|  |  |
| --- | --- |
| A picture of a winding road and trees  Handbuch  Semsakrebsler | Abstract  [Draw your reader in with an engaging abstract. It is typically a short summary of the document. When you’re ready to add your content, just click here and start typing.]  Gruppe 06  AI2016 |

# Vorwort

Das vorliegende Handbuch dient dem Zwecke, die von uns erstellte Software zu unterstützen. Es soll den User die Oberfläche sowie die implementierten Funktionen genauer erklären. Für ein sicheres und angenehmes arbeiten mit diesem Handbuch werden nur geringe Vorkenntnisse im Umgang mit Computern benötigt.

Semsakrebsler ist ein sicheres und einfach zu bedienendes Programm für eigens auf die Firma Semsakrebsler mit Standort Stuttgart zugeschnitten. Es erzeugt einen besseren Überblick über das laufende Geschäft, darunter fallen der aktuelle Weinbestand, Lieferanten sowie registrierte Kunden. Semsakreblser ist durch seine intuitive Oberfläche ein sehr effizientes und leistungssteigerndes Programm zur Unterstützung der täglichen Verkaufstransaktionen.

Inhaltsverzeichnis

[Vorwort 1](#_Toc447562272)

[Einführung 2](#_Toc447562273)

[Benutzeroberfläche 2](#_Toc447562274)

[Prdouktstruktur 2](#_Toc447562275)

[Trainingsteil 2](#_Toc447562276)

[Referenzteil 2](#_Toc447562277)

# Einführung

# Benutzeroberfläche

# Produktstruktur

# Trainingsteil

## Wein

Sobald Sie eingeloggt sind, befinden Sie sich auf der Startseite, auf der Informationen zu den Weinen existieren.

### Wein anlegen

Es lassen sich über den Bereich „Neuer Wein“ Weine zu dieser unten vorhandenen Liste aller Weine hinzufügen.

Sie können Anzahl, Bezeichnung, Region, Jahrgang, Land, Einkaufspreis und Verkaufspreis angeben. Sobald Sie den Button „Speichern“ gedrückt haben, erscheint dieser neue Wein in der Liste aller Weine.

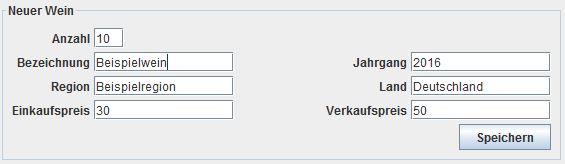


Abbildung 1

### Löschen

Mithilfe des „Löschen“ Buttons können Sie auf der Startseite einen ausgewählter Wein aus der Liste entfernen. Hierzu öffnet sich ein neues Fenster, bei dem Sie das Löschen bestätigen müssen.

### Bearbeiten

Die Informationen eines ausgewählten Weines können Sie durch Betätigen des „Ändern“ Buttons bearbeiten. Es öffnet sich ein separates Fenster und nach erfolgreichem Bearbeiten schließen Sie den Vorgang mit „Aktualisieren“ ab.



Abbildung 2

## Winzer

Über den Reiter „Winzer“ gelangen Sie auf die Übersicht aller Winzer.

### Winzer anlegen

Sie können oben auf der Seite unter „Neuer Winzer/Lieferant“ einen neuen Winzer anlegen. Hierbei werden Name, Straße, Hausnummer, Ort, PLZ, Preisliste benötigt. Anschließend können Sie mit dem „Speicher“ Button den Winzer / Lieferanten anlegen.

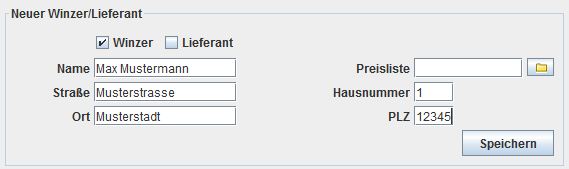


Abbildung 3

### Winzer löschen

Mithilfe des „Löschen“ Buttons können Sie auf der Winzerseite einen ausgewählten Winzer / Lieferanten aus der Liste entfernen. Hierzu öffnet sich ein neues Fenster, bei dem Sie das Löschen bestätigen müssen.

