

Einführung in den WSA Websiteadministrator

Liebe Kundinnen und Kunden,

Herzliche Gratulation zum Kauf unseres WSA Tools. Soeben sind Sie eingetaucht in die Welt des 21. Jahrhunderts!

Das Internet ist zu einem wichtigen Marketinginstrument geworden. Ein ansprechendes Design, schnelle Ladezeiten und eine klare Navigation hinterlassen beim soeben gewonnenen Besucher, einen positiv bleibenden Eindruck.

Wir sind davon überzeugt, dass sich der Kauf unseres WSA Tools für Sie gelohnt hat und Sie schnell Ihre Freude und Begeisterung an Ihrer nun so einfach zu gestaltenden Website finden werden.

Dieses Produkt wurde eigens dazu entwickelt, um Kleinunternehmen, Vereinen und Privatpersonen die administrative Arbeit, welche vor allem das aktualisieren, verwalten und verändern der jeweiligen Internetauftritte umfasst, zu erleichtern und zu verkürzen. In dieser Anleitung werden die Arbeitsschritte mit dem Tool anhand eines Beispiels (FC Steckborn) kurz erläutert und erklärt.

Kundenspezifische, individuelle Lösungen und Anforderungsprofile sind einfach in unser WSA Tool einzubinden und durch einen kleinen Aufpreis zu erwerben.

Setzen Sie sich mit den Entwicklern dieses Tools in Verbindung, um Produktunterstützung zu erhalten. Die Kontaktadresse für die Produktunterstützung finden Sie in dieser Gebrauchsanleitung.

Des weiteren behalten wir uns alle Rechte für Änderungen an diesem Produkt vor.

