

# Briefe-Admin

Ist eine kleine Datenbank, die es ermöglicht dokumente (z.B. pdf) online zu stellen und diese dann zu verschlagworten. Mit der integrierten Volltextsuche ist es möglich dokumente gezielt nach sichwörtern zu durchsuchen.

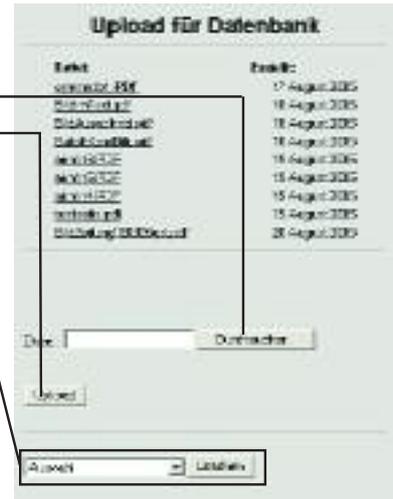
Über den üblichen Admin-Bereich kommen Sie bequem zum Modul "Briefe-Admin". Hier finden Sie die Startseite vor. Nun haben Sie als erstes die Möglichkeit sich die aktuellen Einträge anzusehen.

Der zweite Punkt bietet die Möglichkeit neue Dokumente im Internet zur Verfügung zu stellen. Hierbei werden Diese in die Datenbank mit aufgenommen.

Mit dem "Durchsuchen"-Button können Dokumente von der Festplatte ausgewählt werden, die dann mit dem "Upload"-Button übertragen werden.

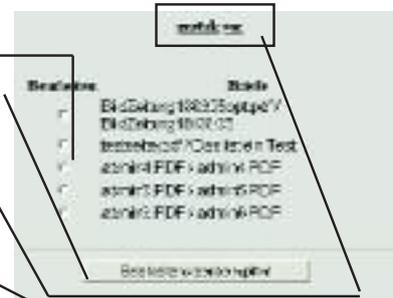
Dieser Vorgang kann je nach Dateigröße und Internet-Zugang eine Weile dauern.

Dokumente, die nicht mehr erscheinen sollen, können Sie darunter auswählen und mit dem "Löschen"-Botton aus der Datenbank und dem Datenbestand entfernen.



Im Folgenden Menüpunkt der Startseite "Briefe ändern" Haben Sie die Möglichkeit die Verschlagwortung zu vollziehen. Hierzu wählen Sie das entsprechende Dokument aus der Liste.

Anschließend klicken Sie auf den Button "Bearbeiten/Ändern". Sollte das gewünschte Dokument nicht in der Auswahl erscheinen, können Sie mit dem "vor" und "zurück"-Button in den vorhandenen Datensätzen suchen.



Nun erscheint ein Fenster, in dem als erstes der selektierte Dokumentenname erscheint. Darunter kann der Anzeigename für den Nutzer festgelegt werden. Standardmäßig ist hier der Dokumentenname eingetragen.

Unter dem Punkt "Beschreibung" wird die Verschlagwortung gespeichert. Hier ist Platz für eine kurze Beschreibung des Dokuments. Diese ist auf 255 Zeichen begrenzt, damit dort wirklich nur ein Kurzabriss aufgeführt werden kann.

Mit dem darunter liegenden Button werden die eingegebenen Daten aufgenommen.



Der nächste Punkt der Startseite dient ebenfalls dem Löschen der Einträge. Dafür wir auch wieder über die oben beschriebene Selektion das Dokument ausgewählt und mit dem Bearbeiten/Löschen-Button aus dem Bestand entfernt.

Der Punkt Grundverzeichnis ändern legt fest, wo die Dokumente zu finden sind (nur vom Admin zu nutzen)

Der Internet-Nutzer hat nun die Möglichkeit sich mit dem vor und zurück button duch die Dokumente zu kämpfen. Duch die Volltextsuche kann er aber auch nach seinen Interessen die Dokumente auswählen.