### Winzer bearbeiten

Die Informationen eines ausgewählten Winzers / Lieferanten können Sie durch Betätigen des „Ändern“ Buttons bearbeiten. Es öffnet sich ein separates Fenster und nach erfolgreichem Bearbeiten schließen Sie den Vorgang mit „Aktualisieren“ ab.

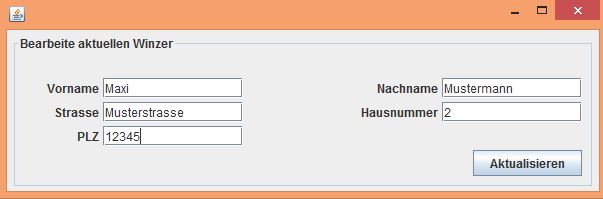


Abbildung 4

## Kunde

Über den Reiter „Kunden“ gelangen Sie auf die Übersicht aller Kunden.

### Kunde anlegen

Sie können oben auf der Seite unter „Neuer Kunde“ einen neuen Kunde anlegen. Hierbei werden Vorname, Nachname, Straße, Hausnummer, Ort, PLZ, Telefonnummer benötigt. Anschließend können Sie mit dem „Speicher“ Button den Kunde anlegen.

### Kunde löschen

Mithilfe des „Löschen“ Buttons können Sie auf der Kundenseite einen ausgewählten Kunde aus der Liste entfernen. Hierzu öffnet sich ein neues Fenster, bei dem Sie das Löschen bestätigen müssen.

### Kunde bearbeiten

Die Informationen eines ausgewählten Kunden können Sie durch Betätigen des „Ändern“ Buttons bearbeiten. Es öffnet sich ein separates Fenster und nach erfolgreichem Bearbeiten schließen Sie den Vorgang mit „Aktualisieren“ ab.

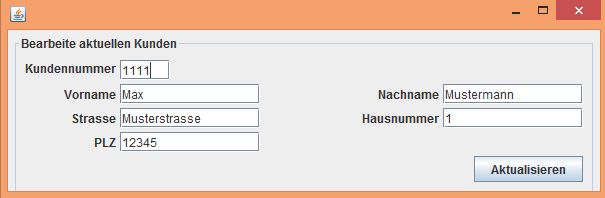


Abbildung 5

## Lieferschein

Einen Lieferschein können Sie auf der Startseite mithilfe des Buttons „Kaufen“ erstellen.

Es öffnet sich ein neues Fenster, bei dem Sie die Kundennummer des jeweiligen Kunden, das Ausstellungsdatum, der Preis sowie die zugehörige Steuer, die Bestellnummer und in einer separaten Liste alle zu liefernden Weine angeben müssen.

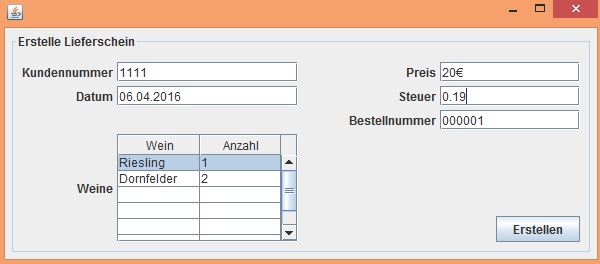


Abbildung 6

## E-Mail

Eine E-Mail versenden Sie an alle Produzenten, indem Sie den Button „Serienbrief“ auf der Winzerseite drücken.

## Reports

Über den Button „Weinliste anzeigen“ auf der Startseite erstellen Sie Reports über alle Weine.

# Referenzteil

# Abbildungsverzeichnis

[Abbildung 1 4](#_Toc447708496)

[Abbildung 2 4](#_Toc447708497)

[Abbildung 3 5](#_Toc447708498)

[Abbildung 4 5](#_Toc447708499)

[Abbildung 5 6](#_Toc447708500)

[Abbildung 6 7](#_Toc447708501)