Viel Freude an unserem Tool wünscht Ihnen

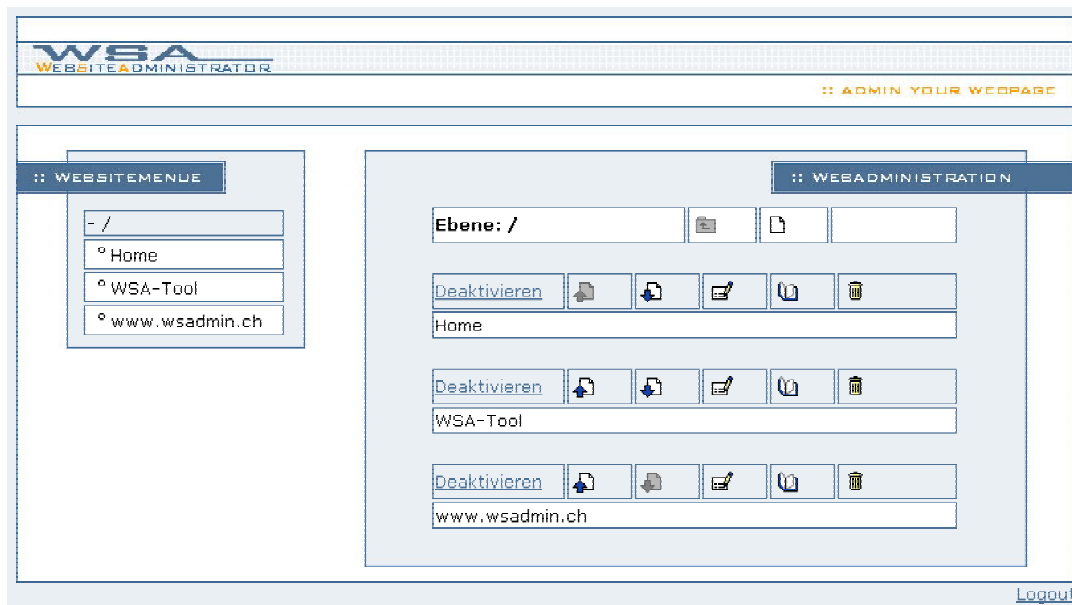
Ihr WSA Team

Inhaltsverzeichnis

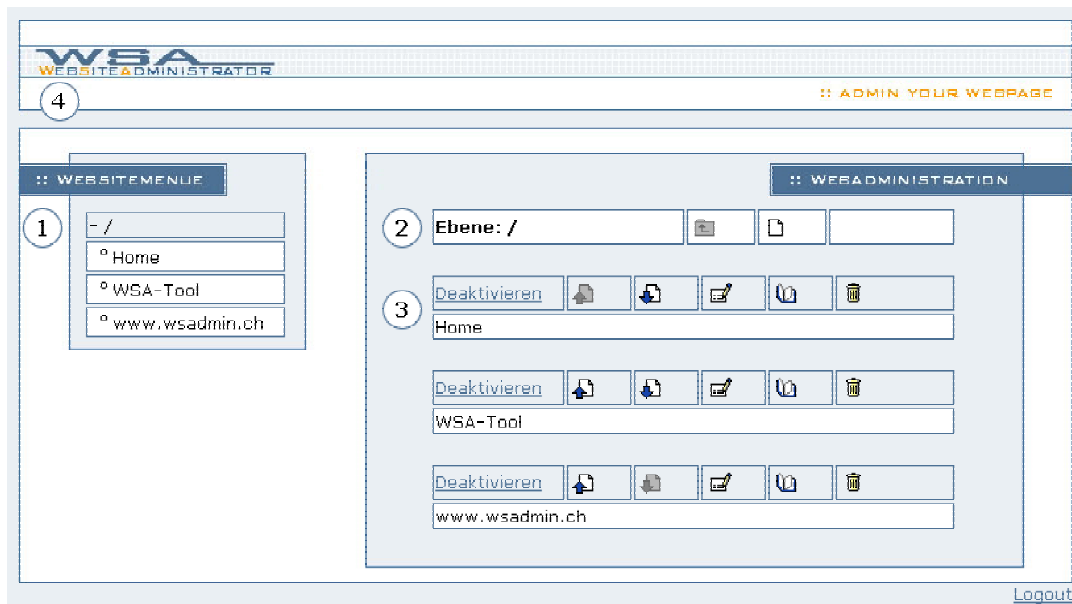
1. Aufbau des WSA Tools	3
1.1 Benutzeroberfläche.....	3
1.2 Die Benutzeroptimierte Verwaltung (optional).....	5
2. Das Login	6
2.2. Passwort ändern (ab Version 1.0).....	6
3. Menugestaltung (Hauptmenu)	7
3.1. Erstellen des Hauptmenus	7
3.2. Aktivieren / Deaktivieren einzelner Rubriken	8
3.3. Editieren und löschen einzelner Rubriken.....	9
4. Menugestaltung (Unterverzeichnisse)	9
4.1. Erstellen des Unterverzeichnisses	10
4.2 Erstellen von Inhaltsangaben zu den Unterverzeichnissen.....	11
4.3. Aktivieren / Deaktivieren einzelner Rubriken und Untertitel	12
4.4. Editieren und löschen einzelner Rubriken.....	12
4.5. Menumutationen (Reihenfolge).....	12
4.6. Startseite bestimmen (ab Version 1.0).....	12
5. Inhaltsgestaltung	13
5.1. Einfügen von Text und Link	13
5.2. Einfügen von Bildern und Bilder Galerien	14
5.3. Einfügen von Download Dateien.....	15
5.4. Kontaktformular erstellen	16
5.5. Editieren und löschen des Inhaltes	16
6. Das Gästebuch (ab Version 1.0)	17
7. Logout	17
8. Fehlermeldungen.....	17
9. Support und Kontakt.....	18

1. Aufbau des WSA Tools

Um unseren Kunden eine möglichst einfache Handhabung und Navigation zu gewährleisten, haben wir unser Tool Schritt für Schritt nach dem logischen Ablauf des zu kreierenden Menüs und dem darin vorhandenen Inhalt aufgebaut. Durch die Menuleisten sind die jeweiligen Werkzeuge einfach zu bedienen und über den Menubaum sind die verschiedenen Ebenen bequem und einfach zu erreichen.



1.1 Benutzeroberfläche





① Menubaum

Der Menubaum dient zur einfachen Übersicht über die in der Homepage vorhandenen Rubriken und Untertitel. (Deaktivierte Links werden nur im Tool, nicht aber auf der Website selbst angezeigt).

Gleichzeitig dient er aber auch zur Navigation über die verschiedenen Rubrik- und Bearbeitungsebenen. So kann schnell und einfach von einer in die andere Ebene gewechselt werden.

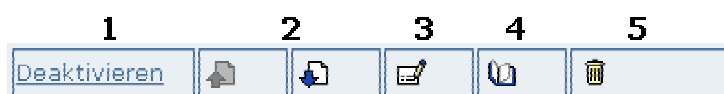
② Menuleiste

Über die Menuleiste können mit dem Werkzeug  neue Rubriken, bzw. Inhaltstypen erstellt und hinzugefügt werden. Mit dem Feld  kann in die um eine höher gelegene Ebene gewechselt werden. Dazu wird immer die aktuelle Ebene, in der Sie sich befinden, angezeigt.

③ Inhaltsbalken

Der Inhaltsbalken setzt sich aus dem Menu mit den verschiedenen Funktionen, und dem Balken mit dem dazugehörigen individuellen Inhalt zusammen. Je nach Ebene kann der Inhalt diese Balkens variieren. In der ersten Ebene werden die Namen der vorhandenen Rubriken angezeigt. In der zweiten Ebene, also in der Ebene einer Rubrik, kann der Inhalt auch aus einer Beschreibung zu einem Untertitel bestehen. In der untersten Ebene, der Ebene für den eigentlichen Inhalt der Website, kann der Inhalt aus Text, Bild etc. bestehen.



Die Funktionen und Werkzeuge im Menu des Inhaltsbalken setzen sich folgendermassen zusammen:




1. Deaktivieren / Aktivieren

Um eine Rubrik mit ihren Unterverzeichnissen für vorübergehende Zeit aus der Webseite auszublenden ist die Funktion „Deaktivieren“ ideal. Sie löscht die Daten nicht, sondern blendet sie auf der Website lediglich aus, und kann zu einem anderen Zeitpunkt durch „Aktivieren“ wieder für den Websitebesucher sichtbar und zugänglich gemacht werden. Ist eine Rubrik deaktiviert, so erscheint der Inhaltsbalken in einem Grauton.

2. Rubrikpositionierung

Mit den Feldern  und  kann der Inhaltstyp um eine Position nach oben, oder um eine Position nach unten verschoben werden. Somit ist die Reihenfolge der anzuzeigenden Inhaltstypen und Rubriken unabhängig von der Reihenfolge in der sie erstellt wurden.


3. Eintrag Editierung

Wenn eine Änderung an der Rubrik oder an den Inhaltstypen erfolgen soll, kann diese mit dem Feld  erledigt werden.

4. Details

Das Feld  führt Sie in die Detailansicht der jeweiligen Rubrik, also um eine Ebene Tiefer.

5. Löschen

Um eine Rubrik oder einen Inhaltstypen zu löschen ist das Feld  zu betätigen. Dabei werden allerdings auch alle sich unter der Rubrik befindenden Ebenen unwiderruflich aus der Datenbank gelöscht.

