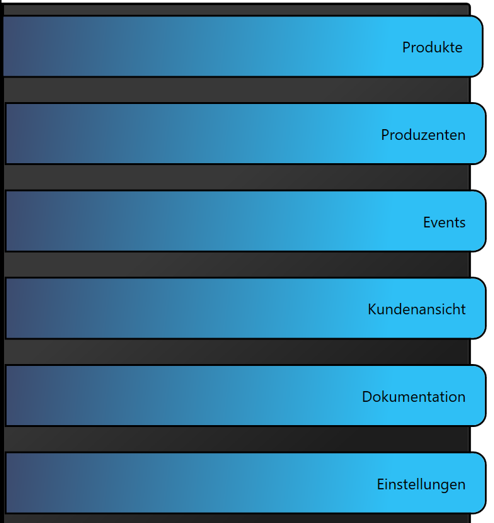
Hinweis: Mit der Zeit kann es kleine Änderungen an der Benutzeroberfläche geben, z.B. andere Icons,  
 veränderte Position, Größe der UI Elemente

1. Beim Starten der Anmeldung erscheint ein Login Fenster. In der ersten Zeile wird der Nutzername eingegeben und in die zweite Zeile das Passwort. Durch drücken des „Anmelden Buttons“ oder durch drücken der Enter Taste wird der Anmeldeprozess gestartet und es wird überprüft, ob die Anmeldedaten mit einem Konto in der Datenbank übereinstimmen.

