



## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	1
2. Sammlung .....	1
2.1. Öffentliche Ansicht.....	1
2.2. Auswahlmöglichkeiten Benutzer.....	2
2.3. Interne Ansicht.....	3
2.4. Sammlung bearbeiten.....	3
2.5. Neue Einträge.....	4
2.6. Einträge ändern.....	5
2.7. Fotos von Gegenständen, upload.....	6
2.8. Dokumentations-upload.....	6
2.9. Änderung des aktuellen Lagerplatzes.....	6
2.10. Änderung des Stamm-Lagerplatzes.....	7
2.11. Etikettendruck.....	7
3. Mitgliederliste.....	8
4. Terminliste.....	8
5. Datendictionary.....	8

## 1. Einleitung

Die Website der Sammlung historischer Güter ist in zwei Teile gegliedert. Die öffentlichen mit für jeden einsehbare Ansichten und die internen durch Passwort geschützten Ansichten.

Es gibt drei durch den privilegierten Benutzer änderbare und dann für den nicht privilegierten Benutzer einsehbare Einträge. Sammlung, Mitglieder und Termine. Nur der Eintrag Sammlung wird im Folgenden beschrieben.

## 2. Sammlung

### 2.1. Öffentliche Ansicht

Dem Besucher wird beim Öffnen von [www.magazin-rotenburg.de](http://www.magazin-rotenburg.de) eine zufällige Auswahl aus dem Fundus der Sammlung gezeigt. Die gezeigten Gegenstände werden in einer Tabellenform dargestellt. Bei der Darstellung wurde Wert darauf gelegt, keine Angaben zu Lagerplatz und Interneta zu machen.

**Sammlung historischer Güter Rotenburg**  
Stadt Rotenburg  
Ehrenamtliches Magazinteam

**DIE SAMMLUNG**
**STARTSEITE**
**KÜBBUNGEN2015**
**DAS TEAM**
**FORMALES**
**INTERNES**

11-09-2015, Anzahl Zugriffe = 1514

**Herzlich Willkommen auf der Website der Sammlung Historischer Güter der Stadt Rotenburg(Wümme)**

Die folgende Auswahl zeigt 3 Gegenstände ab der zufällig ausgewählten Inventarnummer 2530

Auszug aus der Sammlung: nach 'ID' : 3 Einträge gefunden (von 3 gewünschten)

ID	Gegenstand	Material	Zustand	Bild	Rem	Sachgruppe	UGr	Datierung	Hersteller	Dokuf.Links
2530	Ellenmaß	Holz				Messen & wiegen	Längenmaße	1747		
2531	Schiefer tafel	Schiefer/Holz				Öffentliches Gut	Schreibgerät etc.			

## 2.2. Auswahlmöglichkeiten Benutzer

Zeilenzahl

(Hinweis: Platzhalter wie \* und ? sind erlaubt)

Ansicht ändern, sortieren nach:

Nach Id
  Nach Gegenstand
  Nach Sachgruppe
  Nach UGR
  Nach Material

Es sind verschiedene Ansichten möglich, Voreingestellt ist die Sortierung nach der ID (Inventarnummer). Innerhalb der eingestellten Ansicht kann gesucht werden.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 40px; text-align: center;" type="text" value="10"/> <span style="margin-left: 5px; font-weight: bold;">Zeilenzahl</span> </div>	<p>Zahl der Zeilen, die bei der Suche maximal gezeigt werden. Die wirklich gefundene Zahl steht über der Ansicht.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: small;">Nächsten Block größer gleich</span> <input style="width: 80px; text-align: center;" type="text" value="3170"/> </div>	<p>Auslöser für neue Suche. Eingabefeld enthält Suchkriterium ab dem gesucht wird (je nach gewählter Ansicht vom Typ ID Gegenstandsname, Sachgruppe, Untergruppe oder Material). Ist das Suchkriterium nicht genau bekannt, können Ersatzzeichen benutzt werden. * für beliebig viele Zeichen ? für genau ein Zeichen</p>

### 2.3. Interne Ansicht

In die internen Ansichten kommt der Benutzer nach einer erfolgreichen Anmeldung (login).

