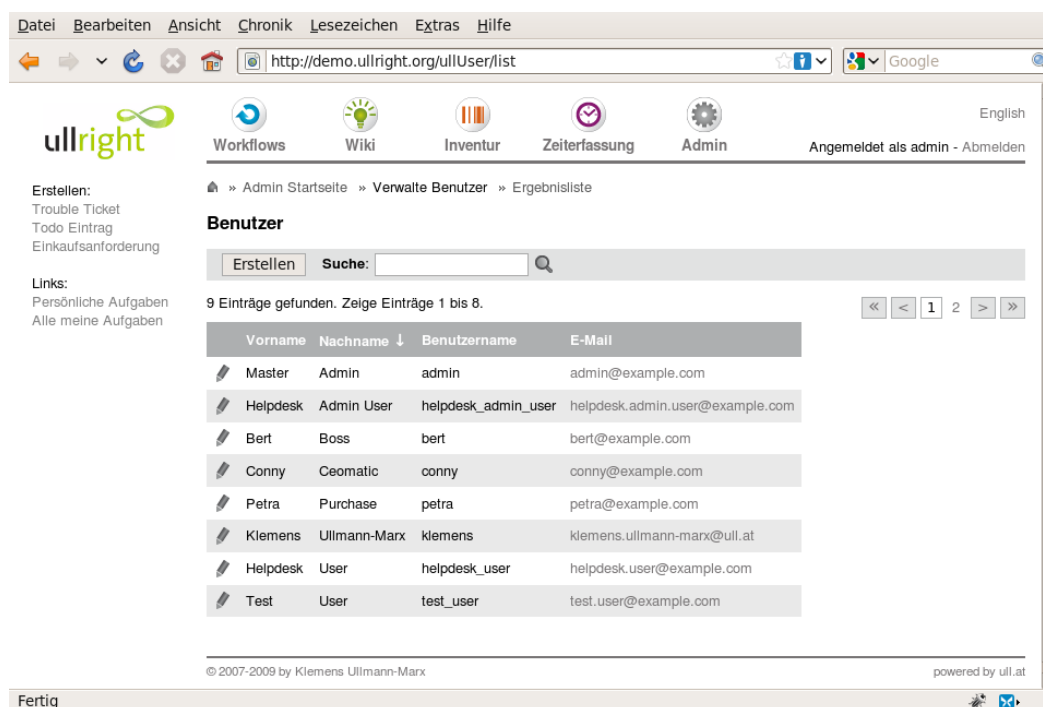


Abbildung 7: Die Benutzerverwaltung-Ergebnisliste

- Das Suchfeld durchsucht bestimmte Felder.

Anzahl der Ergebnisse / Blättern

- Sie sehen die Gesamtanzahl der gefundenen Einträge.
- Bei mehr als 30 Einträgen (konfigurierbar) werden die Ergebnisse auf mehrere Seiten aufgeteilt. Es wird angezeigt welche Einträge man auf der aktuellen Seite sieht. Beispiel: „Zeige Einträge 1 bis 30.“
- Ganz rechts befindet sich die Funktion „blättern“. Erklärung der Symbole von links nach rechts:
 - „<<“ - zur ersten Seite springen
 - „<“ - eine Seite zurückblättern
 - „1“, „2“, ... zur Seite n springen. Zeigt gleichzeitig die Zahl der Seiten
 - „>“ - eine Seite vorblättern
 - „>>“ - zur letzten Seite springen

Kopfzeile der Ergebnisliste Klicken Sie auf eine der Spaltenüberschriften, um danach zu sortieren. Klicken Sie ein weiteres Mal, um die Sortierreihenfolge umzukehren. Der Pfeil neben einer Spalte zeigt nach welcher Spalte sortiert wird und die Sortierrichtung.

Ergebnisliste – Bearbeiten und Löschen Am Anfang jeder Zeile befinden sich die Aktionssymbole. Das Papierkorbsymbol bedeutet „Löschen“, das Stiftsymbol bedeutet „Bearbeiten“. Das Löschen ist in manchen Fällen nicht möglich.

Tipp: Die Browser Adresszeile als Kommandozeile Alle ullright Module unterstützen aktiv das sogenannte „Deep Linking“. Das bedeutet, dass alle wichtigen Parameter, wie zum Beispiel ein Suchbegriff, in der Adressleiste angeführt sind.

Sie können somit jederzeit eine ullright-Adresse als Favorit in Ihrem Browser speichern oder einer Kollegin als Link per E-Mail schicken.

Beispiel: [http://demo.ullright.org/ullUser/list/filter\[search\]/example](http://demo.ullright.org/ullUser/list/filter[search]/example)

Zeigt alle Benutzer mit dem Suchbegriff „example“.

Ausnahme: für die erweiterte Suche steht diese Funktion nicht zur Verfügung.

1.7.3 Erstellen

Klicken Sie in der Ergebnisliste auf „Erstellen“ um einen neuen Eintrag anzulegen, siehe Abbildung 8 auf der nächsten Seite.