④ WSA Titelleiste

Je nach Ausführung und Version des Websiteadministrators sind unter der WSA Titelleiste keine, oder mehrere Einträge vorhanden. Die möglichen Einträge dienen zur Ergänzung der Standardfunktionen. Die Einträge „Allgemeine Einstellungen“ und „Passwort ändern“ werden ab der Version 1.0 standardmässig zur Verfügung gestellt. Der Eintrag „Websiteadmin“ führt den Benutzer jeweils in die oberste Ebene des Menubaumes zurück (ebenfalls ab Version 1.0).

1.2 Die Benutzeroptimierte Verwaltung (optional)

Mit der optional möglichen Benutzeroptimierten Verwaltung ist es möglich, das aktualisieren der Website in verschiedene passwortgeschützte Sektoren aufzuteilen. Jeder dieser Sektoren erhält seine eigenen Zugangsdaten, mit welchen er nur zu den vom Administrator für ihn frei geschalteten Bereichen Zugang erhält. So wird das überschneiden verschiedener Bereiche vermieden und zugleich die Tätigkeit der verschiedenen Benutzer überwacht.

2. Das Login

Das Login zum WSA Tool ist standardmässig über einen untergeordneten Webordner (/wsadmin) der jeweiligen Adresse zu erreichen. Heisst die Webseite zum Beispiel <http://www.beispiel.ch> ist das WSA Tool unter <http://www.beispiel.ch/wsadmin> aufrufbar.



Login Oberfläche

Bei dreimaligem Anmelden mit Fehleingaben im Login Fenster wird der Benutzer automatisch zwei Stunden gesperrt und kann in dieser Zeit keinen Zugang zum Tool mehr erhalten.

Überprüfen Sie Benutzername und Passwort!




Ihr Account ist nun für 2 Stunden gesperrt!



Mögliche Fehlermeldungen bei falschen Benutzer- bzw. Passwortangaben

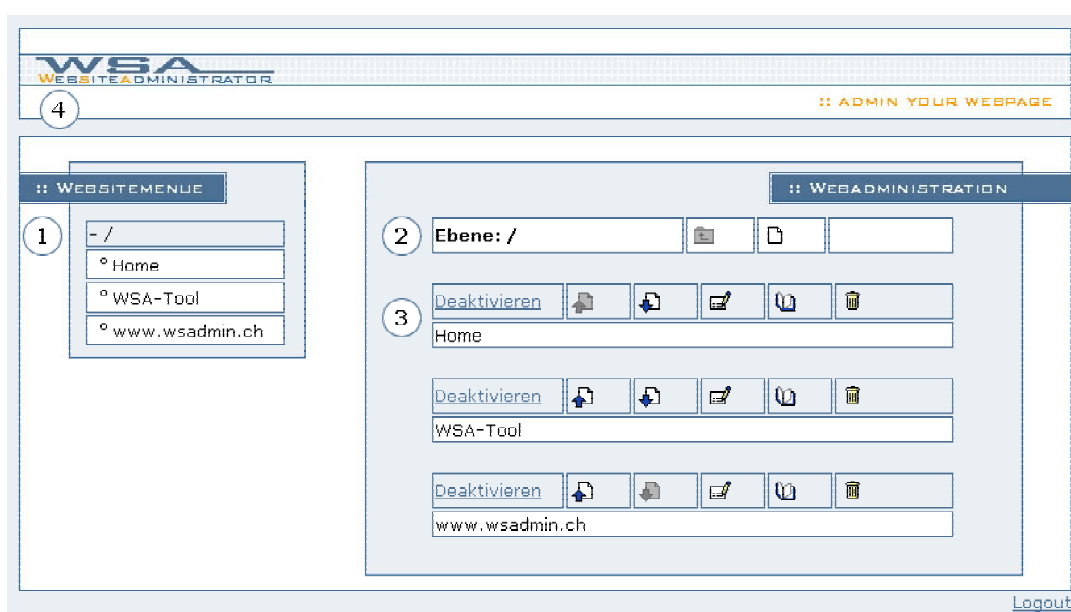
2.2. Passwort ändern (ab Version 1.0)

Aus sicherheitstechnischen Gründen kann das Passwort unter dem Befehl „Passwort ändern“, der Befehl ist in der Titelleiste zu finden, geändert und angepasst werden. Mit der Schaltfläche „Speichern“ wird der Vorgang bestätigt und gespeichert. Mit der Schaltfläche  kehren Sie in die Hauptsicht zurück.

3. Menugestaltung (Hauptmenu)

Um die Vorgehensweise zur Menugestaltung und der damit verbundenen Erstellung neuer Rubriken in unserem Tool, aber gleichzeitig auch auf der öffentlichen Internetseite, kennen zu lernen, möchten wir Ihnen zuerst die Übersicht über die einzelnen Funktionen unseres Tools etwas näher bringen. Damit Sie sich in der folgenden Beschreibung ohne Probleme zurechtfinden, sind die einzelnen Bereiche auf der folgenden Seite noch einmal bildlich dargestellt.

Genauere Erklärungen siehe: **1.1 Benutzeroberfläche**



① Menubaum


③ Inhaltsbalken

② Menuleiste

④ WSA Titelleiste

3.1. Erstellen des Hauptmenus


Im Menu der Website unterscheiden wir jeweils von Rubriken und Untertiteln. Die Rubrik stellt jeweils den Themenbereich des zu erwartenden Inhaltes dar, der durch Untertitel weiter strukturiert und aufgeteilt wird.

Gehen Sie folgendermassen vor um das Hauptmenu ① zu erstellen. Betätigen Sie in der Ebene / das Feld  (im Hauptmenu ②), um eine neue Rubrik zu erstellen.