#### Bitte eingeben

oder zurück mit Klick auf Startseite

Name:

Passwort:

In der Linkzeile sind dann weitere vorher nicht sichtbare Icons zu erreichen. Nach dem Überstreichen mit dem Mauszeiger klappen weitere Untermenüs auf.

Für den angemeldeten Benutzer sind außer der Sammlungsansicht noch weitere Ansichten (TERMINE und MITGLIEDER) vorbereitet, die zur Zeit aber nicht relevant sind.



### 2.4. Sammlung bearbeiten

Die Bearbeitungsseite ist zu erreichen mit dem Klick auf das Untermenü „bearbeiten“

Zuerst werden wieder eine konfigurierbare Anzahl von Gegenständen der Sammlung, in Tabellenform geordnet nach ID, gezeigt. Direkt unter der Ansicht ist eine erweiterte Auswahlmöglichkeit zu erreichen (siehe Abschnitt "Auswahlmöglichkeiten Benutzer").

Noch weiter unten (auch zu erreichen mit Klick auf Aktionsabfrage) ist das eigentliche Auswahlformular für die Bearbeitung.

**Was wollen Sie machen?**

<input checked="" type="radio"/> Neuen Eintrag	<input type="radio"/> Eintrag ID = <input type="text" value="0"/> ändern	<input type="radio"/> Eintrag löschen ID = <input type="text"/>	<input type="radio"/> Neuer akt.Lagerplatz	<input type="radio"/> Stamm-Lagerplatz ändern	<input type="radio"/> Bilder hochladen	<input type="radio"/> Dokumente hochladen	<input type="radio"/> Liste Lagerplatz	<input type="radio"/> ID-Anhänger drucken
--	--	---	--	---	--	---	--	---

[nach oben, zum Anfang Tabelle](#)

## 2.5. Neue Einträge

und dann mit Klick auf „Zur Aktionsabfrage“.

### Was wollen Sie machen?

<input checked="" type="radio"/> Neuen Eintrag	<input type="radio"/> Eintrag ändern	<input type="radio"/> Eintrag löschen	<input type="radio"/> Neuer akt.Lagerplatz	<input type="radio"/> Bilder hochladen	<input type="radio"/> Dokumente hochladen	<input type="radio"/> Liste Lagerplatz	<input type="radio"/> ID-Anhänger drucken
	ID eingeben 0	ID eingeben 0					
Eintrag bearbeiten , absenden und ausführen							

Jede Spalte ist durch Klick auf den jeweiligen Button auswählbar. „Neuer Eintrag“ ist beim Start schon vorausgewählt. Mit Klick auf „Eintrag bearbeiten“ geht es in das Formular.

### Neuer Eintrag: Anpassen und bestätigen

ID	Gegenstand	Anzahl	BildNr	Datierung	Gewerk	Sachgruppe	UGr
3556	undef	1	1234	"keine" ▾	"unbekannt" ▾	" " ▾	Zuerst Sachgruppe festlegen "Eintrag nur im Änderungsmodus" ▾
Rem / Bemerkungen							
keine							

AktuellerOrt	Lagerplatz	Reihe	Fach	Lade	Nummer	Karton	Herkunft	alteINV_Nr
Kübbung Heimathaus	"MA" ▾	?				x	undef	keine


Material	Breite	Höhe	Tiefe	Gewicht	Zustand	Hersteller	DokuLinks	Eintragsdatum
							Linktext zum Klicken	
Holz	0 cm	0 cm	0 cm	? g	gut	unbekannt	Bisher keine URL: Ordner/File mz-Daten/Dokumentation/* .pdf	

