

Toolmaster.dk CVR-nr. 29670692 Sønderdalen 7 2870 Dyssegård Tel. (+45) 2623 5224 info@toolmaster.dk Joomla Totalleverandør <u>www.toolmaster.dk</u>

Guide i brug af profiler og leverandørdatabase på Elbiler.nu!

Contents

G	enerelt 2
	Administrator login på hjemmesiden2
	Sammenspil mellem brugerprofiler og leverandørdatabase 2
	Administrators rolle 2
	Teknisk opsætning/styling af leverandørdatabase2
В	rugerhåndtering
	Godkendelse af ny brugerregistrering
	Oprettelse af brugerregistrering på vegne af leverandør3
	Redigering af eksisterende brugerprofil/informationer3
	Slet eksisterende brugerprofil4
	Bloker eksisterende brugerprofil4
L	everandørdatabasen – styring af kategorier/produkttyper5
	Opret kategori
	Redigering af kategori
	Slet kategori5
	Skjul kategori5
L	everandørdatabasen – styring og godkendelse af leverandørernes produkter6
	Godkendelse af indsendt produkt6
	Opret produkt for leverandør
	Redigering af leverandørs produkt9
	Slet leverandørs produkt9
	Skjul leverandørs produkt







Generelt

Administrator login på hjemmesiden

Adressen til administrationspanelet/backend til hjemmesiden er http://www.elbiler.nu/administrator/

Fra administrationspanelet kan man styre alt omtalt i dette dokument. Der er dog også dele, som yderligere kan styres fra frontend/hjemmesiden, hvis man er ejer af produktannoncen.

Sammenspil mellem brugerprofiler og leverandørdatabase

For at kunne oprette produkter i leverandørdatabasen, skal man have en godkendt og bekræftet brugerprofil i systemet. Det er administrator, der bekræfter indsendte brugerregistreringsanmodninger, eller direkte opretter brugerprofilerne for leverandøren.

Administrators rolle

Administrator står for at:

- 1. Godkende og afvise brugere/leverandører, der vil have adgang til systemet, og derved skal kunne indsende og redigere deres produkter i leverandørdatabasen.
- 2. Godkende og afvise indsendte og redigerede produkter til leverandørdatabasen.

Teknisk opsætning/styling af leverandørdatabase

Dette afsnit er kun for teknisk personale og vedrører ikke selve den daglige administration af leverandørdatabasen!

Der er mange opsætningsmuligheder for leverandørdatabasen (Mosets-tree). Dette er både funktionalitetsmæssigt og grafisk præsentation. Alt dette styres fra følgende steder:

- 1. I administrationspanelet:
 - a. Parametre i menupunkter af typen Mosets-tree.
 - b. Der følger en lang række moduler med til Mosets-tree med hvert deres formål. Disse styres som alle andre Joomla moduler.
 - c. Mosets-tree (custom) fields
 - d. Mosets-tree configuration
 - e. Mosets-tree template configuration
- 2. I filsættet:
 - a. \components\com_mtree\templates\kinabalu\

Bemærk også at der er et modul til profilsystemet, som er bedre end det, der følger med Joomla. Det har med andre ord flere funktioner. Da det er et modul, kan det dog ikke bruges til at logge ind i komponent-området (uden man har et plugin installeret, der gør det muligt at vise moduler her).







Brugerhåndtering

Godkendelse af ny brugerregistrering

Oprettelsesproceduren består i:

- 1. En bruger/leverandør fra frontend på hjemmesiden udfylder tilmeldingsformularen.
 - a. Brugeren modtager nu en e-mail med et link, de skal klikke på for at bekræfte deres e-mail adresse. Så snart bruger har bekræftet e-mailen, bliver der sat et grønt "hak" i brugerens "**Confirmed**" felt.

5	Use	ers Menus	Conten	t Compone	nts Exter	nsions H	lelp		4 1 Visitor	1 Admin	🖻 0 🗖 /	/iew Site (Lo
Us	er Ma	anagement	Tab Mana	gement Fi	eld Managerr	nent Lis	st Management Pi	ugin Manager	nent To	ols Con	figuration		
1	~		Man	ader			0	/	3	\bigcirc	5	Ē	18
	ch:	CD USEI	Advance	nd Search			New Select Logic	Edit Ma	ss Mail Resi	end Confirmat	ions Delete	e Op	tion
ear	ch:	CD USE	Advance	d Search		<< Star	New - Select Login rt < Prev 1 Next > End >>	Edit Ma	ss Mail Res Select Group -	end Confirmat	ions Delete User Status -	e Op	tion
ean	ch:	Name	Advance	d Search UserName	Logged In	<< Star Group	New - Select Login rt < Prev 1 Next > End >> E-Mail	Edit Ma	ss Mail Resu Select Group - Last Visit	Enabled	ions Delete User Status - Confirmed	e Op Approved	tion
ean #	ch: [Name Super User	Advance	d Search UserName	Logged In	<< Star Group Super Users	New - Select Login nt < Prev 1 Next > End >> E-Mail acfa@cowi.dk	Edit Ma State Registered 20/08/2012 11:05:41	ss Mail Res Select Group - Last Visit 24/09/2013 12:27:37	Enabled	ions Celete User Status - Confirmed	e Op Approved	tion []

