Mit den Vorstandsseiten lassen sich Tabellen erstellen, die die Vorstände der jeweiligen Abteilungen darstellen. Aus Performancegründen werden die eingegebenen Daten nicht direkt beim Besuch der Homepage heruntergeladen, sondern müssen nach erfolgreicher Eingabe zusätzlich in die Tabelle exportiert werden, aus der die Seiten der Homepage liesst, die zwei Klicks sind unter Vorstandstabelle erzeugen beschrieben.
Bildgröße **349**px (Breite) × **413**px (Höhe)
Die eigentliche Arbeit besteht darin, die Personen und Vorstandsämter einzugeben und zuzuordnen.

Personen

Person hinzufügen

Das erste Eingeben der Person ist denkbar einfach: Vorname und Name in die beiden Felder schreiben und auf Eintragen drücken

Danach erscheint die Person in der darunteliegenden Liste

Person Editieren

Mit einem Klick auf Edit können weitere Einstellungen vorgenommen werden.
Um später Bilder mit einzubinden wird eine zusätzliche eindeutige Nummer benötigt. Dafür kann die Mitgliedsnummer in das entsprechende Feld eingetragen werden.
Falls diese nicht gerade nicht verfügbar ist, kann mit einem Klick auf **Mitgliedsnummer eintragen** diese aus einer anderen Tabelle importiert werden.

Das funkiert allerdings nur, wenn die andere Tabelle richtig befüllt ist und wenn die Schreibweisen von Vor und Nachname zueinander passen. War der Import erfolgreich sieht das Ergebnis so aus:

Ämter zuweisen und entfernen

Nun können im unteren Bereich der Person Ämter, bzw. Posten zugewiesen werden.
Jedem Amt muss auch eine Abteilung, bzw. der Verein ausgewählt werden. Auf diese Weise sind mehrere Ämter über alle Abteilungen pro Person Möglich.

Wurde ein Posten falsch eingetragen, oder entfällt das Amt, kann einem Klick auf **Inaktiv** dieser

Posten für diese Person entfernt werden.



Person löschen

Über Mitglied löschen, wird die Person nach bestätigung aus der Tabelle tab_vorstand_person und der Zuordnungstabelle tab_vorstand_personposten entfernt.





Aber auch hier muss im Anschluss die Vorstandstabelle manuell neu erzeugt werden!

Posten

Neues Amt eintragen

Um ein neues Amt zu erstellen muss nur der Name des Amtes und die Position eingetragen werden. Position bezieht sich auf die Reihenfolge der Darstellung. Der Ehrenvorsitzende hat immer die Position 1 und steht immer an erster stelle. Der erste Vorsitzende hat in diesem Fall die Position 100, u.s.w. Durch Großzügige Abstände kann nachträglich immer noch ein Amt dazwischen positioniert werden.

Ämter mit abweichenden Bezeichnungen für männliche und weibliche Form müssen doppelt, am besten mit gleicher Position eingetragen werden. Gleiches gilt bei unterschiedlichen Bezeichnungen für das gleiche Amt, z.B. bei Kassierer und Kassenwart





Das Feld Reihenfolge (1) kann nur von Administratoren geändert werden und wird in der Sortierung noch vor der Reihenfolge (2) behandelt (als SQL Abfrage […] ORDER BY Reihenfolge1, Reihenfolge2). Wie die Personen, können auch die Posen entfernt werden.

Vorstandstabelle erzeugen

Mit Klicks auf **Vorstandstabelle erzeugen** und **Vorstandstabelle neu erstellen** werden aus den Zuordnungen der Personen und Ämter, die von der Webseite aus abgefragt werden. Das Ergebnis dieses Vorgangs wird dann auch direkt darunter angezeigt. Und das in dreifacher Form

Die Abschnitte kurz erklärt:

1. Zu jeder Person steht der dazugehörige Posten
2. Jeder Posten ist einmal aufgeführt, die Personen stehen mit Komma getrennt dahinter
3. Wie bei zwei, aber hier steht zwischen den Personen immer ein ##br##, der hier im Nachgang durch einen Zeilenumbruch ersetzt wurde. Auf unserer Homepage wird dieser Zeilenumbruch noch mit einem Komma (davor) ergänzt.
4. Es gibt noch weitere Felder in der Tabelle, in der die Namen vor den Vornamen stehen und ebenfalls durch ein Komma getrennt sind - da das aber zur Folge hätte, dass nach jedem Wort ein Komma kommt, wird diese Form (z.Zt.) nicht benutzt.

From:
https://chronik.orv1874.de/ - **ORV Chronik**

Permanent link:
https://chronik.orv1874.de/doku.php?id=verwaltungshelp:vorstandsseite

Last update: **08.09.2024 17:13**