Jedes Datenfeld befindet sich in einer eigenen Zeile. Links steht der Name des Feldes (z.B. Vorname), in der nächsten Spalte befindet sich das Eingabefeld. Wenn Sie nur Lesezugriff auf ein Feld haben wird kein Eingabefeld angezeigt. In der dritten Spalte werden etwaige Fehlermeldungen angezeigt (z.B. „Pflichtfeld“ - siehe unten).

Jedes Feld hat einen bestimmten Feldtyp, der bestimmt wie das Eingabefeld aussieht, und welche Eingaben zulässig sind (Validierung).

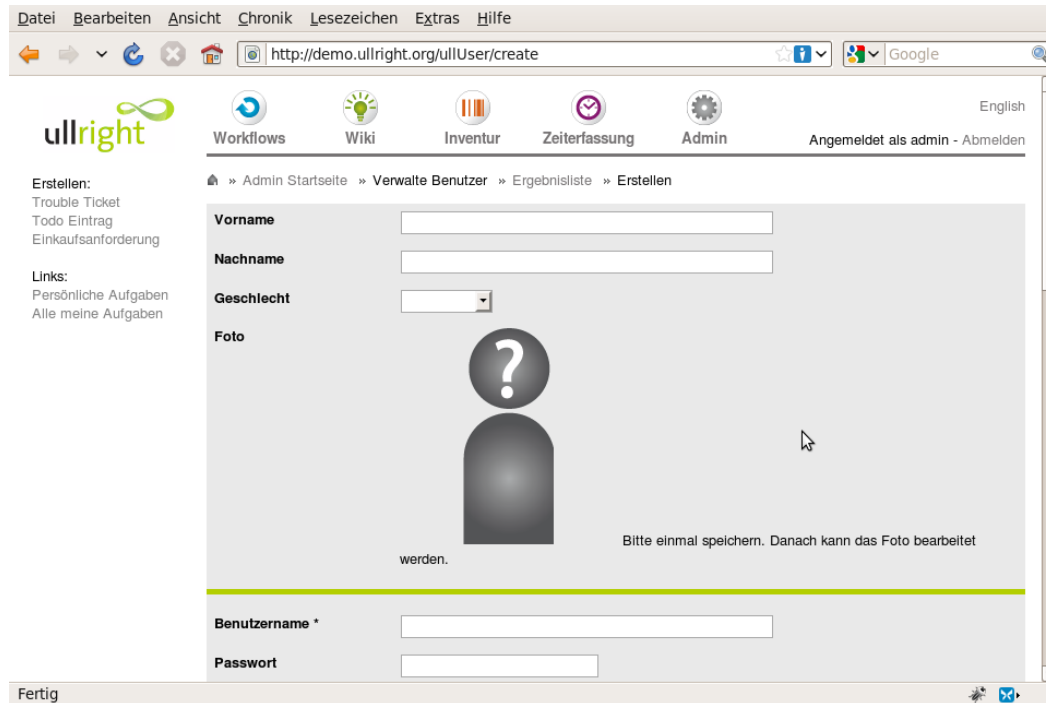
Pflichtfelder werden durch einen Stern * nach dem Feldnamen markiert (z.B. Benutzername).

Mehrsprachige Felder erkennen Sie an der Endung mit dem Sprachkürzel. Beispiel „Beschriftung EN“. Geben Sie Übersetzungen für alle aktivierten Sprachen ein.

Wenn Sie mit der Dateneingabe fertig sind klicken Sie auf „Speichern“, siehe Abbildung 9 auf der nächsten Seite.

Sie kehren nun zur letzten Ergebnislistenansicht zurück.

Fehlerbehandlung Wenn Pflichtfelder nicht ausgefüllt werden, oder ungültige Werte eingegeben werden (z.B. ungültige E-Mailadresse) werden Sie darauf hingewiesen, dass Feh-



Erstellen:
Trouble Ticket
Todo Eintrag
Einkaufsanforderung

Links:
Persönliche Aufgaben
Alle meine Aufgaben

Vorname

Nachname

Geschlecht

Foto

Benutzername *

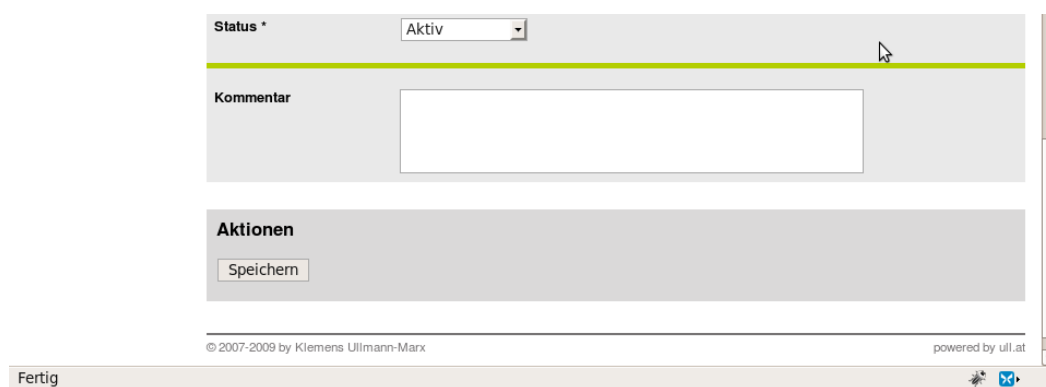
Passwort

Speichern

© 2007-2009 by Klemens Ullmann-Marx

powered by ull.at

Abbildung 8: Ansicht "Benutzer anlegen"



