|  |  |
| --- | --- |
| 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](#_Toc447873376)

[Einführung 3](#_Toc447873377)

[Benutzeroberfläche 4](#_Toc447873378)

[Produktstruktur 4](#_Toc447873379)

[Trainingsteil 9](#_Toc447873380)

[Wein 9](#_Toc447873381)

[Wein anlegen 9](#_Toc447873382)

[Löschen 9](#_Toc447873383)

[Bearbeiten 9](#_Toc447873384)

[Winzer 10](#_Toc447873385)

[Winzer anlegen 10](#_Toc447873386)

[Winzer löschen 10](#_Toc447873387)

[Winzer bearbeiten 10](#_Toc447873388)

[Kunde 11](#_Toc447873389)

[Kunde anlegen 11](#_Toc447873390)

[Kunde löschen 11](#_Toc447873391)

[Kunde bearbeiten 11](#_Toc447873392)

[Lieferschein 12](#_Toc447873393)

[E-Mail 12](#_Toc447873394)

[Reports 12](#_Toc447873395)

[Referenzteil 13](#_Toc447873396)

[Abbildungsverzeichnis 13](#_Toc447873397)

# Einführung

# Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche ist in drei Reiter aufgeteilt: Start, Winzer und Kunden. Jeder Reiter beinhaltet ein Formular zum Anlegen neuer Einträge, sowie eine Tabelle, die alle bestehenden Einträge darstellt. Diese Tabelle kann mit bestimmten Suchbegriffen durchsucht werden. Zum Bearbeiten und Anzeigen ausgewählter Einträge gibt es weitere Schaltflächen. Das Bearbeiten eines Eintrags findet in einem separaten Fenster statt, in dem die einzelnen Attribute verändert werden können. Des Weiteren gibt es ein Fenster zum Erstellen eines Lieferscheines.

# Produktstruktur

Bevor Sie auf die Benutzeroberfläche des Programms „Semsakrebsler“ gelangen, müssen Sie sich einloggen.

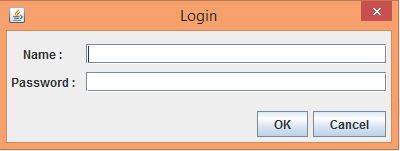


Abbildung 1

Auf dem Start-Reiter wird ein Formular zum Anlegen neuer Weine zur Verfügung gestellt. Hier können Sie Angaben zum Lagerbestand (Anzahl), der Bezeichnung, dem Jahrgang, Herkunftsregion und –land, sowie Ein- und Verkaufspreis tätigen und mit einem Mausklick auf die Schaltfläche „Speichern“ sichern. Der derzeitige Lagerbestand aller verfügbaren Weine wird in einer separaten Tabelle unter dem Formular angezeigt. Eine Liste aller Einträge kann mit einem Klick auf „Weinliste anzeigen“ geöffnet und gegebenenfalls ausgedruckt werden. Mithilfe zweier Suchfelder können die Einträge der Tabelle anhand der Bezeichnung oder des Winzers des gesuchten Weins durchsucht werden. In der Tabelle können ferner ein oder mehrere Einträge ausgewählt beziehungsweise markiert werden, um sie zu bearbeiten und zu löschen. Hierzu genügt bei aktiver Auswahl ein Mausklick auf die entsprechenden Schaltflächen über der Tabelle. Bevor ein Eintrag gelöscht wird, öffnet sich ein Fenster zur Bestätigung. Klicken Sie auf „Bearbeiten“, so öffnet sich ein weiteres Fenster (siehe Abb. 1.3), in dem sie alle Felder des ausgewählten Eintrag anpassen können und mit der Schaltfläche „Aktualisieren“ werden diese Änderungen gespeichert. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Kaufen“, öffnet sich ein separates Fenster (siehe Abb. 1.4), in dem Sie einen Lieferschein erstellen können. In einem Lieferschein können mehrere Produkte gemeinsam erfasst werden, zusammen mit einer Kundenidentifikationsnummer, dem Namen des Kunden, einer Bestellnummer und dem Preis. Nachdem alle Felder ausgefüllt wurden, können Sie den Lieferschein durch einen Klick auf „Erstellen“ erstellen lassen. Eine Detailansicht einzelner Weine kann mithilfe der Schaltfläche „Details“ geöffnet werden.