- b. Admin modtager e-mail om, at der er en ny bruger, som ønsker adgang til at indsende til databasen.
- Administrator logger ind i administrationspanelet og går til "Components"->"Community Builder"->"User Manger". For at bekræfte brugeren, og derved give adgang til at bruger kan logge ind, sættes et grønt "hak" i feltet "Approved" ved at klikke på det.
 - a. Når administrator klikker på "**Approved**", modtager bruger automatisk en e-mail, om at de nu er godkendt til at logge ind og oprette produkter i leverandørdatabasen.

Oprettelse af brugerregistrering på vegne af leverandør

Hvis en bruger/leverandør ønsker at få oprettet en brugerprofil, kan administrator oprette profilen for dem.

Dette gøres ved i "Components"->"Community Builder"->"User Manger" at klikke på "New" i toolbaren vist som et grønt plus (se billede oven for).

Husk at markere bruger som "**Approved**" og "**Confirmed**" for at spare brugeren tid, samt at give dem adgang med det samme. Dette er markeret automatisk. Det er vigtigt, at bruger oprettes som medlem af gruppen "**Registered**". Dette er ligeledes markeret på forhånd.

Så snart administrator klikker "**Save**" i den nyoprettede profil, modtager bruger en e-mail med login-informationerne. Det er kun første gang, man gemmer brugeren, at denne e-mail sendes.

Redigering af eksisterende brugerprofil/informationer

Det er muligt at rette en brugers profil, kontaktinformationer, brugernavn og password. Bemærk, at man ikke kan se brugers password noget sted i systemet, så hvis de har problemer med at logge ind, må man give dem et nyt password.

For at redigere en brugers informationer mm., klikkes blot på navnet af den bruger, man ønsker at redigere. Dette







gøres i listen over brugere: "Components"->"Community Builder"->"User Manger". Se evt. billede oven for.



Høje-Taastrup Kommune





Slet eksisterende brugerprofil

Generelt er der ikke nogen grund til at slette en leverandør, da man blot kan blokere dem fra at logge ind (se næste afsnit vedr. dette). Man bør ikke slette en bruger, hvis de har lagt et eller flere produkter i databasen. Her bør man i stedet blokere dem.

Man sletter oftest en bruger, hvis det er en spamprofil, eller det er nogen, som ikke skal have adgang generelt (og derved ikke har oprettet produkter i leverandørdatabasen).

For at slette en bruger/leverandør gås til brugerlisten: "Components"->"Community Builder"- >"User Manger". Her sættes der flueben i checkboksfeltet til venstre for brugerens navn, efterfulgt af tryk på "Delete" i toolbaren, vist som en skraldespand.



Bloker eksisterende brugerprofil

Hvis man blokerer en bruger, sikrer man, at de ikke kan logge ind og indsende ændringer til leverandørdatabasen. Det smarte ved at blokere en bruger, er at man kan aktivere dem igen, og de derved igen kan få adgang til deres produkter i systemet på samme vilkår som tidligere.

For at blokere en bruger/leverandør gås til brugerlisten: "Components"->"Community Builder"->"User Manger". Her klikkes på det grønne "hak" i kolonnen "Enabled" for den ønskede bruger. Se evt. ovenstående billede.

For igen at give brugeren adgang til at logge ind og redigere, klikkes samme sted.







Leverandørdatabasen – styring af kategorier/produkttyper

Opret kategori

Kategorier er de forskellige områder/produkttyper, som leverandører med en brugerprofil kan indsende produkter til. Kategorier styres fra "Components"->"Mosets Tree". Her klikkes på "Add Category". Herefter udfyldes skemaet, og der afsluttes med "Save & Close".