Status *

Aktiv

Kommentar

Aktionen

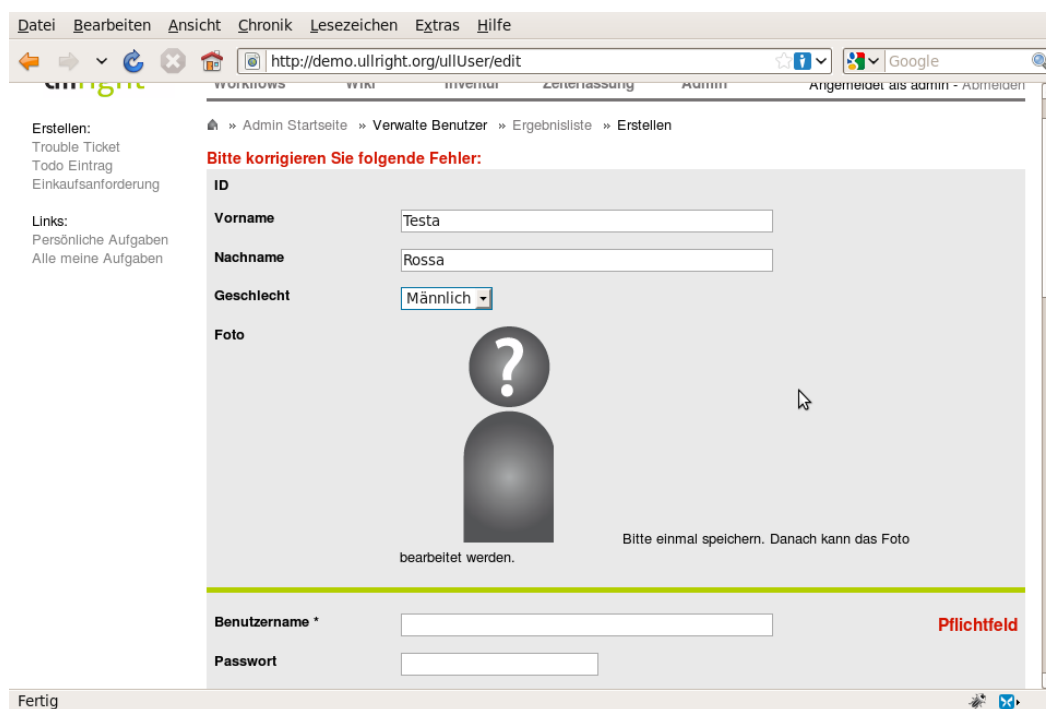
Speichern

© 2007-2009 by Klemens Ullmann-Marx

powered by ull.at

Abbildung 9: Der Speichern-Button

ler aufgetreten sind (siehe Abbildung 10). Korrigieren Sie die markierten Eingaben und speichern Sie erneut.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://demo.ullright.org/ullUser/edit>. The page title is "Admin Startseite » Verwalte Benutzer » Ergebnisliste » Erstellen". A red error message at the top states: "Bitte korrigieren Sie folgende Fehler:". Below this, the form fields are as follows:

- ID**: (empty)
- Vorname**:
- Nachname**:
- Geschlecht**:
- Foto**: (indicated as invalid)

Below the photo field, there is a message: "bearbeitet werden." and "Bitte einmal speichern. Danach kann das Foto". At the bottom of the form, there are fields for "Benutzername *" and "Passwort", with a red label "Pflichtfeld" next to the username field. The browser's status bar at the bottom shows "Fertig".

Abbildung 10: Hinweis auf fehlerhafte Eingabe

1.7.4 Bearbeiten

Die Bearbeitungsansicht ist der Ansicht „Erstellen“ sehr ähnlich. Daher werden im folgenden nur die Unterschiede behandelt.

Es werden nun folgende Felder zusätzlich angezeigt:

1. Erstellt von
2. Erstellt am
3. Zuletzt aktualisiert von
4. Zuletzt aktualisiert am

1.7.5 Löschen

Klicken Sie in der Ergebnisliste auf das Papierkorb-Symbol des gewünschten Eintrags.

1.8 Auswahlfelder

Sie können benutzerdefinierte Auswahlfelder anlegen und bearbeiten.

Benutzen Sie „Verwalte Auswahlfelder“ um ein neues Auswahlfeld anzulegen.

Verwenden Sie danach „Verwalte Auswahlfeld-Einträge“ um die Einträge der Liste anzulegen oder zu bearbeiten. Über das Feld „Reihenfolge“ können sie manuell die Reihenfolge bestimmen.