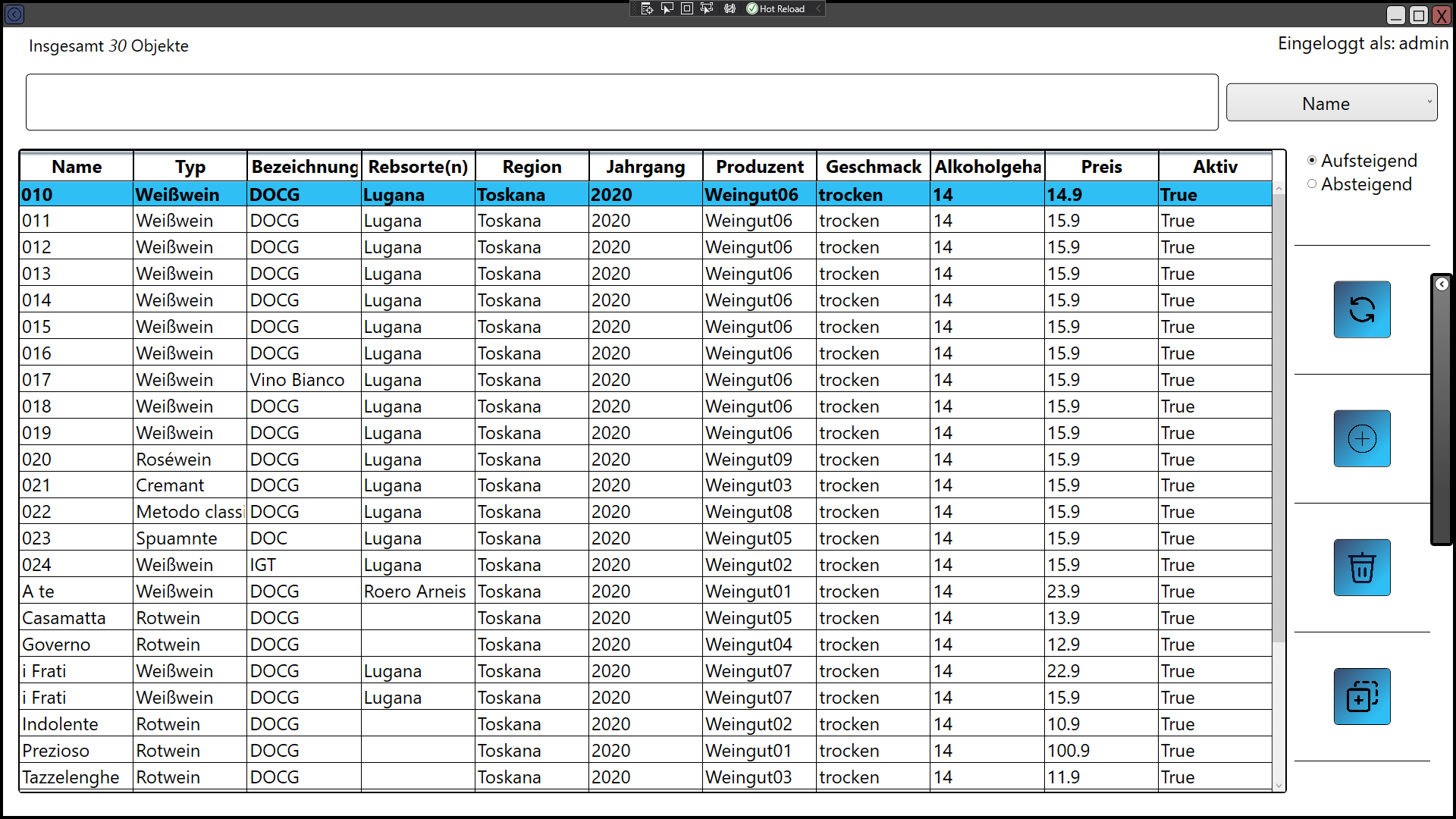


1. Nach der erfolgreichen Anmeldung ist man im Hauptmenü und hat sechs verschiedene Möglichkeiten zu Navigieren:
   1. Übersicht aller Produkte
   2. Übersicht aller Produzenten
   3. Übersicht aller Veranstaltungen
   4. Ansicht für Kunden/Personalschulung
   5. Das Benutzerhandbuch zum Programm
   6. Die Einstellungen
2. Grundlegende Funktionen



* 1. Springe zum vorherigen Fenster
  2. Fenster bewegen
  3. Fenster minimieren
  4. Fenster Maximieren
  5. Anwendung schließen
  6. Name des aktuellen Benutzers
  7. Schnellnavigation
  8. STRG + Mausrad hoch/runter 🡪 Inhalt vergrößern/verkleinern

1. Da 2.1, 2.2 und 2.3 vom Aufbau identisch sind, werden die Funktionen für alle drei Ansichten anhand von diesem Beispiel erklärt.



* 1. Anzahl vorhandener Positionen in der Liste
  2. Suchleiste (Filter nach Namen)
  3. Sortierfunktion
  4. Sortierrichtung ändern (austeigend/absteigend)
  5. Aktualisieren
  6. Neues Element hinzufügen
  7. Ausgewähltes Element löschen
  8. Ausgewähltes Element duplizieren
  9. Durch doppeltes Drücken der linken Maustaste werden weitere Informationen zum ausgewählten Element angezeigt

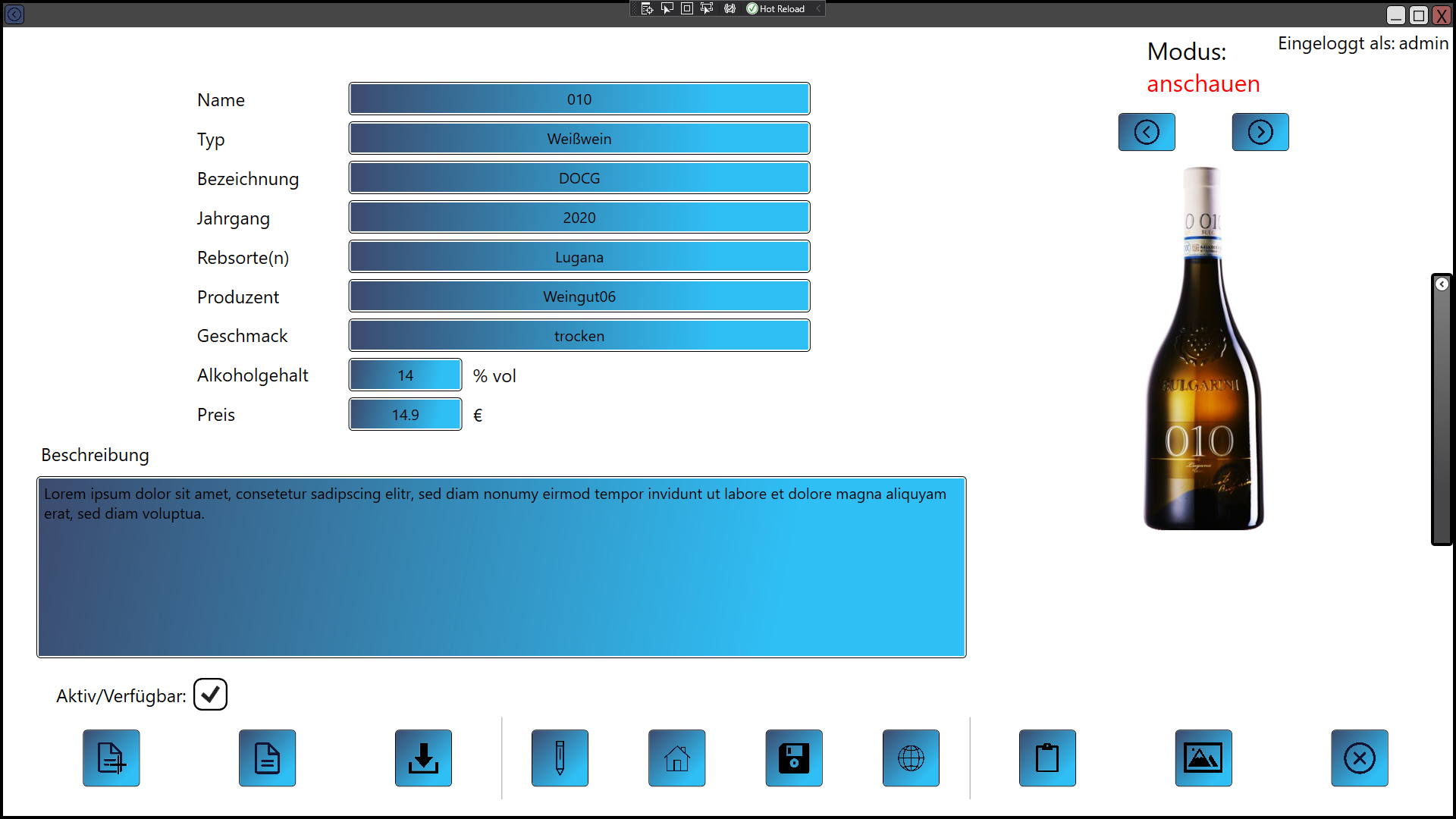
Folgende Shortcuts können benutzt werden:

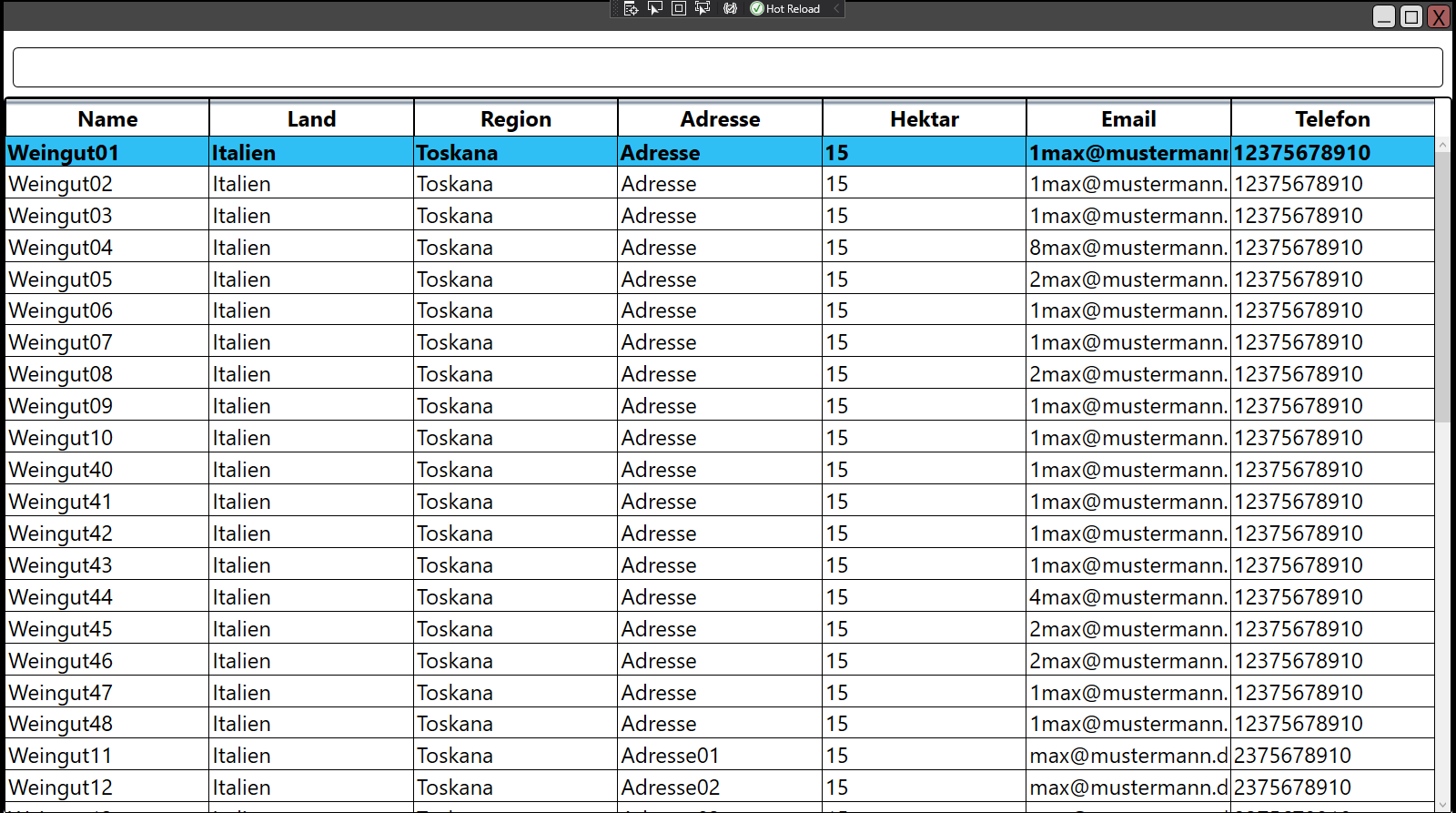
1. STRG + R --- Aktualisieren
2. STRG + A --- Element hinzufügen
3. Entfernen --- Ausgewähltes Element löschen
4. STRG + D --- Ausgewähltes Element duplizieren

