



HANDBUCH ZUR iBOX

Version 2 vom 29. Januar 2020

Liebe ProjektpartnerInnen,

durch die Unterzeichnung des EFRE-Fördervertrags haben Sie sich verpflichtet, die Ihnen zur Verfügung gestellte Projektwebseite auf der Programmhauptseite (die sog. iBox) regelmäßig mit Nachweisen der vorgenommenen Aktivitäten, erreichten Outputs und Ergebnisse sowie Informations- und Publizitätsmaßnahmen – d.h. **mindestens einmal pro Berichtsperiode** – zu aktualisieren.

Das folgende Handbuch soll als Unterstützung bei der Verwaltung der Webseite Ihres Projektes dienen. Screenshots und Erläuterungen führen Sie Schritt für Schritt durch alle Sektionen der Webseite.

Ihr Projekt bekommt nun eine eigene Webseite, die Sie zur Bewerbung des Projekts nutzen können.

Sollten Fragen auftreten, können Sie sich jederzeit mit dem Gemeinsamen Sekretariat in Verbindung setzen.

Ihr Gemeinsames Sekretariat

Liste der Änderungen

Nr. der Änderung	Gegenstand der Änderung	Datum	Teil
1.	Anpassung des Handbuchs an die neu gestaltete Programmwebseite (nach dem Redesign)	29. 1. 2020	Ganzes Dokument

- 1) Auf dem Portal www.at-cz.eu im Abschnitt „iBOX“ geben Sie die Projektnummer und das Passwort ein, das Ihnen vom Gemeinsamen Sekretariat zugewiesen wurde.



- 2) Durch das Klicken des Buttons „Anmelden“ gelangen Sie zu einer Seite, die die Basisinformationen über Ihr Projekt und 4 weitere Abschnitte beinhaltet: *Aktuelles und Veranstaltungen*, *Dokumente*, *Galerie* und *Videos*. In den einzelnen Abschnitten können Sie Aktualitäten hinzufügen.

The screenshot shows the 'Admin - W3' interface. On the left, there is a navigation menu with four categories: PA 1 (Forschung, technologischer Entwicklung und Innovation), PA 2 (Umwelt und Ressourcen), PA 3 (Entwicklung von Humanressourcen), and PA 4 (Nachhaltige Netzwerke und institutionelle Kooperation). Below the menu is a 'Projektverwaltung' section with a login status 'Angemeldet als W3.' and a 'Abmelden' button. A sidebar on the left contains a list of sections: 'Aktuelles und Veranstaltungen', 'Dokumente', 'Galerie', and 'Videos'. The main content area is titled 'Projektverwaltung' and contains the same list of sections. Below this is a red-bordered box labeled 'Basisinformationen über das Projekt' containing two data points: 'PROJEKTDAUER: 01.07.2009 - 30.06.2011' and 'GENEHMIGTE EFRE-MITTEL: 499 900,00 €'.

- 3) Durch die Auswahl einer dieser Abschnitte gelangen Sie einerseits zu einer Liste der bereits angelegten Beiträge im jeweiligen Abschnitt (1) und andererseits zu dem Button „Veranstaltung/Neu/Bild/Video hinzufügen“ (2).
Bei bereits bestehenden Beiträgen, können Sie durch Klicken des Buttons „Anpassen“ (rechts neben den einzelnen Beitragstiteln in der Liste) die bereits eingegebenen Informationen abändern.

The screenshot shows the 'Liste von Projektveranstaltungen' page. At the top, there is a navigation breadcrumb 'at-cz.eu > iBox > Admin' and the title 'Admin - W3'. A yellow button labeled 'Veranstaltung hinzufügen' is highlighted with a red box and the number '2'. Below this is the main heading 'Liste von Projektveranstaltungen' with a red '1' next to it. A table with the following data is shown:

Datum akce	Typ	Name	Veröffentlicht	Möglichkeiten
02.01.2020	Pressemitteilung	Aktualisierung Handbuch zur iBox	Ja	Anpassen

The 'Anpassen' button in the table is circled in red. At the bottom right of the table, there is a pagination indicator '[1-1 aus 1]'.