ID, Eintragsdatum	Automatisch gesetzte, nicht editierbare Felder
„Datierung“, „Gewerk“, „Sachgruppe“, „UGr“ und „Lagerplatz“	Die Felder „ “ können nur durch anklicken auf vorgegebene Werte geändert werden (Klappmenü)
BildNr	Wenn das Bild/Foto schon übertragen wurde die Eintragsnummer, sonst später über Änderungen
DokuLinks mit Linktext und URL	In der Ansicht der Sammlung wird in der Spalte DokuLinks eine Möglichkeit geboten zu weiteren Dokumentationen zu gelangen (Falls vorhanden). Diese erweiterte Dokumentation ist entweder ein Link auf eine fremde Website oder ein Link auf eine selber hochgeladene Dokumentation. (siehe Dokumentations-upload)

## 2.6. Einträge ändern

Die Bearbeitungsleiste ist zu erreichen mit dem Klick auf das Untermenü „bearbeiten“ und dann mit Klick auf „Zur Aktionsabfrage“.

Button „Eintrag ändern“ anklicken und die ID des gewünschten Gegenstandes eintragen. Mit Klick auf „Eintrag bearbeiten“ geht es in das Formular „Eintrag ändern“.

Folgenden Eintrag ID =1 Gegenstand= \* Grapen \* ändern 

ID	Gegenstand	Anzahl	BildNr	Datierung	Gewerk	Sachgruppe	UGr
1	Grapen	1	0041	"1600-1650" ▾	"unbekannt" ▾	"Hauswirtschaft" ▾	"Küchengerät" ▾

Rem / Bemerkungen

undef

AktuellerOrt	Lagerplatz	Reihe	Fach	Lade	Nummer	Karton	Herkunft	alteINV_Nr
normal	"MA" ▾	1	5	1	1	x	undef	undef

Material	Breite	Höhe	Tiefe	Gewicht	Zustand	Hersteller	DokuLinks	Eintragsdatum
Bronze	24	27	0 cm	0 g	undef	undef	<a href="#">Linktext zum Klicken</a> weiteres aus Internet URL: Ordner/File <a href="http://www.dr-bernhard-peter.de/Heraldik/grape.htm">http://www.dr-bernhard-peter.de/Heraldik/grape.htm</a>	2015-10-03 22:10:27

Eintragen

Das Formular ist identisch mit der Formular „Neuer Eintrag“.

## 2.7. Fotos von Gegenständen, upload

### Interne Funktion: Transfer von Bildern/Fotos für die Sammlung historischer Güter

(Größte Bildnummer ist 3555) Bildnr eingeben max 4stellig:

Zu übertragende Bilddatei-Datei (\*.jpg) auswählen:

Soll eine eventuell vorhandene Bilddatei überschrieben werden ?

Nicht überschreiben

## 2.8. Dokumentations-upload

XX

### Interne Funktion: Transfer von Dokumentationen (pdf,jpg, html) für die Sammlung historischer Güter

Zu übertragende Dokumentationsdatei-Datei ( auswählen:

Soll eine eventuell vorhandene Dokumentationsdatei überschrieben werden ?

Nicht überschreiben

## 2.9. Änderung des aktuellen Lagerplatzes

### Interne Funktion: Aktuellen Ort der Sammlung historischer Güter ändern (zeitweise auslagern)

Angabe des neuen aktuellen Ortes

Bitte die Inventarnummern eingeben ID  ID  ID  ID  ID  ID   
ID  ID  ID  ID

[Zur Seite Sammlungsliste bearbeiten](#)

[Weiterer Eintrag](#)



## 2.10. Änderung des Stamm-Lagerplatzes

### Interne Funktion: Stamm-Lagerplatz der Sammlung historischer Güter ändern

Angabe des neuen Stamm-Lagerplatzes

Bitte eingeben

ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
ID	<input type="text"/>	Lagerplatz	"MA" ▼	Reihe	<input type="text"/>	Fach	<input type="text"/>	Lade	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>

Senden

## 2.11. Etikettendruck

Alle vorgehenden Funktionen können über den jeweiligen Browser auf bedient werden.

Der Etikettendrucker P-Touch 2430 PC existiert zur Zeit nur einmal im Arbeitsraum des Magazinteams. und kann auch nur dort bedient werden.

Zur Zeit gibt es folgenden Weg, Etiketten mit aktuellen Daten auszudrucken.

