

# **SAVE-Administration**

**Anleitung**

**Version 18. Juni 2019**

# Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein.....	3
2	Anmeldung.....	3
3	Begrüßungsbildschirm.....	4
4	Adressen.....	5
4.1	Adress-Suchseite.....	5
4.2	Adress-Fundseite.....	6
4.3	Adress-Detailfenster.....	7
4.4	Adresse bearbeiten.....	8
5	Bilder.....	9
5.1	Bilder-Suchseite.....	9
5.2	Bilder-Fundseite.....	10
5.3	Bild-Detailfenster.....	11
5.4	Bild bearbeiten.....	12
6	Rarebase.....	13
7	Literatur.....	14
8	Arbeitszeit.....	16
8.1	Arbeitszeit erfassen.....	16
8.2	Arbeitszeit-Berichte.....	17
9	Konfiguration.....	18
9.1	Parameter konfigurieren.....	18
9.2	Arbeitszeit: Benutzer und Projekte konfigurieren.....	18
10	SQL.....	20

Tektur 1: Neue Bilder, geändertes Adress-Suchfenster (24. Februar. 2016 @ ws)

Tektur 2: Neue Bilder, Literatur und SQL (20. September 2016 @ ws)

Tektur 3: Neue Bilder zur Adressen-Verwaltung (06. Juli 2017 @ ws)

Tektur 4: Abschnitt Bilder ergänzt (18. Juni 2019 @ ws)

# 1 Allgemein

Die Umgebung ist eine ganz normale Webseite und kann auf einem beliebigen Webserver lokal oder im Internet installiert werden, der MySQL und PHP zur Verfügung stellt. Hier läuft sie neben der Webseite des SAVE-Projektbüros. Sie ist ergo auch von ausserhalb des lokalen Netzwerkes erreichbar.

Zentrale Konfigurationsparameter für Datenbankbindung, Versionsvariablen etc. befinden sich in der lesegeschützten Datei config.php.

## 2 Anmeldung

Die Umgebung läuft in einem beliebigen Browser nach Aufruf der Adresse <http://admin.save-foundation.net>

Im Anmeldefenster sind die Mailadresse sowie das persönliche Passwort einzugeben. Falls dieses nicht mehr bekannt sein sollte, wird unten eine Liste der Administratoren angezeigt, die das Passwort zurückstellen können:

The screenshot shows a web browser window with the address bar set to [admin.save-foundation.net](http://admin.save-foundation.net). The page content includes a navigation menu at the top with links like 'SAVE-Admin', 'Seegrund-Admin', etc. The main heading is 'SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen'. Below this is a login section titled 'Anmelden' with two input fields: 'Mailadresse:' containing 'mail@example.com' and 'Passwort:' containing masked characters. A button labeled 'Authentifizieren' is positioned below the password field. Underneath is a section titled 'Passwort vergessen' with the instruction: 'Bitte wenden Sie sich an einen Administrator der nachstehenden Liste, der Ihr Passwort zurücksetzen kann.' This is followed by a list of administrators: Martin Arnold (Tel: 071 222 7410), Urs Fitze (Tel: 079 685 9868), Waltraud Kugler (Tel: 078 845 9027), and Werner Schachtler (Tel: 079 888 3112).

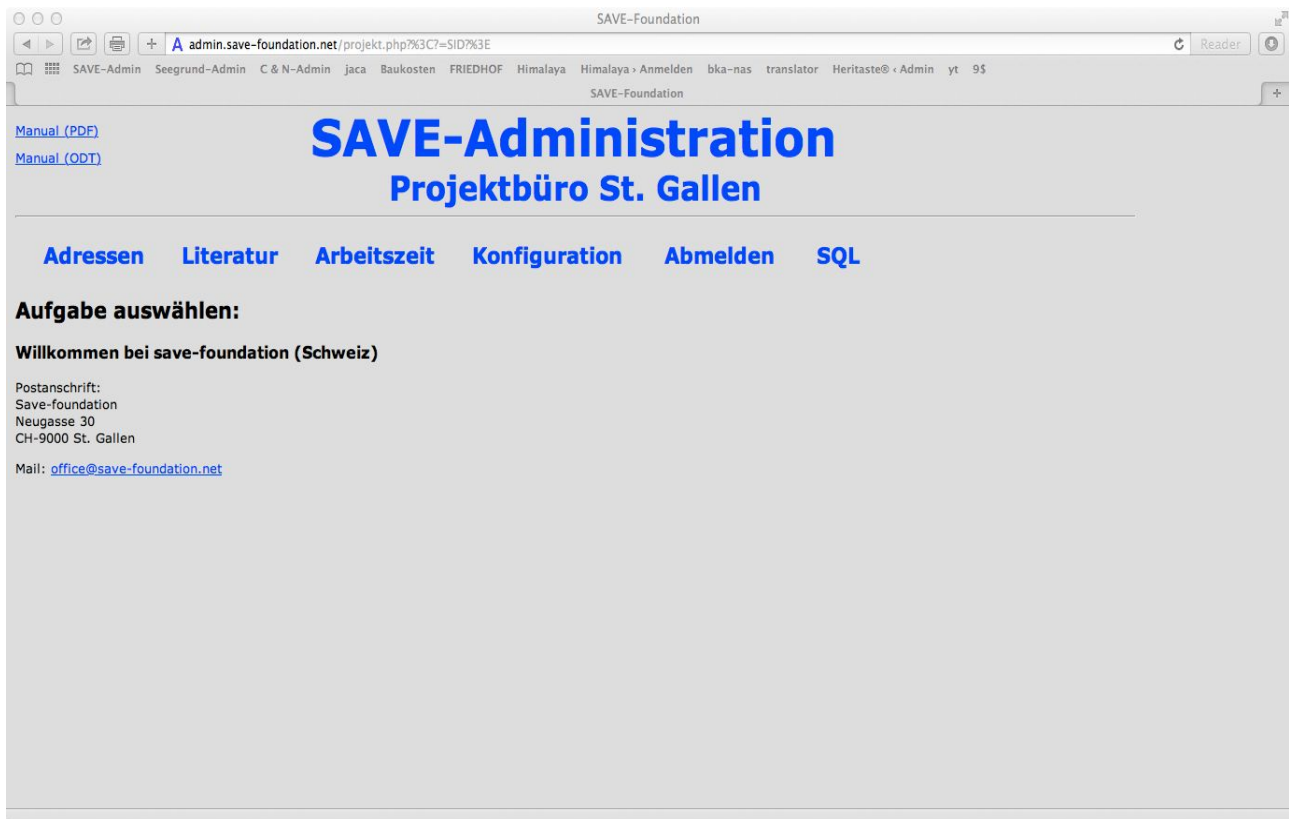
Grundsätzlich kann die Umgebung auch automatisch neue Passworte generieren und diese dem Benutzer an seine Mailadresse zustellen. Da auf dem Server hier aber kein Mailserver läuft, wird einfach die Administratorenliste angezeigt.