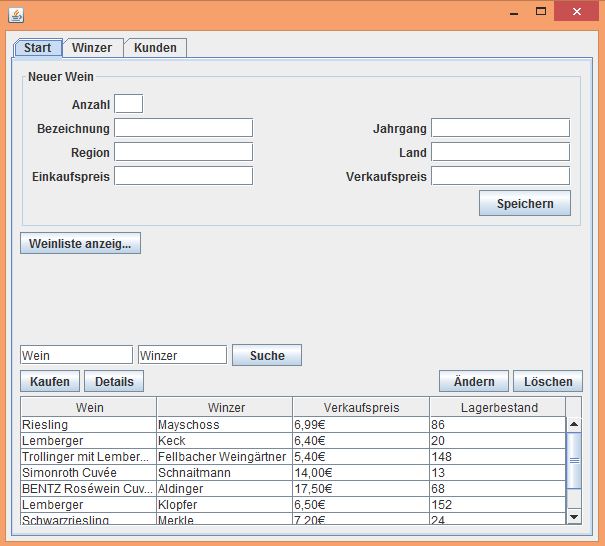


Abbildung 2

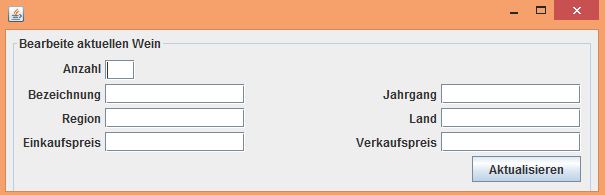


Abbildung 3

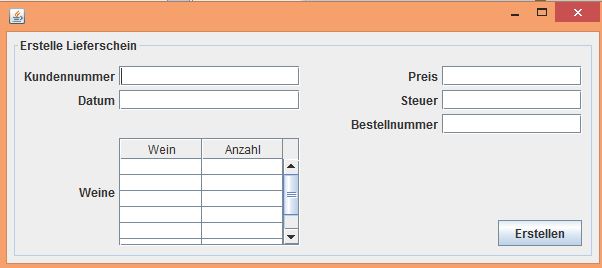


Abbildung 4

Der Reiter zum Erstellen und Bearbeiten von Winzern und Lieferanten bietet ähnlich wie der „Start“-Reiter ein Formular zum Erstellen neuer Einträge und eine tabellarische Übersicht der vorhandenen. Besonderheiten im Formular sind zum einen die Auswahl, ob der folgende Eintrag einen Winzer oder einen Lieferanten repräsentiert. Diese Auswahl wird durch Radio Buttons getätigt. Des Weiteren können Preislisten aus einem lokalen Dateiverzeichnis importiert werden. Den Namen und die Adresse können Sie über einfache Textfelder eingegeben und mit einem Klick auf „Speichern“ sichern Sie den neuen Eintrag. Möchten Sie eine Nachricht per Post an alle vorhandenen Lieferanten und Winzer senden, so können Sie einen entsprechenden Brief durch das Auswählen der Schaltfläche „Serienbrief“ erstellen. Über ein Suchfeld über der Tabelle aller Winzer- und Lieferanteneinträge können Sie jene Einträge nach einem Namen durchsuchen. Analog zu Weinen können auch die Daten über Winzer und Lieferanten bearbeitet und gelöscht werden. Haben Sie einen Lieferanten aus der Liste markiert, so können Sie mit der Schaltfläche „Weine“ alle von diesem Winzer beziehungsweise Lieferanten angebotenen Weine anzeigen lassen. Ferner öffnet ein Mausklick auf die Schaltfläche „Details“ eine Detailansicht des markierten Eintrags.

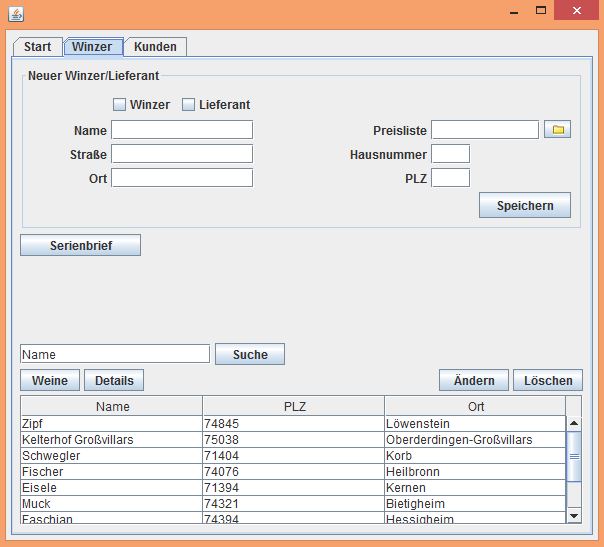


Abbildung 5

Das Kunden-Tab ist ähnlich aufgebaut wie die vorangegangenen. Zum einen lässt sich ein neuer Kundeneintrag durch Ausfüllen der Textfelder über den vollständigen Namen, die Adresse und die Telefonnummer und Klicken auf „Speichern“. Aus Gründen des Datenschutzes werden in der darunterliegenden Tabelle keine Einträge. Erst wenn Sie nach einem Kundennamen suchen, werden zum Suchbegriff passende Einträge in der Tabelle angezeigt. Diese können dann wie in den anderen Reitern bearbeitet und gelöscht werden.