Auf dem Bildschirm erscheint jetzt folgende Grafik:

The screenshot shows the WSA Website Administrator interface. At the top, there is a header with the WSA logo and the text 'WEBSITEADMINISTRATOR' and 'ADMIN YOUR WEBSITE'. Below the header, there is a form with a text input field, a 'Speichern' button, and a back button icon.

Der Gewünschte Namen der Rubrik kann jetzt ins Textfeld geschrieben, und mit dem Feld „Speichern“ gesichert werden. Damit kehrt man automatisch in die vorherige Ebene zurück und findet dort einen neuen Inhaltsbalken mit der neu erstellten Rubrik.

Um ohne speichern in die vorherige Ebene zurückzukehren, kann das Feld  betätigt werden.

Das Hauptmenu kann nun in dieser Abfolge mit den gewünschten Rubriken erstellt und ergänzt werden.

3.2. Aktivieren / Deaktivieren einzelner Rubriken

Um eine Rubrik mit ihren Unterverzeichnissen für vorübergehende Zeit aus der Webseite auszublenden ist die Funktion „Deaktivieren“ ideal. Sie Löscht die Daten nicht, sondern blendet sie auf der Website lediglich aus, und kann zu einem anderen Zeitpunkt durch „Aktivieren“ wieder für den Websitebesucher sichtbar und zugänglich gemacht werden.




Rubrik aktiviert:

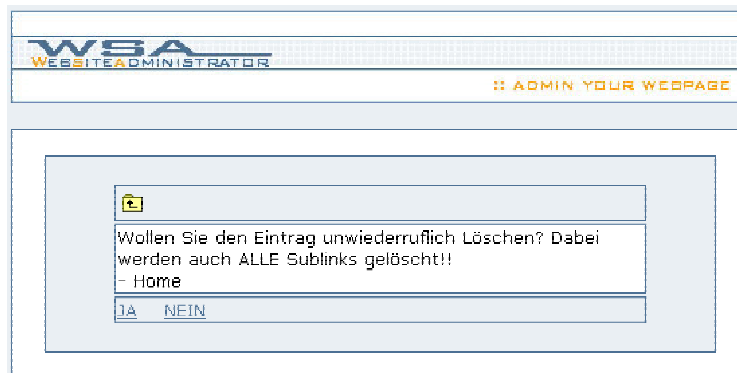
The screenshot shows the active category menu bar. The 'Deaktivieren' button is highlighted in blue. The menu item 'Home' is visible below the buttons.

Rubrik deaktiviert:

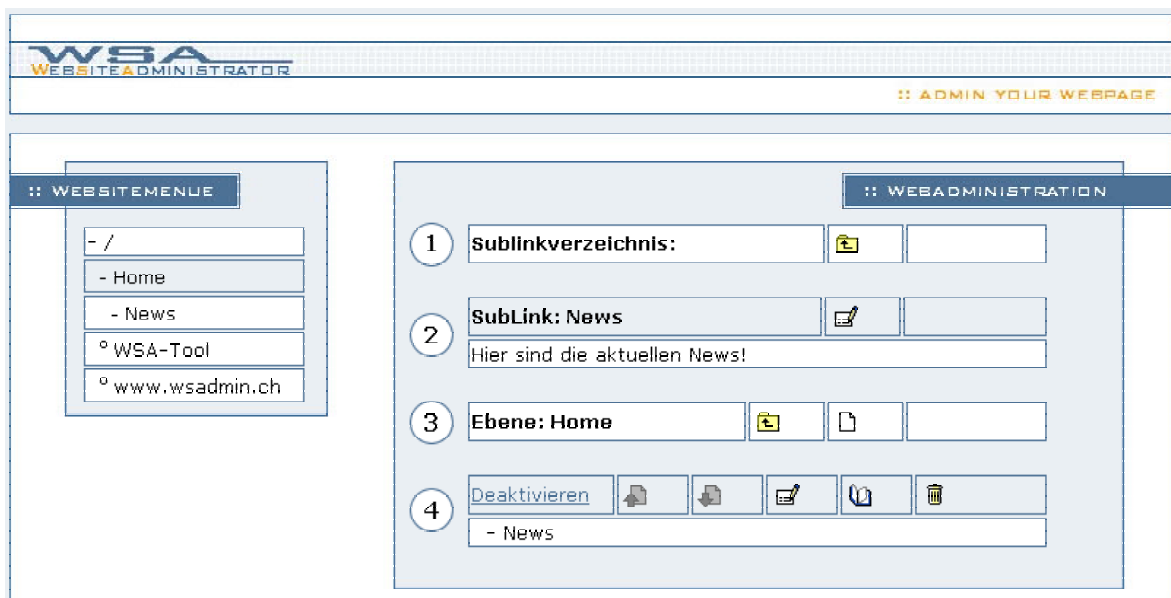
The screenshot shows the deactivated category menu bar. The 'Aktivieren' button is highlighted in blue. The menu item 'Home' is visible below the buttons.

3.3. Editieren und löschen einzelner Rubriken

Mit dem Feld  kann der Eintrag editiert, mit dem Feld  gelöscht werden. Um den Eintrag zu editieren kann nach Betätigung des Feldes  gleich vorgegangen werden wie beim Erstellen einer neuen Rubrik. Beim Löschen einer Rubrik bzw. eines Inhaltstypen wird vor der Löschaktion noch einmal eine Sicherheitsabfrage gemacht, bevor Sie mit dem Befehl „Ja“ die Daten endgültig aus der Datenbank löschen können.




4. Menugestaltung (Unterverzeichnisse)



Die Unterverzeichnisse sind folgendermassen gegliedert:

- ① Der Menubalken der Unterverzeichnissen (Sublinkverzeichnis) dient vorwiegend zur Orientierung.