Der Wechsel zwischen direkter Mailzustellung und Administratorenliste erfolgt leicht durch Auskommentierung der betreffenden Abschnitte in der Datei index.php und ein paar evidente Marginalien zur besseren Anmutung.

### 3 Begrüssungsbildschirm

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint der Startbildschirm. Den Navigationspunkt «Konfiguration» sehen nur Benutzer, die als Administrator deklariert sind.

Der Menüpunkt «SQL» steht nur Systemverwaltern zur Verfügung; dahinter verbirgt sich eine einfache Oberfläche zur direkten Abfrage und Manipulation der Datenbank mit root-Rechten.



Oben links kann auch jeweils die aktuellste Version dieser Beschreibung heruntergeladen werden.

## 4 Adressen

### 4.1 Adress-Suchseite

The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.save-foundation.net/adressen.php?%3C?=%3D?%3E`. The page title is "SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen". The navigation menu includes "Adressen", "Literatur", "Arbeitszeit", "Konfiguration", "Abmelden", and "SQL". The "Adressen" section is active, displaying a search form titled "Adresse suchen:". The form includes six checkboxes for search criteria (A-F), input fields for "Vorname:", "Nachname:", "Organisation:", "Kontaktperson:", "Ort:", "Mail:", "Tel./Fax:", and "Status:", and dropdown menus for "Land:", "Status:", and "Interesse:". At the bottom, there are buttons for "Suchen &&", "Suchen ||", "Alle Organisationen", "Neue Adresse erfassen", "Gönnerliste (csv)", "Gönner Vorjahr (csv)", and "Gönner heuer (csv)".

Unter Adressen wird erstmal eine Suchmaske zur Verfügung gestellt. Es können mehrere Kriterien definiert werden, leere Zeilen werden bei der Suche nicht berücksichtigt. Das Feld «Mail» sucht sowohl im Feld für die Geschäftsmail als auch im Feld für die Privatmail. Desgleichen sucht «Tel./Fax» sowohl in den Geschäftsnummern, Privatnummern, Faxnummern und der Mobilnummer.

Die sechs Suchmarken dienen zur individuellen Zusammenstellung willkürlicher Gruppen ohne logisch beschreibbare Gemeinsamkeit.

Mit [ Suchen && ] werden alle Adressen gesucht, die sämtlichen Kriterien entsprechen (AND).

Mit [ Suchen || ] werden alle Adressen gesucht, die wenigstens einem Kriterium entsprechen (OR).

[ Alle Organisationen ] bietet eine spezielle Suche nach allen gespeicherten Adressen von Organisationen – dieses Kriterium kann mit den vorhandenen Feldern nicht sinnvoll abgebildet werden.

Rechts befindet sich ein Knopf zur Erfassung einer neuen Adresse. Es folgt hier ein leeres Fenster nach Kapitel 4.4 zur Eingabe der Parameter.

**Hinweis:** Die Aufklapplisten der Suche bieten nur diejenigen Eintragungen, welche auch irgendwo bei den Adressen zugeordnet sind.

## 4.2 Adress-Fundseite

The screenshot shows the 'SAVE-Administration' web interface for 'Projektbüro St. Gallen'. The browser address bar shows 'admin.save-foundation.net/adressen.php?k3C7=SID?k3E#'. The page title is 'SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen'. There are navigation links for 'Adressen', 'Literatur', 'Arbeitszeit', 'Konfiguration', 'Abmelden', and 'SQL'. Below this, a search filter is applied: 'Suchfilter: Erfüllt eine Bedingung', 'Ort enthält: Basel', 'Status ist: Gönner', and 'Marke B aktiv'. There are buttons for 'Filter löschen', 'Marke B entfernen', and 'Neue Adresse erfassen'. Below the filter, there are buttons for 'Adressliste', 'Kontaktliste', 'Gönnerliste (csv)', 'Gönner Vorjahr (csv)', and 'Gönner heuer (csv)'. The main content area shows 'Suchergebnis: 721 Adressen' and a table of search results.