Admin - W3

Neu hinzufügen

Projektdokumente

Name	Link auf Eröffnung	Möglichkeiten
Testovací PDFko	https://www.at-cz.eu//data/projects/f/2/3.pdf	Anpassen

[1-1 aus 1]

Admin - W3

Bild hinzufügen

Bilder in der Galerie

Name	Foto	Aktiv	Möglichkeiten
Nichts gefunden!			

[1-0 aus 0]

Admin - W3

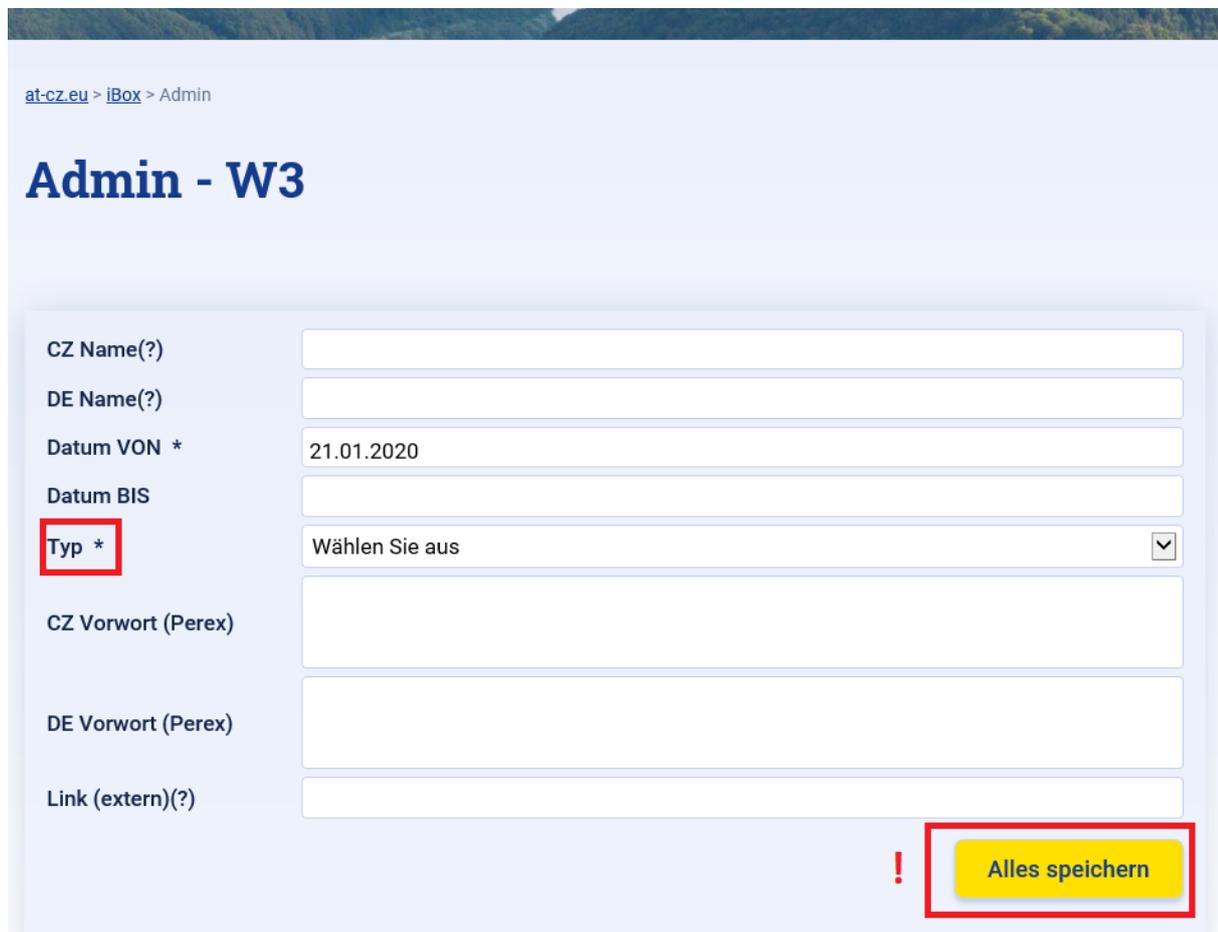
Video hinzufügen

Liste von Projektvideos

ID	Sprache	Name	Aktualisiert	Veröffentlicht	global dargestellt	Möglichkeiten
Nichts gefunden!						