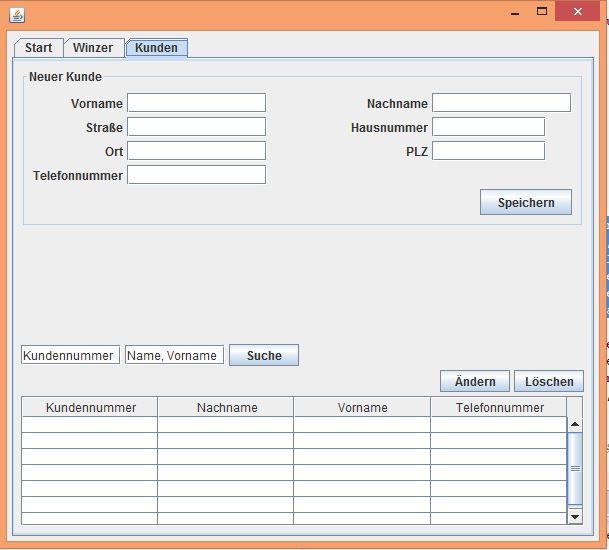


Abbildung 6

# 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.

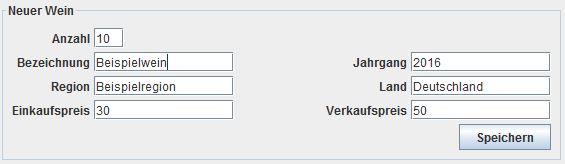


Abbildung 7

### 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 8

## 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.

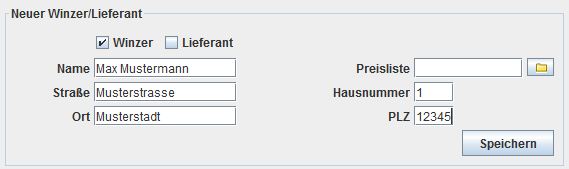


Abbildung 9

### 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.

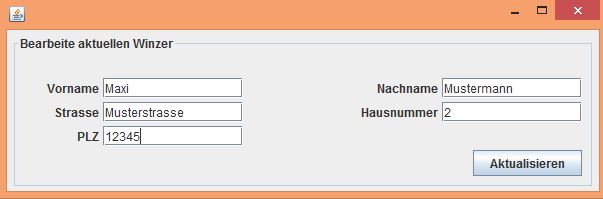


Abbildung 10

## 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.

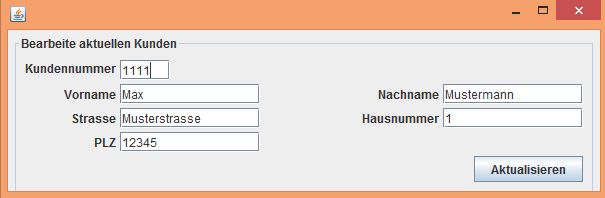


Abbildung 11

## 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.

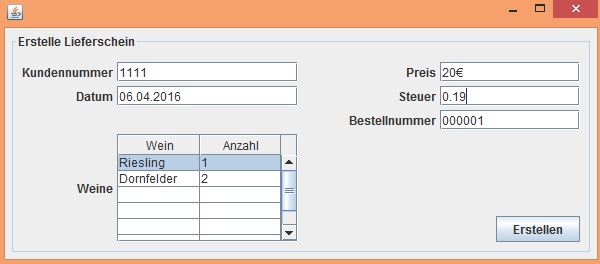


Abbildung 12

## 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](#_Toc447873213)

[Abbildung 2 5](#_Toc447873214)

[Abbildung 3 5](#_Toc447873215)

[Abbildung 4 6](#_Toc447873216)

[Abbildung 5 7](#_Toc447873217)

[Abbildung 6 8](#_Toc447873218)

[Abbildung 7 9](#_Toc447873219)

[Abbildung 8 9](#_Toc447873220)

[Abbildung 9 10](#_Toc447873221)

[Abbildung 10 10](#_Toc447873222)

[Abbildung 11 11](#_Toc447873223)

[Abbildung 12 12](#_Toc447873224)