ID	Name/Organisation	Mail				
835	Basler Zeitung, Inland Redaktion		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
6369	Bernd Thies Stiftung		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
4564	Bio Suisse		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
468	Ciba-Geigy		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
882	COOP-Zeitung, Ressort Kultur		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
2552	Ehinger'sche Stiftung		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
724	Ehinger'sche Stiftung für Mildtätigkeit		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
7877	Eleonora-Susanna für den Natur-, Umwelt und Tierschutz		--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
6430	Erlen-Verein Basel	vorstand@erlen-verein.ch	--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r
2865	Euroo. Kooperative Lonoo Maï	eurocood@swissonline.ch	--	Bearbeiten	Details	C5-l C5-r

Wird eine Adress-Suche ausgelöst, erscheint auf der neuen Seite oben eine Darstellung der zugrundeliegenden Suchparameter. Mit [ Filter löschen ] oder per Klick oben auf «Adressen» kommt man wieder zur Suchseite (Kap. 4.1) zurück.

Falls Marken im Filter aufgenommen sind, können diese vermittelt [ Marke X löschen ] auf allen Benutzern entfernt werden. Damit hat man eine bequeme Möglichkeit, individuell zusammengestellte Gruppen einfach wieder aufzulösen.

Rechts davon befindet sich ein Knopf zur Erfassung einer neuen Adresse. Es folgt dann ein leeres Fenster nach Kapitel 4.4 zur Eingabe der Parameter.

Die untere Reihe erlaubt das Erstellen einer Adressliste und einer Kontaktliste mit dem gefilterten Sortiment (PDF-Format). Zusätzlich kann hier eine tabulatorgetrennte Liste aller Gönner exportiert werden, die sich dann leicht für Serienbriefe, Mails, Weihnachtskarten und dergleichen in Fremdsysteme übernehmen lässt (CSV-Datei).

Die Liste zeigt links die eindeutige ID. Es folgt der Vor- und Nachname oder, wo ein solcher fehlt, der Name der Organisation. Die dritte Spalte zeigt soweit erfasst die Geschäfts- oder sonst wenn möglich die Privatmailadresse.

Mit [ - - ] kann eine Adresse vollständig aus der Datenbank gelöscht werden. Sie lässt sich danach nicht mehr wiederherstellen. Mitgelöscht werden auch alle abhängigen Daten, also zugehörige Zahlungen und Interessen.

Mit [ Bearbeiten ] gelangt man zum Bearbeitungsfenster des Kontaktes nach Kap. 4.4.

Mit [ Details ] werden alle erfassten Parameter des Kontaktes angezeigt (Kap. 4.3).

Mit [C5-l] und [C5-r] wird vom betreffenden Datensatz eine Briefvorlage erstellt. Das Datum wird mit dem aktuellen Kalendertag gefüllt, das Adressfeld enthält die Anschrift dieses Kontaktes passend für ein Couvert mit Fenster links resp. rechts.

## 4.3 Adress-Detailfenster

The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.save-foundation.net/adressedit.php?%3C7=SID7%3E`. The page title is "SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen". The navigation menu includes "Adressen", "Literatur", "Arbeitszeit", "Konfiguration", "Abmelden", and "SQL". The main content area is titled "Details von Kontakt 6968" and contains a "Zurück zur Suchliste" button. Below this is a form with fields for "Suchmarken" (A-F), "Anrede" (Frau), "Vorname" (Isabella), "Nachname" (Ammann), "Adresse" (Seestr. 15), "PLZ/Ort" (6300 Zug), and "Liiert seit" (30.11.2007). The "Zahlungen von Kontakt 6968" section shows a table with columns "Datum", "Zweck", "Danke", "Konto", "Währung", and "Betrag". The "Interessen von Kontakt 6968" section shows a "Bezeichnung" field with values "Feral Pop" and "Schweine/Urschweine".

**Details von Kontakt 6968**

Zurück zur Suchliste

Suchmarken A:  B:  C:  D:  E:  F:

Anrede	Frau
Vorname	Isabella
Nachname	Ammann
Adresse	Seestr. 15
PLZ/Ort	6300 Zug
Liiert seit	30.11.2007

**Zahlungen von Kontakt 6968**

Datum	Zweck	Danke	Konto	Währung	Betrag
31.05.2013		0	Postkonto CH	CHF	20.00
04.03.2008	Pigs	1	N.N.	???	20.00

**Interessen von Kontakt 6968**

**Bezeichnung**

Feral Pop  
Schweine/Urschweine

Das Adress-Detailfenster zeigt alle erfassten Variablen der gewählten Adresse. Es ist eine reine Anzeigeseite, die Parameter sind hier nicht modifizierbar. Leere Werte werden nicht angezeigt. Nach den Kontaktdaten folgt ein Abschnitt mit den zugeordneten Zahlungen, wenn solche erfasst wurden. Ebenso wird der letzte Abschnitt mit den Interessen nur bei vorhandenen Deklarationen angefügt.

Mit [ Zurück zur Suchliste ] oder der Zurück-Funktion des Browser gelangt man wieder zur Fundliste Kap. 4.2, mit einem Klick oben auf «Adressen» erhält man die Suchseite Kap. 4.1.

## 4.4 Adresse bearbeiten

The screenshot shows the 'SAVE-Administration' web interface for editing contact 6968. The page is divided into three main sections:

- Kontakt 6968 bearbeiten:** A form with various input fields for contact information. Fields include: Suchmarken (A-F checkboxes), Anrede (Frau), Titel, Vorname (Isabella), Nachname (Ammann), Organisation, Kontaktperson, Adresse (Seestr. 15), Adresszusatz, PLZ/Ort (6300 Zug), Land (Switzerland), Tel. Arbeit, FAX, Tel. Privat, Tel. Natel, Mail Arbeit, Mail Privat, Webseite, Status (Gönner), Sprache (Deutsch), Liefert seit (30.11.2007), and Notizen.
- Zahlungen von Kontakt 6968 bearbeiten:** A table for recording payments. The first row is empty for adding a new entry. The second row shows a payment of 20.00 CHF on 31.05.2013 with purpose 'Postkonto CH'. The third row shows a payment of 20.00 CHF on 04.03.2008 with purpose 'Pigs'.
- Interessen von Kontakt 6968 bearbeiten:** A section for managing interests. It includes a dropdown for 'Weiteres Interesse auswählen' and a list of interests: 'Feral Pop' and 'Schweine/Urschweine'.