[1-0 aus 0]

- 4) Durch das Klicken des Buttons „Hinzufügen“ (für einen neuen Beitrag) öffnen Sie ein Formular, in dem Sie die erforderlichen Informationen in deutscher sowie tschechischer Sprache ausfüllen (z. B. *Name, Datum, Typ, Vorwort* und *Link*). Es ist wichtig, zum Schluss alles zu speichern!



at-cz.eu > iBox > Admin

Admin - W3

CZ Name(?)	<input type="text"/>
DE Name(?)	<input type="text"/>
Datum VON *	21.01.2020
Datum BIS	<input type="text"/>
Typ *	Wählen Sie aus <input type="text"/>
CZ Vorwort (Perex)	<input type="text"/>
DE Vorwort (Perex)	<input type="text"/>
Link (extern)(?)	<input type="text"/>

! **Alles speichern**

- 6) Im Abschnitt „*Weitere Einstellungen*“ ist es möglich, die Anzeigepriorität, sowie die Veröffentlichung des Beitrages anzupassen. Wenn Sie zum Beispiel noch nicht alle Informationen für einen Beitrag bei der Hand haben, könnten Sie die Veröffentlichung des Beitrages auf einen späteren Zeitpunkt verschieben und das Häkchen bei „veröffentlichen“ entfernen. Wenn der finale Beitrag dann veröffentlicht werden soll, setzen Sie einfach das Häkchen und speichern.

Weitere Einstellungen

Priorität / Position *(?) ▼

Veröffentlichen(?)

- 7) Durch Anklicken der Sektion „Angehängte Datei“, bzw. „Bilder“ können Sie weitere Dokumente, bzw. Fotos (ein „Hauptfoto“ und mehrere „zusätzliche“ Fotos) zum Beitrag hinzufügen. Diese können durch das Klicken des Buttons „del“ auch gelöscht werden. Am Ende klicken Sie wieder auf „Speichern“.

Angehängte Datei

▼ Diese Sektion ist verborgen, um sie zu sehen, klicken Sie hier ▼

Bilder

▼ Diese Sektion ist verborgen, um sie zu sehen, klicken Sie hier ▼

Speichern!

Angehängte Datei

Datei:	soubor #1: Příručka k iBoxu (pdf) del
Dateiname #1	<input type="text" value="Příručka k iBoxu"/>
Datei #1 hochladen	<input type="button" value="Procházet..."/>
Dateiname #2	<input type="text"/>
Datei #2 hochladen	<input type="button" value="Procházet..."/>
Dateiname #3	<input type="text"/>
Datei #3 hochladen	<input type="button" value="Procházet..."/>
Dateiname #4	<input type="text"/>
Datei #4 hochladen	<input type="button" value="Procházet..."/>
Dateiname #5	<input type="text"/>
Datei #5 hochladen	<input type="button" value="Procházet..."/>

Alles speichern

In der Sektion „Videos“ geben Sie nur einen Link zum Online-Video-Portal ein (YouTube oder Vimeo), wohingegen in den Abschnitten „Dokumente“ und „Galerie“ laden Sie die Dateien direkt von Ihrem Computer hoch.

Dokumente:

at-cz.eu > iBox > Admin

Admin - W3

Name -
Dateibezeichnung *

Sprache *(?) Wählen Sie aus

Neu hochladen oder überschreiben **Procházet...**

Veröffentlichung Einstellungen

Veröffentlichen(?)

Speichern!

Bilder:

at-cz.eu > iBox > Admin

Admin - W3

Name *

Bild hochladen **Procházet...**

Veröffentlichen

Priorität * Auto

Speichern!