② Nach dem Menubalken folgt die Auflistung der vorhandenen Unterverzeichnisse welche im Menubalken ③ erstellt werden können. In der Website selbst findet der Besucher beim Klicken auf eine Rubrik ein kleines Inhaltsverzeichnis über die folgenden Unterverzeichnisse, welche durch eine kleine Beschreibung erklärt werden. Diese Beschreibung ist unter dem Feld  editierbar.


③ Unter diesem Menubalken folgt die Ihnen aus dem Hauptmenubereich bekannte Darstellung, in welcher die Unterverzeichnisse gleichermassen verwaltet und editiert werden können.

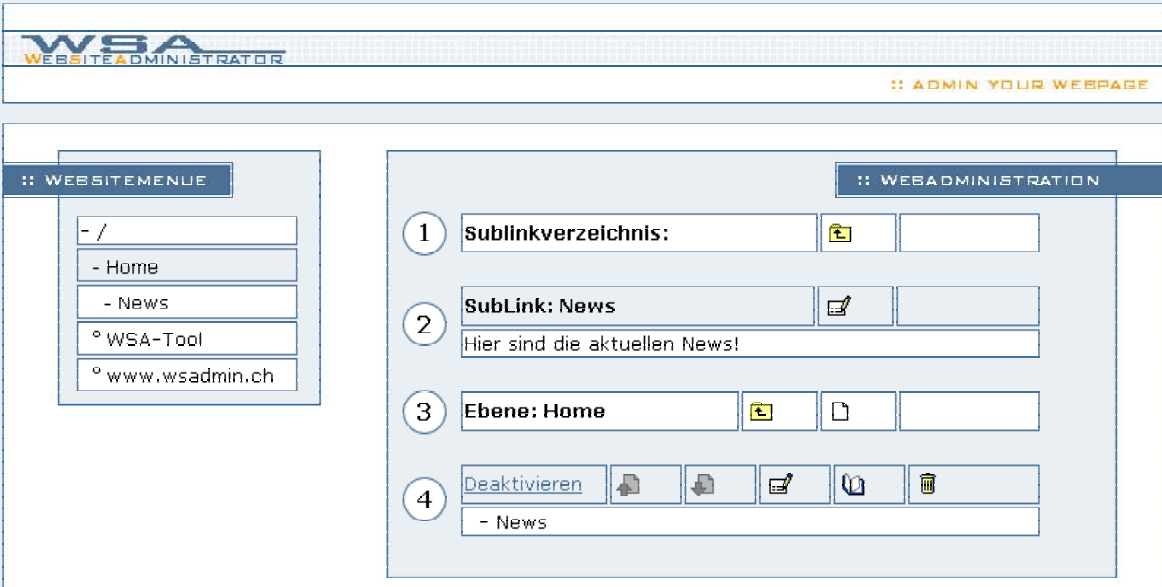
Siehe: **3. Menugestaltung (Hauptmenu)**

④ Inhaltsbalken des jeweiligen Unterverzeichnisses zur Verwaltung und Editierung.

Siehe: **3. Menugestaltung (Hauptmenu)**

4.1. Erstellen des Unterverzeichnisses

Um das Untermenu und seine Untertitel ④ zu erstellen wird in der Menuleiste ③ das Feld  betätigt, um einen neuen Untertitel zu erstellen. (Hier am Beispiel der Rubrik „Home“, wo ein Untertitel „News“ erstellt wurde).




The screenshot displays the WSA Website Administrator interface. At the top, the logo 'WSA WEBSITEADMINISTRATOR' and the text 'ADMIN YOUR WEBSITE' are visible. The interface is split into two main panels. The left panel, titled 'WEBSITEMENUE', shows a list of menu items: '/', '- Home', '- News', '° WSA-Tool', and '° www.wsadmin.ch'. The right panel, titled 'WEBADMINISTRATION', shows the configuration for the 'Home' level. It includes a 'Sublinkverzeichnis:' field with an add icon, a 'SubLink: News' field with an edit icon, and an 'Ebene: Home' field with add and edit icons. Below these fields is a row of action buttons: 'Deaktivieren', a plus icon, a minus icon, an edit icon, a refresh icon, and a trash icon. The 'News' sublink is listed below these buttons.

Auf dem Bildschirm erscheint jetzt folgende Grafik:



The screenshot shows the WSA Website Administrator interface. At the top, there is a header with the WSA logo and the text 'WEBSITEADMINISTRATOR' and 'ADMIN YOUR WEBSITE'. Below the header, there is a main content area containing a form. The form has a back arrow icon on the left, a text input field in the center, and a 'Speichern' (Save) button at the bottom.

Der gewünschte Namen des Untertitels kann jetzt ins Textfeld geschrieben, und mit dem Feld „Speichern“ gesichert werden. Damit kehrt man automatisch in die vorherige Ebene zurück und findet dort einen neuen Inhaltsbalken mit dem neu erstellten Untertitel.

Um ohne speichern in die vorherige Ebene zurückzukehren, kann das Feld  betätigt werden.

Das Unterverzeichnis kann nun in dieser Abfolge mit den gewünschten Untertiteln erstellt und ergänzt werden.

4.2 Erstellen von Inhaltsangaben zu den Unterverzeichnissen

Auf der Website selbst findet der Besucher unter jeder Rubrik ein kleines Inhaltsverzeichnis über die folgenden Unterverzeichnisse, welche durch eine kleine Beschreibung erklärt werden. Diese Beschreibung ist unter dem Feld  im Menubalken  editierbar.

The screenshot shows the WSA Website Administrator interface. At the top, there is a header with the WSA logo and the text 'WEBSITEADMINISTRATOR' and 'ADMIN YOUR WEBSITE'. Below the header, there is a main content area containing a form. The form has a back arrow icon on the left, a text area in the center containing the text 'Hier sind die aktuellen News!', and a 'Speichern' (Save) button at the bottom.