Das Adress-Bearbeitungsfenster ist in drei Abschnitte gegliedert:

Oben sind die Kontaktdaten. Aktualisierte Werte können einfach hineingeschrieben werden resp. aus den Aufklapplisten neu selektiert werden. Mit einem Klick auf den Speicherknopf rechts unter dem Notizen-Feld werden die neuen Werte gespeichert.

Die erste Zeile der Zahlungen erlaubt das Hinzufügen einer neuen Zeile. Mit einem Klick auf den grünen Knopf wird die neue Zahlung gespeichert.

Bestehende Zahlungen können mit dem roten Knopf vollständig und unwiederbringlich gelöscht werden. Modifizierte Daten werden mit dem blauen Knopf in die Datenbank übernommen.

Zusätzliche Interessen können aus der Aufklappliste ausgewählt und mit dem grünen Knopf gespeichert werden. Es werden da nur diesem Kontakt noch nicht zugeordnete Interessen angeboten. Zugeordnete Interessen werden mit dem roten Knopf von diesem Kontakt entfernt.

# 5 Bilder

## 5.1 Bilder-Suchseite

admin.save-foundation.net/bilder.php?%3C?=%3D?%3E

SAVE-Administration  
Projektbüro St. Gallen

[Manual \(PDF\)](#)  
[Manual \(ODT\)](#)

[Adressen](#) [Literatur](#) [Bilder](#) [Arbeitszeit](#) [Konfiguration](#) [Abmelden](#) [SQL](#)

**Bilder suchen**

Suchmarken A:  B:  C:  D:  E:  F:

Bild-Titel:

Album:

© eingeholt:

Urheber:

Quelle:

Ort:

Jahr:  Format: Jahr vierstellig

Beschreibung:

[Kategorie >](#)

<input type="checkbox"/> Allgemein	<input type="checkbox"/> Institution	<input type="checkbox"/> Pflanze
<input type="checkbox"/> Diverse	<input type="checkbox"/> Karte	<input type="checkbox"/> Tier
<input type="checkbox"/> Grafik	<input type="checkbox"/> Person	<input type="checkbox"/> Umfeld

[Land >](#)  
[Region >](#)

Suchen && | Suchen || | Neues Bild erfassen

Unter Bilder wird erstmal eine Suchmaske zur Verfügung gestellt. Es können mehrere Kriterien definiert werden, leere Zeilen werden bei der Suche nicht berücksichtigt. Die Parameter Kategorie, Land und Region erlauben eine Mehrfachauswahl und lassen sich auf- und zuklappen. Das Jahr muss vierstellig eingegeben oder nicht verwendet werden. Falscheingaben werden reklamiert.

Die sechs Suchmarken dienen zur individuellen Zusammenstellung willkürlicher Gruppen ohne logisch beschreibbare Gemeinsamkeit.

Mit [ Suchen && ] werden alle Bilder gesucht, die sämtlichen Kriterien entsprechen (AND).

Mit [ Suchen || ] werden alle Bilder gesucht, die wenigstens einem Kriterium entsprechen (OR).

Rechts befindet sich ein Knopf zur Erfassung eines neuen Bildes. Es folgt hier ein leeres Fenster nach Kapitel 5.4 zum Hochladen und danach zur Eingabe der Parameter.

## 5.2 Bilder-Fundseite



The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.save-foundation.net/bilder.php?%3C?=&SID?%3E#`. The page title is "SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen". The navigation menu includes "Adressen", "Literatur", "Bilder", "Arbeitszeit", "Konfiguration", "Abmelden", and "SQL".

**Gesuchte Bilder:**

Suchlogik: **Erfüllt eine Bedingung**  
Album ist **1958-1994\_Haustiere-in-Griechenland**  
Copyright ist **Zweckbezogen**  
Land ist **Italien** oder **Luxemburg**  
Marke A **aktiv**  
Marke C **aktiv**  
Marke D **aktiv**

Buttons: [Filter löschen](#) | [Marke A C D entfernen](#) | [Neues Bild erfassen](#)

**Suchergebnis: 136 Bilder**

Die Bilder zum Herunterladen haben eine grösste Breite/Höhe von 150, 300, 800 und 1600 Pixel, aber maximal die Ausdehnung des Originalbildes!

**Titel: 1958\_Insel Gioura - wild lebende Ziegen**

Dateiname; 79.jpg  
Original-Name:  
Original-Grösse:

→ Details  
→ Bearbeiten  
→ Löschen

→ Miniatur herunterladen  
→ Kleines Bild herunterladen  
→ Mittlgrösses Bild herunterladen  
→ Grosses Bild herunterladen

**Titel: 1961\_Insel Erimomilos - endemische wilde Ziegen (Capa aegagrus pictus)**

Dateiname; 80.jpg

Wird eine Bilder-Suche ausgelöst, erscheint auf der neuen Seite oben eine Darstellung der zugrundeliegenden Suchparameter. Mit [ Filter löschen ] oder per Klick oben auf «Bilder» kommt man wieder zur Suchseite (Kap. 5.1) zurück.

Falls Marken im Filter aufgenommen sind, können diese vermittelt [ Marke X löschen ] auf allen Bildern entfernt werden. Damit hat man eine bequeme Möglichkeit, individuell zusammengestellte Gruppen einfach wieder aufzulösen.

Rechts davon befindet sich ein Knopf zur Erfassung eines neuen Bildes. Es folgt dann ein leeres Fenster nach Kapitel 5.4 zum Hochladen und zur Eingabe der Parameter.

