

Admin Handleiding

Index

- 1.0 Inloggen
- 2.0 Board Page.
- 2.1 Add Ticket
- 3.0. Ticket page
- 3.1 Edit Ticket
- 3.2 Delete Ticket
- 3.3 Reply op een Ticket
- 4.0 Reply Page
- 4.1 Edit Reply
- 4.2 Delete Reply
- 5.0 Users Page
- 5.1 Add Users
- 5.2 Edit Users
- 5.3 Delete Users

Dit is de handleiding voor referentie als u niet meer weet wat u met de Quick Response Portal zou kunnen doen of als u de website wilt onderhouden.

1.0

Als u naar de website gaat dan ziet u een inlog pagina.

Daar vult u deze inlog gegevens in:

Username: "Admin"

Wachtwoord: "rip"

Dan klikt u op de log in knop

Als admin kan u alleen naar de board page en de users page. Vanuit de board page kan u naar de ticket page en vanaf daar kan u de reply page betreden.

De sitemap hieronder zal het u iets duidelijker maken.

De reden waarom u als admin alleen de board page kan zien is omdat u als admin alle tickets hoort te zien. De normale user kan dit niet. En als admin kan u alle tickets editten en deleten, ook de replies.

2.0

Als u zich op de Board page begeeft, kan u hier als admin alle tickets gesorteerd zien op status en datum.

2.1

Als u een ticket wilt toevoegen dan klikt u op de add ticket knop.

Dit brengt u naar een formulier waar u de juiste informatie moet invoeren.

Als u dat hebt gedaan dan drukt u op de knop "Submit", nu is de ticket te zien op Board.

3.0

Als u een ticket wilt behandelen dan moet u erop klikken.

Als u dat hebt gedaan dan bevindt u zich op de ticket page waar de desbetreffende ticket te zien is.

3.1

Als admin de ticket wilt editten dan moet u op de "Edit Ticket" knop drukken naast de "Reply" knop links boven onder de grote Quick Response Portal knop.

Dit brengt u naar hetzelfde formulier als bij "add ticket".

Als u klaar bent met informatie invullen dan drukt u op de knop "Submit".

Nu bent u weer op 'board page' en is de zojuist aangepaste ticket te zien.

3.2

Op de ticket page kan u ook een ticket deleten, door op de "delete ticket" knop te drukken.

3.3

Op de ticket page kan u ook een reply sturen op de ticket. Dit kan iedereen op elke ticket die user kan zien. Door op de reply knop te drukken links boven naast de grote Quick Response Portal knop te drukken.

Als u op de knop hebt gedrukt dan ziet u weer een formulier.

Als u de informatie hebt ingevuld dan kan u op de "submit" knop drukken.

Dit brengt u terug naar de ticket page waar u eerst was.

4.0

De Admin kan elke reply editen en deleten. Door op de reply te klikken op de ticket page gaat u naar de reply page.

Hier kan u alsnog een reply sturen als u dat wilt een normale user kan dat ook. Maar normale users kunnen niet alle replies editen en deleten zoals de admin dat wel kan.

5.0

Bij de page users kan u als admin alle users zien, aanmaken, editen en deleten

Hier is het weer hetzelfde verhaal als bij alle andere pagina's.

5.1

Door op de Add user knop te drukken kan u een user hadden door alle informatie in te vullen en vervolgens op de submit knop te drukken.

5.2

Door op de edit knop te drukken in de tabel die te zien is op de user page kan u de user zijn informatie editen.

5.3

Door op de delete knop te drukken kan u ongewenste/inactieve users deleten.

Dit zijn alle functie die u als admin kan uitoefenen.