4.3. Aktivieren / Deaktivieren einzelner Rubriken und Untertitel

Um eine Rubrik mit ihren Inhalten für vorübergehende Zeit aus der Webseite auszublenden ist die Funktion „Deaktivieren“ ideal. Sie löscht die Daten nicht, sondern blendet sie auf der Website lediglich aus, und kann zu einem anderen Zeitpunkt durch „Aktivieren“ wieder für den Websitebesucher sichtbar und zugänglich gemacht werden.




Rubrik aktiviert:





Rubrik deaktiviert:




4.4. Editieren und löschen einzelner Rubriken

Mit dem Feld  kann der Eintrag editiert, mit dem Feld  gelöscht werden. Um den Eintrag zu editieren kann nach Betätigung des Feldes  gleich vorgegangen werden wie beim Erstellen einer neuen Rubrik. Beim Löschen einer Rubrik bzw. eines Inhaltstypen wird vor der Löschaktion noch einmal eine Sicherheitsabfrage gemacht, bevor Sie mit dem Befehl „Ja“ die Daten endgültig aus der Datenbank löschen können.

4.5. Menumutationen (Reihenfolge)

Mit den Feldern  und  können die Rubriken, die Untertitel oder die in der untersten Ebene vorhandenen Inhaltstypen um eine Position nach oben, oder um eine Position nach unten verschoben werden. Somit ist die Reihenfolge der anzuzeigenden Inhaltstypen und Rubriken (bzw. Untertitel) unabhängig von der Reihenfolge in der sie erstellt wurden.

4.6. Startseite bestimmen (ab Version 1.0)

Die Startseite kann je nach Wunsch frei gewählt werden. Diese Funktion steht Ihnen in der WSA Titelleiste zur Verfügung. Bei der Anwahl dieser Funktion wird automatisch das bereits Vorhandene, und von Ihnen zuvor erstellte Menu mit allen Unterverzeichnissen angezeigt. Auch die deaktivierten Menuteile werden angezeigt, sind aber nicht anwählbar. Mit dem Anwählen der gewünschten Startseite und der abschliessenden Bestätigung „speichern“ wird der Vorgang abgeschlossen. Mit der Schaltfläche  kehren Sie zur Hauptansicht zurück.

5. Inhaltsgestaltung

Die Inhaltsgestaltung in unserem Tool ist mittels verschiedener Formulare gelöst. Standardmässig sind die Formulare „Text“, „Link“ und „Bild“ sowie die Rubrik „Bildergalerie“ vorhanden. Dazu kommt noch die Option eines Gästebuches, welches über einen separaten Bereich verwaltet werden kann. (Das Gästebuch steht ab Version 1.0 zur Verfügung)

Kundenspezifische Formulare könne über Anfrage ohne weiteres entwickelt und eingebaut werden.

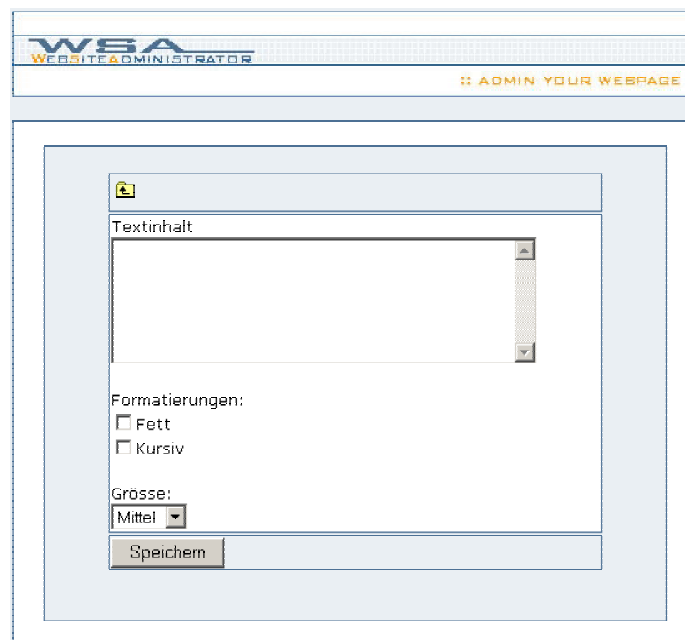
5.1. Einfügen von Text und Link

Die verschiedenen Inhaltstypen werden in der untersten Ebene erstellt oder editiert. Um einen neuen Inhaltstypen wie Titel, Text oder Link zu erstellen muss das Feld betätigt werden, um ins Auswahlmenu zu gelangen.


Im Auswahlmenu wird mittels Klappmenu bestimmt welcher Inhaltstyp gewählt, und mit „Weiter“ bestätigt werden soll. Je nach Auswahl erscheint nach der Bestätigung des zu erstellenden Inhaltstypen ein leicht modifiziertes Formular, welches bei den Inhalten „Text“ und „Link“ beinahe die selbe Aufmachung umfasst.

The screenshot shows the WSA Website Administrator interface. At the top, there is a header with the WSA logo and the text 'WEBSITEADMINISTRATOR'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'ADMIN YOUR WEBSITE'. The main content area contains a form with a lock icon, a text input field, and a dropdown menu. The dropdown menu is currently set to 'Textinhalt'. Below the dropdown menu, there is a 'Weiter' button.