Die Liste zeigt links die 300 Pixel-Vorschau. Rechts stehen die wichtigsten Kenngrössen, die Links zum Bearbeiten des Bildes, zur Anzeige der Details und zum Herunterladen des Bildes.

Mit [ Bearbeiten ] gelangt man zum Bearbeitungsfenster des Bildes nach Kap. 5.4.

Mit [ Details ] werden alle erfassten Parameter des Bildes angezeigt (Kap. 5.3).

Mit [ Löschen ] werden auch die Bilder in allen Auflösungen aus der Umgebung gelöscht. Dieser Link wird nur Administratoren angezeigt.

## 5.3 Bild-Detailfenster



admin.save-foundation.net/bilddetil.php

SAVE-Foundation

[Manual \(PDF\)](#)  
[Manual \(ODT\)](#)

# SAVE-Administration

## Projektbüro St. Gallen

[Adressen](#) [Literatur](#) [Bilder](#) [Arbeitszeit](#) [Konfiguration](#) [Abmelden](#) [SQL](#)

### Details von Bild Nr. 79

[Zurück zur Suchliste](#)

Suchmarken	A: <input type="checkbox"/> B: <input type="checkbox"/> C: <input type="checkbox"/> D: <input type="checkbox"/> E: <input type="checkbox"/> F: <input type="checkbox"/>
Dateiname	79.jpg
Titel	1958_Insel Gioura - wild lebende Ziegen
© eingeholt	Zweckbezogen
Urheber	Schultze-Westrum Thomas
Quelle	Foto-Archiv 1958-1994_Haustiere-in-Griechenl-01-26
Jahr	1958
Kategorie	Tier
Land	Griechenland
Region	Südeuropa
Ort	Insel Gioura nördl. Sporaden
Beschreibung	Bild nur für Griechenland Projekte verwenden by meaning the source
Herunterladen	→ Kleines Bild herunterladen → Mittlgrasses Bild herunterladen → Grosses Bild herunterladen



Das Bild-Detailfenster zeigt alle erfassten Variablen des gewählten Bildes. Es ist eine reine Anzeigeseite, die Parameter sind hier nicht modifizierbar. Leere Werte werden nicht angezeigt.

Unten erscheint das Bild in seiner 800 Pixel-Version.

Mit [ [Zurück zur Suchliste](#) ] oder der Zurück-Funktion des Browser gelangt man wieder zur Fundliste Kap. 5.2, mit einem Klick oben auf «Bilder» erhält man die Suchseite Kap. 5.1.

## 5.4 Bild bearbeiten


admin.save-foundation.net/billetedit.php

SAVE-Foundation

[Adressen](#) [Literatur](#) [Bilder](#) [Arbeitszeit](#) [Konfiguration](#) [Abmelden](#) [SQL](#)

Daten bearbeiten für Bild 79.jpg

[Zurück zur Suchliste](#)



Suchmarken A:  B:  C:  D:  E:  F:

Album 1958-1994\_Haustiere-in-Griechenland

© eingeholt Zweckbezogen

Urheber Schultze-Westrum Thomas

Land Griechenland

Region Südeuropa

Ort Insel Gioura nördl. Sporaden

Kategorie Tier

Quelle Foto-Archiv 1958-1994\_Haustiere-in-Griechenl-01-26

Jahr (vierstellig) 1958

Bild-Titel 1958\_Insel Gioura - wild lebende Ziegen

Bild-Beschreibung Bild nur für Griechenland Projekte verwenden by meaning the source

Unter der Bildvorschau können aktualisierte Werte können einfach hineingeschrieben werden resp. aus den Aufklapplisten neu selektiert werden. Mit einem Klick auf den Speicherknopf rechts unter dem Beschreibungs-Feld werden die neuen Werte gespeichert.

Fehlende oder fehlerhafte Werte in den Aufklapplisten kann jeder Administrator unter Konfiguration nachpflegen.

Mit [ Zurück zur Suchliste ] oder der Zurück-Funktion des Browser gelangt man wieder zur Fundliste Kap. 5.2, mit einem Klick oben auf «Bilder» erhält man die Suchseite Kap. 5.1.

Dieses Fenster erscheint ebenfalls automatisch, wenn ein neues Bild erfolgreich hochgeladen wurde.

## **6 Rarebase**

Dieser Abschnitt wird zur Innovation der Zukunft.

## 7 Literatur

Die Literaturverwaltung bietet eine ähnliche Suchmaske wie die Adressverwaltung. Zur verbesserten Uebersichtlichkeit sind die Werte für Standort, Land, Region, Projekte und Stichworte normalerweise eingeklappt.

The screenshot shows the 'Literatur suchen:' (Search Literature) page in the SAVE-Administration web application. The browser address bar is 'admin.save-foundation.net/literatur.php?%3C?=%3D?%3E'. The page title is 'SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen'. A navigation menu includes 'Adressen', 'Literatur', 'Bilder', 'Arbeitszeit', 'Konfiguration', 'Abmelden', and 'SQL'. The search form includes: 'Suchmarken' with checkboxes for A, B, C, D, E, F; 'Typ:' with a dropdown set to 'Nicht filtern'; 'Fach | Nr.:' with a dropdown set to 'Nicht filtern' and an adjacent input field; 'Jahr:', 'Titel:', 'Autor:', 'Verlag:', 'ISBN:', and 'Bemerkung:' each with a text input field; and a section for location filters: 'Standort >', 'Land >', 'Region >', 'Projekt >', and 'Stichworte >', each with a dotted line input field. At the bottom, there are buttons for 'Suchen &&', 'Suchen ||', and 'Neue Literatur erfassen'.

Auch hier kann mit [ Suchen && ] resp. [ Suchen || ] eine UND resp. eine ODER-Logik verwendet werden.