Ad	minis	tration			/					🔀 Jo	pomlc
te	Users	Menus	Content	Components	Extensions Help		& 11	Visitor 🚢 1	Admin 🦻	0 🔲 View	Site 🕕 Log
	Mo	sets 1	free	/	Delete Categories	Copy Categories	Move Catego	ories Delet	E Listings	Copy Listings	Move Listing
Directory Add Listing		Directo	Category				Catenories	Listings	Featured	Fast Add	
Add Category Pending Approval Listings (1) Explorer				Dillovorondaror				A	- Iotingo	o	
				Diffeverandøren				0		0	
				Brugtbilslevera	ndør			0	0	0	0
Dir	rectory Billevera	darar		Delebilsordning	g			0	0	0	0
-	Billeverandører Brugtbilsleverandør Delebilsordning Elleverandører Finansiering Leasing Opladning Service/reparation Uvildig rådgivning Vejhjælp			Elleverandører				0	0	0	0
C				Finansiering				0	0	0	0
				Forsikring				0	0	0	0
C				Leasing				0	0	0	0
Ē				Opladning				0	0	0	0
0				Service/renarati	ion			0	0	0	
				L bildia rådaivai				0	0	0	
Searc	:h			Ownung Taugiwin	ing			U	v	0	
Listin	as 💌	earch more		Vejhjælp				0	0	0	0
More				Listing					Reviews	Featured	Published
	Spy Direct Configura Templates Custom F Tools About Mo	ory tion s ields sets Tree				Display # 50					

Redigering af kategori

Kategorier styres fra "Components"->"Mosets Tree".

For at redigere en eksisterende kategori/produkttype, klikkes blot på den ønskede kategoris navn. Når rettelserne er foretaget, afsluttes med "**Save & Close**".

Slet kategori

Kategorier styres fra "Components"->"Mosets Tree".

For at slette en eksisterende kategori/produkttype, sættes flueben i checkboksen til venstre for kategorinavnet. Herefter klikkes på "**Delete Categories**" i toolbaren vist som en skraldespand (bemærk der er to knapper med samme ikon, men med forskelligt navn).

Skjul kategori

Kategorier styres fra "Components"->"Mosets Tree".

For at skjule/vise en eksisterende kategori/produkttype, klikkes på kategoriens "**Published**" knap til højre for navnet.







Leverandørdatabasen – styring og godkendelse af leverandørernes produkter

Godkendelse af indsendt produkt

Når en bruger/leverandør indsender eller har redigeret et produkt, skal det godkendes af administrator før det (igen) vises i systemet.

Bruger har indsendt produktet ved i frontend at være logget ind, fundet den ønskede kategori, klikket på knappen "Tilføj produkt til denne kategori?", efterfulgt af at have udfyldt formularen. Herefter modtager administrator en email om, at der er et produkt, der afventer godkendelse.

Så snart bruger har indsendt/redigeret produktet, skal det godkendes før det vises på hjemmesiden. Dette gøres fra "Components"->"Mosets Tree". Her klikkes på "Listings" (bemærk knappen kun kan ses, hvis det er produkter som afventer godkendelse).

Ite Users Menus Content Components Extensions Help 1 Viskor 1 Admin 0 View Site Log Pending Listing Directory Add Listing Add Category Directory Better Place Display # 50 Bileveranderer Bileveranderer Bileveranderer Bileveranderer Finanseing Copleding Opleding	Ad	minis	tration		_	_		_		X	Joomk
Pending Listing Listing Category Created Orectory Add Category Better Place Directory > Billeverandarer Sep 19 Pending Approval Listings (1) Display # 50 v V Explorer Pinzuthiskeverandarer Display # 50 v V Diebelsordning Elleverandarer Fransiering Forskring Opledning Opledning Service/reparation V	ite	Users	Menus	Content	Components	Extensions	Help	🚢 1 Visitor	🚢 1 Admin	© 0 ■	View Site 🕕 Log
Directory Listing Add Listing Add Category Pending Approval Listings (1)	Artes Artes Martine Ma	Pe	nding	Listing					Approve	Se & Publish Lis	sting Delete Listin
Add Listing Control Pending Approval Listings (1)	Direc	tory			Listing		Category				Created
Pending Approval Listings (1) Explorer Display # 50 Display		Add Listin Add Categ	g Iory	00	Better Place		Directory > Billeverandører				Sep 19
		ting Appro Listings (prer Brilectory Brilevera Brugtbils Delebilso Elleverar Finansie Forsikrin Leasing Opladnin Service/	ndører leverandør ordning idører ring g g reparation				Display # 50 💌				
	More × × • •	s Spy Direct Configura Template Custom F Tools About Mo	tory tion s ields sets Tree								

Når der er klikket på "Listings", tages man til det viste billede. Her ses en liste over alle de produkter, som afventer godkendelse. Man godkender ændringerne ved at sætte flueben i checkboksen til venstre for produktnavnet ud for det/de ønskede produkter, efterfulgt af "Approve & Publish Listings" i toolbaren vist som et stort grønt "hak".







Opret produkt for leverandør

Det er muligt at oprette et produkt fra "Components"->"Mosets Tree". Her klikkes på "Add Listing".