Auswahlmenu für verschiedene Inhaltstypen



Formular zur Erstellung eines Inhaltstypen wie „Textinhalt“ oder „Link“. (Hier Textinhalt)

Über dem Textfeld zur Eingabe des Inhaltes erscheint jeweils die Bezeichnung des Inhaltstypen (hier Textinhalt). Zur Bestätigung des Inhaltes kann mit der Funktion „Speichern“ in die Hauptumgebung zurückgekehrt werden. Mit dem Feld  ist dies ebenfalls möglich, wobei die Daten aber nicht gespeichert und somit verloren gehen werden.

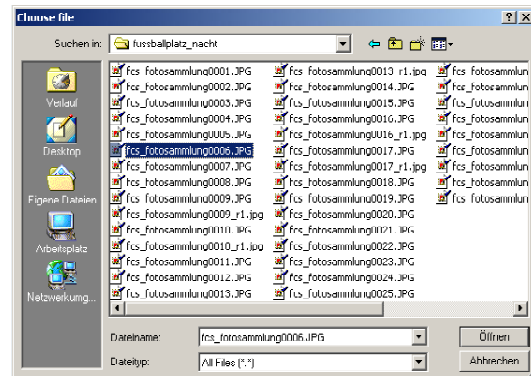
Beim Inhaltstyp „Link“ erscheinen zwei Textfelder. Im ersten Feld wird der gewünschte Titel des Linkes, im zweiten Feld die zu verlinkende Internetadresse vollständig (http://www....) eingegeben.

5.2. Einfügen von Bildern und Bilder Galerien


Mit dem selben Vorgehen wie unter 5.1. beschrieben sind im Auswahlmenu für die Inhaltstypen auch „Bild“ und „Bilder Galerie“ wählbar. Durch den Befehl „Browse...“ wird das Choose File geöffnet, indem nun der Pfad durch das Anwählen des gewünschten Bildes angegeben wird.

Aus Sicherheitsgründen werden nur Bilder im Format .jpg zugelassen. Um Bilder in dieses Format umzuwandeln empfehlen wir Ihnen die gratis Software „Irvan View“ die über unsere Website gedownloadet werden kann. Falls dieser Dienst nicht mehr zur Verfügung steht, wenden sie sich bitte an info@wsadmin.ch

Formular zum Hochladen eines Bildes



Choose File

Unter dem Klappmenu „Ausrichtung“ kann für den Inhaltstypen „Bild“ zwischen drei unterschiedlichen Positionen in der Website gewählt werden. Über den Befehl „Hochladen“ wird der Vorgang bestätigt und automatisch zur Hauptumgebung zurückgekehrt. Mit dem Feld  ist dies ebenfalls möglich, wobei die Daten aber nicht gespeichert und somit verloren gehen werden.

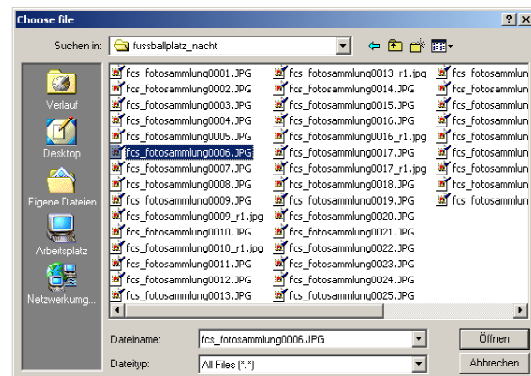
Beim Erstellen einer Bilder Galerie wird jedes Bild einzeln hochgeladen und im Editierbereich angezeigt. Von dort kann es mit dem Befehl „Löschen“ auch wieder entfernt werden. Mittels Klappmenu ist auch die Anzahl der anzuzeigenden Bilder auf einer Zeile auszuwählen.

5.3. Einfügen von Download Dateien


Mit dem selben Vorgehen wie unter 5.1. beschrieben ist im Auswahlmenu für die Inhaltstypen auch die Funktion „Download“ wählbar. Hierbei muss allerdings der Standort (Pfad) der zu ladenden Datei, und der individuell wählbare Dokumentname angegeben werden.

Durch den Befehl „Browse...“ wird das Choose File geöffnet, indem nun der Pfad durch das anwählen der gewünschten Datei angegeben wird.

Formular zum Hochladen einer Datei



Choose File




Über den Befehl „Speichern“ wird der Vorgang bestätigt und automatisch zur Hauptumgebung zurückgekehrt. Mit dem Feld  ist dies ebenfalls möglich, wobei die Daten aber nicht gespeichert und somit verloren gehen werden.