Das Konsultieren, Erfassen, Tektieren und Bereinigen der Sammlung erfolgt sinngemäss der Bewirtschaftung von Adressen nach Kapitel 4.

In der Bearbeitungs-Ansicht kann auch ein PDF hochgeladen werden. Dieses wird dann als Link zum Herunterladen in der Detailansicht angezeigt – Fach und Nummer wird danach versteckt. Das PDF erhält automatisch die ID als Dateinamen.

The screenshot shows the 'Dokument 879 bearbeiten' (Edit Document 879) page in the SAVE-Administration web application. The browser address bar is 'admin.save-foundation.net/literaturedit.php?%3C?=%3D?%3E'. The page title is 'SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen'. A navigation menu includes 'Adressen', 'Literatur', 'Bilder', 'Arbeitszeit', 'Konfiguration', 'Abmelden', and 'SQL'. The form is titled 'PDF hochladen:' (Upload PDF) and includes a file selection button 'Datei auswählen' with 'index.pdf' selected, and a 'PDF hochladen' button. Below this are search filters: 'Suchmarken' with checkboxes for A, B, C, D, E, F; 'Typ' with a dropdown set to 'Zeitschrift'; 'Fach | Nr.:' with a dropdown set to '(Kein Fach)' and an adjacent input field; 'Jahr' with an input field containing '1997'; and 'Titel' with a text area containing 'Bulletin de l'aava (Association de l'arboretum du vallon de l'Aubonne), Nr. 27'.

Über das erfolgreiche oder misslungene Hochladen wird ob dem Seitentitel informiert. Wenn bereits ein PDF hinterlegt wurde, fehlen sowohl die Hochlademöglichkeit als auch die Zeile «Fach | Nummer».

The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.save-foundation.net/literatureedit.php?%3C?=%3D?%3E#`. The page title is "SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen". The navigation menu includes "Adressen", "Literatur", "Bilder", "Arbeitszeit", "Konfiguration", "Abmelden", and "SQL". A message states: "Dokument pdf/879.pdf wurde erfolgreich hochgeladen." Below this, the section "Dokument 879 bearbeiten" is active. It features a search bar with "Suchmarken" and checkboxes for A, B, C, D, E, and F. The "Typ" field is set to "Zeitschrift". The "PDF" field has a "Link testen" button and a link to `http://admin.save-foundation.net/pdf/879.pdf`. The "Jahr" field contains "1997". The "Titel" field contains "Bulletin de l'aava (Association de l'arboretum du vallon de l'Aubonne), Nr. 27". The "Autor" field contains "Diverse".

Anmerkung: Die PDF liegen im Ordner «/pdf». Zur Zeit können hochgeladene Dateien nur direkt dort gelöscht werden. Erst danach kann im Bearbeitungsfenster ein neues PDF für dieses Schriftstück hinterlegt werden. (Die Seite prüft beim Laden das Vorhandensein eines PDF mit passendem Namen.)

# 8 Arbeitszeit

## 8.1 Arbeitszeit erfassen

The screenshot shows the 'SAVE-Administration' web interface for 'Projektbüro St. Gallen'. The main navigation menu includes 'Adressen', 'Literatur', 'Arbeitszeit', 'Konfiguration', 'Abmelden', and 'SQL'. Below the menu, there are buttons for 'Arbeitszeiten' and 'Berichte'. The main content area is titled 'Arbeitszeit von Werner Schachtler (letzte 2 Monate)'. It displays a form for entering working time records. The form has the following fields and actions:

- Datum:** A date input field with a dropdown arrow.
- Projekt:** A dropdown menu currently showing 'Unbekannt'.
- Dauer [min]:** A text input field for duration in minutes.
- Bemerkung:** A large text area for comments.
- Actions:** A green '+' button to add a new record, a blue 'Save' icon, and a red 'Delete' icon.

Four example records are shown below the form:

Datum	Projekt	Dauer [min]	Bemerkung	Speichern	Löschen
	Unbekannt			+	
19.09.2016	Informatik	30	variety-savers.com und variety-savers.info ordern und Weiterleitung einrichten; it-save.pdf aktualisieren	Save	Delete
19.09.2016	Informatik	480	Administrator zu Domainfactory umziehen	Save	Delete
14.09.2016			Fundus-Bilder formatieren	Save	Delete

Das Datum kann nur mit dem Auswahlfenster erfasst werden, welches beim Hineinklicken in das Feld aufspringt. Damit ist eine korrekte Formatierung gewährleistet und es können nur gültige Kalendertage eingetragen werden.

Das Projekt kann aus der Liste der aktuell zulässigen Projekte ausgewählt werden. Ein gesperrtes Projekt kann nicht nacherfasst werden, auch wenn die Computerzeit manipuliert wird. (Die Sperrung erfolgt auf der Datenbank.)

Die Dauer ist in Minuten einzutragen, damit in den Berichten korrekt damit gerechnet werden kann und damit eine einheitliche Schreibweise die schnelle Reaktionszeit nicht sabotiert.

Mit dem grünen Knopf wird der Datensatz in der Datenbank hinzugefügt.

Bestehende Erfassungen können frei bearbeitet werden. Die Modifikationen eines Datensatzes werden mit dem blauen Knopf in die Datenbank eingetragen. Mit dem roten Knopf kann eine Erfassung auch endgültig aus der Datenbank gelöscht werden. Diese Aktion lässt sich nicht rückgängig machen.

Falls eine bestehende Erfassung statt Speicher- und Löschkнопf ein Schlosssymbol zeigt, gilt sie für ein gesperrtes Projekt, das nicht mehr bearbeitet werden darf. Jede Bearbeitung ist dann ausgeschlossen.