1. Einloggen auf dem Providerserver 1 & 1
2. Dort mysqladmin aufrufen
3. Die Datenbank db...xyz öffnen
4. Die Tabelle Sammlung\_Heimathaus öffnen
5. Export im CSV-Format vom Server  
mit Spaltenüberschriften über das Internet auf einen lokalen Datenträger  
im Format iso-8859-1
6. Mit Memorystick auf den PC mit dem Druckeranschluss P-Touch 2430 PC bringen.
7. Auf C:\Magazin\_HMB\Progr\sammlung\_heimathaus.csv kopieren
8. Den P.Touch Editor Ptedit50.exe starten



9. Der Editor zeigt alle Einträge an
10. Mit Häkchen für den Druck markieren  
Drucken anklicken

### 3. Mitgliederliste

### 4. Terminliste

### 5. Datendictionary

Bezeichnung	Aufgabe, Bedeutung	Wertebereich
ID	Eindeutige Schlüssel auf den Gegenstand oder auf die Gegenstände gleicher Art ( mehrere Anzahl > 1)	Zahlen von 1 bis 99999
Reihe	Regalreihe, enthält Fächer, (Horizontale Ausdehnung)	Zahlen von 1-9
Fach	Teil einer Reihe, enthält Laden. ( Vertikale Ausdehnung	Zahlen von 1-9
Lade	Teil eines Fachs, enthält Gegenstände oder Kartons	1 bis 999
Nummer	Nummerierung innerhalb einer Lade	1 bis 999
Anzahl	Anzahl Gegenstände(ähnliche) mit der selben ID	1 bis 999
Gegenstand	Allgemeine Bezeichnung im Sprachgebrauch	max 128 Buchstaben und Ziffern
Material	Holz, Papier, Eisen, und ähnliches	
Herkunft	Name, Adresse des Spenders	
Zustand	Grobe Einschätzung, gut beschädigt, "Ein Bein fehlt. u.ä.	
Breite	Wert mit Einheitenangabe	
Höhe	Wert mit Einheitenangabe	
Tiefe	Wert mit Einheitenangabe	
Gewicht	Wert mit Einheitenangabe	
Bild	Dummyfeld, das Foto des Gegenstandes als Kleinbild wird gezeigt. Nach Klick auf das Bild kommt das Originalbild.	kein Eingabefeld
BildNr	Das in der Spalte Bild gezeigt Foto, wird mit der BildNr identifiziert und in der Spalte Bild ausgegeben Default ist die ID-Nr.	1 bis 99999





## Beschreibung der Online Datenbank MZ (Version 1.1)

Rem	Bemerkungen bis zu 256 Zeichen	256 Zeichen
Sachgruppe	In der Tabelle Sachgruppe vorgegebener Eintrag	Vorgabe
UGr	In der Tabelle Untergruppe vorgegebener Eintrag	Vorgabe
Datierung	In der Tabelle Datierung vorgegebener Eintrag	Vorgabe
Hersteller	Firma, Markenname	
AlteInv_Nr	Alte Inventarnummer vom Heimatbund, nicht überall gesetzt	
Gewerk	In der Tabelle Gewerk vorgegebener Eintrag für die Berufsgruppe	Vorgabe
Lagerplatz	In der Tabelle Lagerplatz vorgegebener Eintrag.	MA, MN, usw
Karton	Angabe der Kartonnummer, nicht immer gesetzt	1 bis 99
DokuLinks	Dieses Feld enthält eine URL mit einem Link auf eine erweiterte Dokumentation an. Genaueres siehe oben.	
AktuellerOrt	Bei zeitweiser Auslagerung/Verleih Angabe des neuen Ortes	
Alt	Optionales Feld für interne Zwecke. Ungültiger Eintrag. Optionaler Ersatz für Löschen	kein Eingabefeld
Updatedatum	Bei Änderungen wird das Speicherdatum eingetragen	kein Eingabefeld
Autor	Die beim login benutzte Kennung wird hier eingetragen	kein Eingabefeld
IP-Adresse		kein Eingabefeld
Insertdatum	Speicherdatum des Ersteintrages	kein Eingabefeld