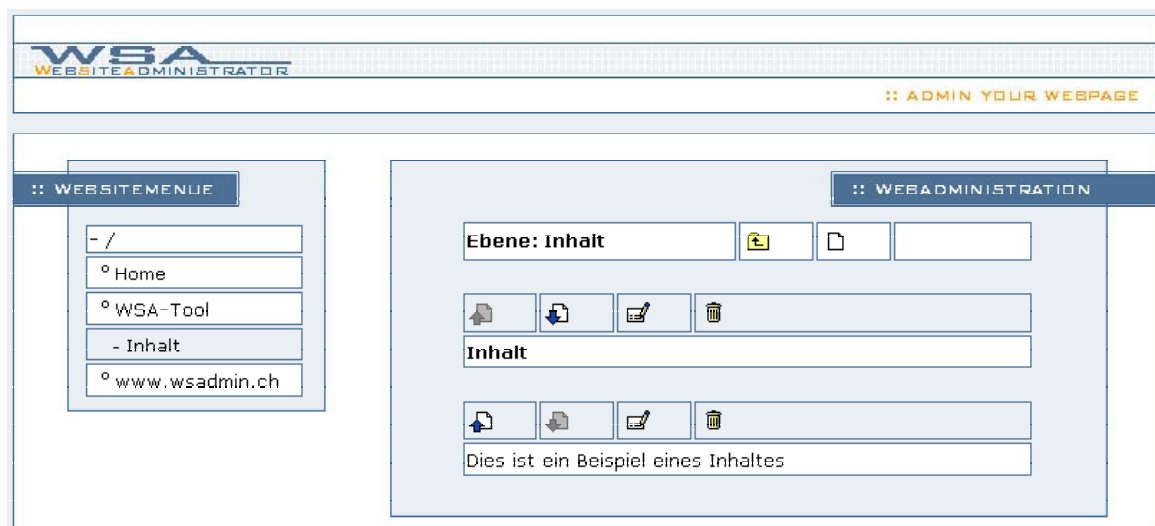
5.4. Kontaktformular erstellen

Mit dem Einfügen eines Kontaktformulars in Ihre Website erlauben Sie es den Besuchern, mittels vorgegebenem Formular Kontakt mit Ihnen aufzunehmen, ohne das dabei Ihre e-mail Adresse sichtbar wird.

Wählen Sie den Inhaltstypen „Kontaktformular“. Erstellen Sie einen Kurzen Text, der oberhalb des Formulars erscheinen soll. Geben Sie die e-mail Adresse an, an welche das Kontaktformular die Anfragen senden soll und bestätigen sie die Eingaben mit dem Befehl „Speichern“.

5.5. Editieren und löschen des Inhaltes

Mit dem Feld  kann der Eintrag editiert, mit dem Feld  gelöscht werden. Um den Eintrag zu editieren kann nach Betätigung des Feldes  gleich vorgegangen werden wie beim Erstellen eines neuen Buttons. Beim Löschen eines Inhaltstypen wird vor der Löschaktion noch einmal eine Sicherheitsabfrage gemacht, bevor Sie mit dem Befehl „Ja“ die Daten endgültig aus der Datenbank löschen können.

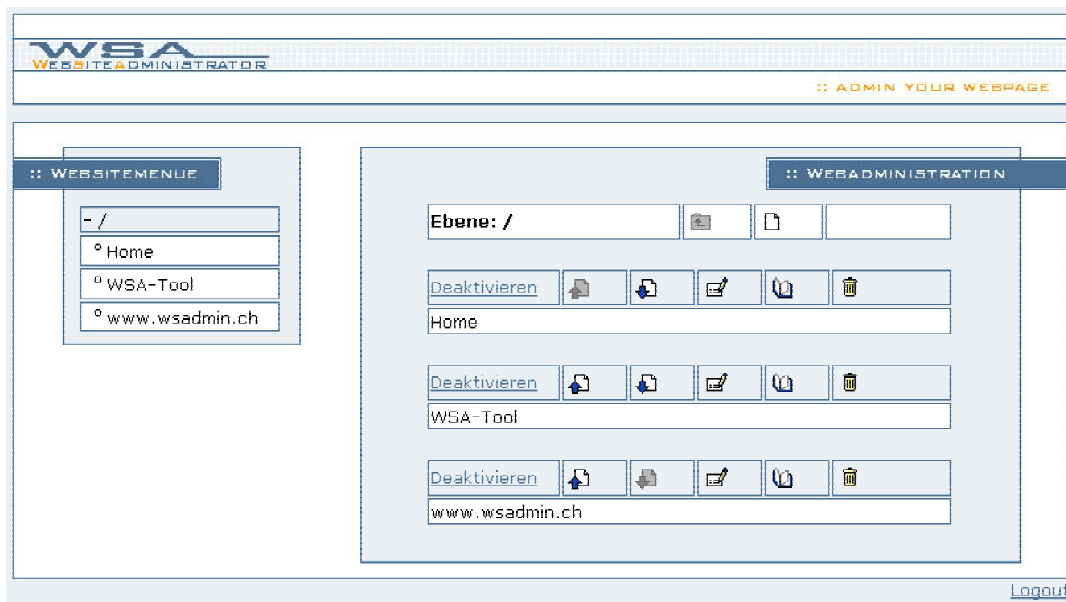


6. Das Gästebuch (ab Version 1.0)

Ab der Version 1.0 steht Ihnen auch ein Gästebuch zur Verfügung. Wird es im Menu angewählt, erscheinen alle vorhandenen Einträge. So können störende überflüssige oder alte Beiträge bequem gelöscht und entfernt werden.

7. Logout

Das Logout beendet die Arbeitssitzung und meldet den Benutzer ab. In der Hauptumgebung ist die Logout Funktion jeweils unten rechts zu finden.



Dieses System dient zur Absicherung der Daten, falls sie von einem fremden PC aus geändert werden wollen. Nach dem ausloggen kann das System sich durch die Rückgängig Taste nicht wieder einklinken, und verhindert so den Eintritt von unbefugten Benutzern nach der Arbeitssitzung.

8. Fehlermeldungen

Wenden Sie sich bitte an info@wsadmin.ch falls es während der Benutzung unseres Tools zu Fehlermeldungen oder anderen störenden Vorkommnissen kommen sollte.

Wir sind immer bemüht unseren Kunden ein fehlerfreies und voll funktionsfähiges Produkt zur Verfügung zu stellen und sind deswegen auf Ihre Inputs und Beanstandungen angewiesen, um allfällige Mängel schnellstmöglich beheben zu können!

9. Support und Kontakt

Dieses Dokument beinhaltet eine kurze Übersicht über die einzelnen Funktionen zum WSA Tool, sowie deren Anwendung. Falls sie weitere Informationen oder Hilfestellungen benötigen oder Fragen bezüglich unserer Angebote oder Produkte haben wenden sie sich an:

info@wsadmin.ch

WSADMIN.CH

<http://www.wsadmin.ch>

Frauenfelderstrasse 34
8266 Steckborn