## 8.2 Arbeitszeit-Berichte

The screenshot shows the 'Arbeitszeit-Berichte' section of the SAVE-Administration web interface. The page features a navigation menu with links for 'Adressen', 'Literatur', 'Arbeitszeit', 'Konfiguration', 'Abmelden', and 'SQL'. Below the navigation, there are two tabs: 'Arbeitszeiten' and 'Berichte'. The main content area is divided into two columns: 'Projektspezifisch' and 'Mitarbeiterspezifisch'. Each column contains a form with various filters: 'Projekt' (dropdown), 'Mitarbeiter' (dropdown), 'Vom (incl.)' (text input), 'Bis (incl.)' (text input), 'Detailliert' (dropdown), 'Sortierung' (dropdown), and 'Formular' (dropdown). A 'Bericht erstellen' button is located at the bottom of each column.

Ein Arbeitszeitbericht kann mitarbeiter- oder projektbezogen sein. Die Filterkriterien sind zwar gleich, werden jedoch unterschiedlich gruppiert.

**Projekt:** Es können alle Projekte oder nur eines ausgewählt werden.

**Mitarbeiter:** Es können alle Mitarbeiter oder nur einer ausgewählt werden. Anwender ohne Administratorrechte können nur sich selbst auswählen.

**Von:** Soll ein Bericht nur für einen bestimmten Zeitraum erstellt werden, ist hier das älteste berücksichtigte Datum per automatisch erscheinenden Erfassungshilfe einzutragen.

**Bis:** Soll ein Bericht nicht die Daten bis zum aktuellen Tag enthalten, ist hier das letzte zu berücksichtigende Datum per automatisch erscheinenden Erfassungshilfe einzutragen.

**Detailliert:** Mit «Nur Summen» werden die Mitarbeiter, Projekte, Kalendertage und Zeiten je Kalendertag ohne Bemerkungen aufgelistet. Mehrere Erfassungen eines Mitarbeiters am gleichen Tag werden zusammengefasst.

Mit «Detailliert» werden alle Erfassungen mit Mitarbeiter, Kalendertag, Dauer und Bemerkung aufgelistet. Mehrere Erfassungen pro Tag erscheinen getrennt.

**Sortierung:** Die Daten werden der Auswahl entsprechend in unterschiedlicher Reihenfolge aufgelistet.

**Formular:** Wählt man hier «Für Unterschrift», so wird am Schluss ein Bereich für Ort, Datum und zwei Unterschriften angefügt.

Die Berichte werden dynamisch aus den Datenbankwerten erstellt und als PDF ausgeliefert, je nach Browser in einem neuen Fenster oder zum Herunterladen. Zur späteren Verortung ist in der Fusszeile deshalb der Zeitpunkt der Erstellung angeführt und alle Seiten eines Berichtes tragen eine eindeutige gleiche Nummer.

## 9 Konfiguration

Dieses Menü steht nur Anwendern zur Verfügung, die als Administrator deklariert sind! Hier werden die Anwender, Projekte und vor allem die Auswahllisten bewirtschaftet.

### 9.1 Parameter konfigurieren

Die jeweiligen Parameter sind entsprechend ihrer Zugehörigkeit gruppiert für die Adressverwaltung und deren Konten, die Literaturdatenbank und die Mitarbeiter/Arbeitszeit.

The screenshot shows the 'SAVE-Administration' web interface for 'Projektbüro St. Gallen'. The main navigation bar includes: Adressen, Literatur, Bilder, Arbeitszeit, Konfiguration, Abmelden, and SQL. The 'Konfiguration' menu is expanded, showing various configuration options grouped by category:

- Adressen: Anreden, Länder, Personenstatus, Sprachen, Interessen
- Konten: Währungen, Geldkonten
- Literatur: Typ, Fach, Standort, Länder, Regionen
- Stichwort allg., Stichwort Tier, Stichwort Pflanze, Stichwort Projekt
- Bilder: Kategorie, Sub-Kategorie, Copyright, Länder, Regionen
- Arbeitszeit: Benutzer verwalten, Projekte verwalten

Below the configuration options is the 'Anrede-Konfiguration' section. It features a 'Neu:' field with an 'Anrede hinzufügen' button. Below this is a table with columns 'ID' and 'Anrede', and a 'Aenderung speichern' button for each row.

ID	Anrede	Aenderung speichern
1	N.N.	Aenderung speichern
2	Herr	Aenderung speichern
3	Monsieur	Aenderung speichern
4	Signor	Aenderung speichern

Die Konfiguration ist weitgehend einheitlich. In der ersten Zeile können dem Sortiment jeweils neue Werte beige stellt werden. Die Auswahllisten können nur modifiziert oder erweitert werden. Mit «Aenderung speichern» werden die neuen Werte (erst) in die Datenbank geschrieben. Aus Gründen der Datenkonsistenz können Werte nur umbenannt, aber nicht gelöscht werden. (Eine Löschung würde zu verwaisten Erfassungen führen.)

Man sei sich bewusst, dass mit dem Aendern einer Bezeichnung auch alle erfassten Daten mitgeändert werden. Wird also die Anrede «Herr» zu «Hr.» modifiziert, so werden alle bisherig erfassten «Herr» künftig ebenfalls als «Hr.» angezeigt werden.

### 9.2 Arbeitszeit: Benutzer und Projekte konfigurieren

Hier werden die Benutzer dieser Umgebung bewirtschaftet. Nach dem Eintragen der Mailadresse wird mit [ Benutzer hinzufügen ] ein zusätzlicher Benutzer hinzugefügt und es öffnet sich automatisch das Fenster zur Eingabe von dessen Variablen. Das Fenster erscheint auch beim [ Benutzer bearbeiten ], dann natürlich mit den bereits erfassten Werten (ohne Passwort).