Administratio	n		-			/			🔀 Jo	oomla!
te Users Menus	Content	Components	Extensions	Help		1	Visitor	Admin 🦻	0 🔲 View	Site 🕕 Log ou
Mosets	Tree		Dele	te Categories	Copy Categories	Move Catego	ries Delet	E Listings	Copy Listings	Move Listings
Directory		OLA								Fast Add
Add Listing		Category					Categories	Listings	Featured	Published
Pending Approval		Billeverandøre	F				0	1	0	0
Listings (1)		Brugtbilslever	andør				0	0	0	0
Explorer		Delebilsordnir	ng				0	0	0	0
Billeverandører		Elleverandøre	r				0	0	0	0
Delebilsordning		Finansiering					0	0	0	0
Elleverandører		Forsikring					0	0	0	0
Forsikring		Leasing					0	0	0	0
Opladning		Opladning					0	0	0	0
Service/reparation Uvidio rådoivning		Service/repara	ition				0	0	0	0
Vejhjælp		Uvildio rådoivr	nina				0	0	0	
Search		Veihizelp					0	0	0	0
Listings v more		Listing						Reviews	Featured	Published
More Spy Directory Configuration Templates Custom Fields Tools About Mosets Tree	3				Display # 50	•				







Ved klik på "Add Listing" tages man til følgende skærmbillede:

Administration		"!slmooL 🐹
Site Users Menus Content Components Extensions Help	🕹 1 Vis	sitor 🔌 1 Admin 🖻 0 🔲 View Site 🏮 Log out
Add Listing		Save & Close Save Cancel
G Directory >		
Listing Details	Images	
Category Directory Change estencer	Drag to sort imag	es, deselect checkbox to remove.
Modelnavn *	Add an image	
Firmanavn *		
Kontaktadresse *	▼ Publishing	
	Owner	toolmaster
Postnummer *	Alias	
By *	Approved	🔘 No 💩 Yes
Beskrivelse af produkt(er) *	Published	🗇 No 💿 Yes
	Featured	No O Yes
	Created Date	23
	Start Publishing	23
	Finish Publishing	Never 23
	Template	- Use Default - 💌
Kontaktperson *	META Keywords	
Telefonnummer *		
Læs mere *	META Description	
E-mail *		
	Rating	

Når man skifter "**Category**" (ved klik på "**Change Category**") ændrer formen sig, så felterne, der kan udfylde skifter til dem, som er relevante for den valgte kategori. Herefter udfyldes alle relevante informationer.

For at sikre at brugeren/leverandøren, man opretter produktet for, selv kan redigere sit produkt fremover, skrives deres brugernavn i feltet "**Owner**" i højre side. Hvis feltet ikke skal tilhøre nogen, kan man blot sætte den til administrators eget brugernavn.

Når alle felterne er udfyldt, afsluttes ved at trykke "Save & Close".



Høje-Taastrup Kommune





Redigering af leverandørs produkt

Start med at gå til "Components"->"Mosets Tree".

For at redigere et produkt skal man først finde det. Dette gøres ved at klikke på den kategori, som produktet er placeret i, i venstre side under "**Explorer**". Herefter loades de produkter, som er i den valgte kategori.

Administration				_			_		Jc 🐹	oomlc
e Users Menus	Content	Components	Extensions	Help		& 11	Visitor 🕹 1	Admin 🕞	🕯 0 📃 View	Site 🕕 Log (
Mosets Tr	ee		Delet	e Categories	Copy Categories	Move Catego	ries Delet	e Listings	Copy Listings	Hove Listing
Directory	Directo	ry > Billeverande	ører							Fast Add
Add Listing		Category					Categories	Listings	Featured	Published
Pending Approval		Listing						Reviews	Featured	Published
Listings (1)		Better Place	6					0	0	
Explorer								-		
ADirectory		Alfa Romeo						0	0	0
Billeverandører					Display # 50	•				
Brugtbilsleverandør Delebilsordoing						-				
🛅 Opladning										
Service/reparation										
Uvildig rådgivning										
····· Vejhjælp										

For at redigere produktet klikkes på det ønskede produkts produktnavn. Herefter foretages ændringerne og der afsluttes ved at trykke "**Save & Close**".

Slet leverandørs produkt

Bemærk at man i stedet for at slette et produkt, blot kan skjule det (se næste afsnit). Fordelen ved at skjule et produkt er, at man kan tage det frem igen senere.

For at slette et produkt, skal man først finde det. Se afsnittet om "Redigering af leverandørs produkt" - om at finde et givent produkt. For at slette et produkt, sættes flueben i checkboksen til venstre for produktnavnet, efterfulgt af klik på "**Delete Listings**" i toolbaren, der vises som en skraldespand (bemærk at der er to med ens ikon).

Skjul leverandørs produkt

Fordelen ved at skjule et produkt i stedet for at slette det, er at man kan tage det frem igen senere.

For at skjule eller igen vise et produkt, skal man først finde det. Se afsnittet om "Redigering af leverandørs produkt" om at finde et givent produkt. For at skjule eller vise det igen, klikkes på det grønne "hak" til højre for produktnavnet.