Dieses Detailfenster öffnet sich mit einem temporär zugewiesenen Profil, weshalb es nur mit «Speichern» verlassen werden kann; das Verschwinden des Navigationsbalkens oben ist ergo beabsichtigt.

admin.save-foundation.net/konfiguration\_41.php?%3C?=%3D?%3E

Seegrund-Admin SAVE-Admin Rasperry Taster1 Baukosten FRIEDHOF bka-nas Heritaste® < Admin W10 w x y z Radio-Frequenzen Webmaster-Tools mailradar mxtoolbox

SAVE-Foundation

[Manual \(PDF\)](#)  
[Manual \(ODT\)](#)

# SAVE-Administration

## Projektbüro St. Gallen

**Adressen** **Literatur** **Bilder** **Arbeitszeit** **Konfiguration** **Abmelden** **SQL**

Adressen: Anreden Länder Personenstatus Sprachen Interessen

Konten: Währungen Geldkonten

Literatur: Typ Fach Standort Länder Regionen

Stichwort allg. Stichwort Tier Stichwort Pflanze Stichwort Projekt

Bilder: Kategorie Sub-Kategorie Copyright Länder Regionen

Arbeitszeit: Benutzer verwalten Projekte verwalten

### Benutzerverwaltung

Neu:

Vorn.	Nachn.	Mail	Admin	
Tobias	Ammann	<a href="mailto:tobias-ammann">tobias-ammann</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Benutzer bearbeiten"/>
Martin	Arnold	<a href="mailto:martin.arnold@save-foundation.net">martin.arnold@save-foundation.net</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Benutzer bearbeiten"/>
Elli	Broxham	<a href="mailto:elli-broxham">elli-broxham</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Benutzer bearbeiten"/>
Antonella	Dede Joos	<a href="mailto:Antonella.dede@save-foundation.net">Antonella.dede@save-foundation.net</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Benutzer bearbeiten"/>
Uli	Donath	<a href="mailto:uli-donath">uli-donath</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Benutzer bearbeiten"/>

Hier wird beispielsweise auch sein Passwort und ob der neue Benutzer Administratorrechte haben soll definiert.

SAVE-Foundation

admin.save-foundation.net/profil.php?%3C?=%3D?%3E

SAVE-Admin Seegrund-Admin C & N-Admin Jaca Baukosten FRIEDHOF Himalaya Himalaya > Anmelden bka-nas translator Heritaste® < Admin yt 95

SAVE-Foundation

[Manual \(PDF\)](#)  
[Manual \(ODT\)](#)

# SAVE-Administration

## Projektbüro St. Gallen

### Abmelden

**Bitte füllen Sie die folgenden Felder aus.**

Benutzer-ID = 17  
Erstellt am 18.02.2016 19:38:46  
Letzte Speicherung am 24.03.2016 20:15:21

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Adresse:

PLZ:

Wohnort:

Telefon:

Mailadresse:\*

Neues Passwort:

Zugelassen:

Administrator:

Notiz:

\* Pflichtfelder

Um einen bestehenden Benutzer zu editieren – beispielsweise um das Passwort neu zu setzen –, klicke man bei betreffendem Benutzer auf «Bearbeiten». Auch dieses Fenster erfolgt unter einem provisorischen Profil und kann nur mit Speichern verlassen werden unabhängig davon, ob eine Anpassung vorgenommen wurde. (Ein leeres Passwortfeld belässt das angestammte Passwort.)

Die Projektkonfiguration entspricht wieder der Bewirtschaftung der Auswahllisten. Zusätzlich kann hier bei abgeschlossenen – oder erst künftigen – Projekten der Haken «Gesperrt» gesetzt werden. Damit sind diese Projekte nicht mehr erfassbar und erscheinen dort auch nicht in der Auswahlliste, bisherige Erfassungen erhalten statt des blauen Speicherknopfes ein gelbes Schloss. Die Berichte werden von dieser Option nicht beeinflusst.

# 10 SQL

Zur vereinfachten Korrektur und für spezielle Abfragen direkt in der Datenbank kann versierten Administratoren ein einfacher Datenbankzugriff gewährt werden. Wegen der doch sehr kritischen Möglichkeiten – man hat hier fast unbeschränkte Schreibrechte direkt auf der Datenbank – ist diese Legitimation nur direkt im Seitencode abgelegt.

The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.save-foundation.net/konfiguration_00.php?%3C?=%3D?%3E#`. The page title is "SAVE-Administration Projektbüro St. Gallen". A navigation menu includes "Adressen", "Literatur", "Bilder", "Arbeitszeit", "Konfiguration", "Abmelden", and "SQL". The "SQL-Befehl" section contains a text input field with the query `select * from KONTAKT where KON_ID > 99 limit 3`. Below the input is a button that says "Ich bin ganz vorsichtig – Befehl jetzt ausführen". The output shows a message: "Die Abfrage wurde erfolgreich ausgeführt: 3 Zeilen mit 33 Spalten wurden zurückgegeben:". Below this is a table with the following data:

KON_ID	KON_ANR_ID	KON_TITEL	KON_VORNAME	KON_NACHNAME	KON_ORGANISATION	KON_KONTAKTPERSON	KON_ADRESSE	KON_ADRE
100	1				Nationalparkverwaltung	Dr.W.d'Oleire-Oltmanns	Doktorweg 6	
101	2	Prof.	Werner	Greuter	Botan.Garten, Dahlem		Königin Louise-Str.6-8	
103	1				WWF-Info-Zentrum		Seewinkelhof	

Das obere Feld erlaubt die Eingabe von Abfragen. Der zugrunde liegende Befehl wird weiterhin im betreffenden Fenster angezeigt.