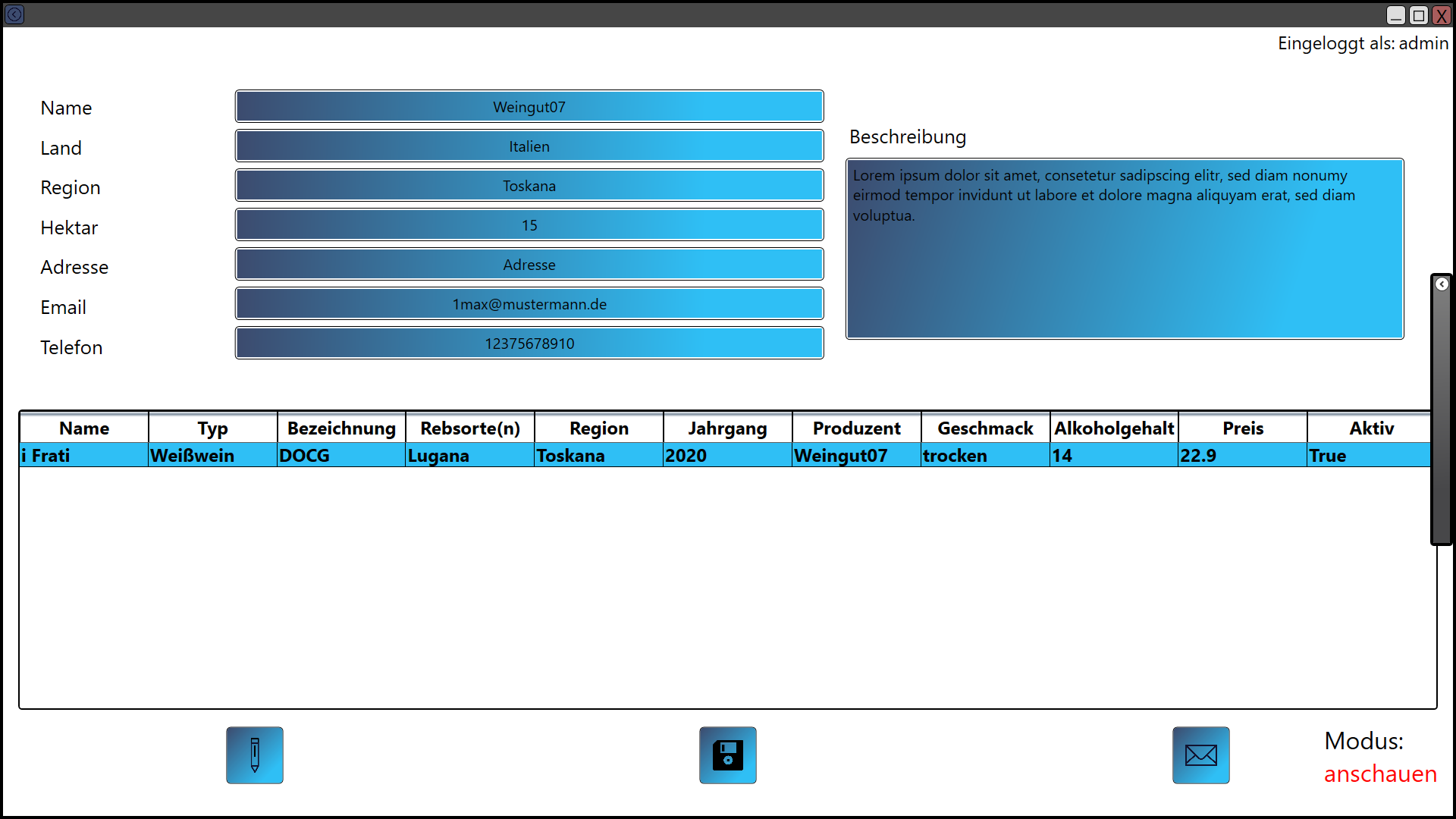
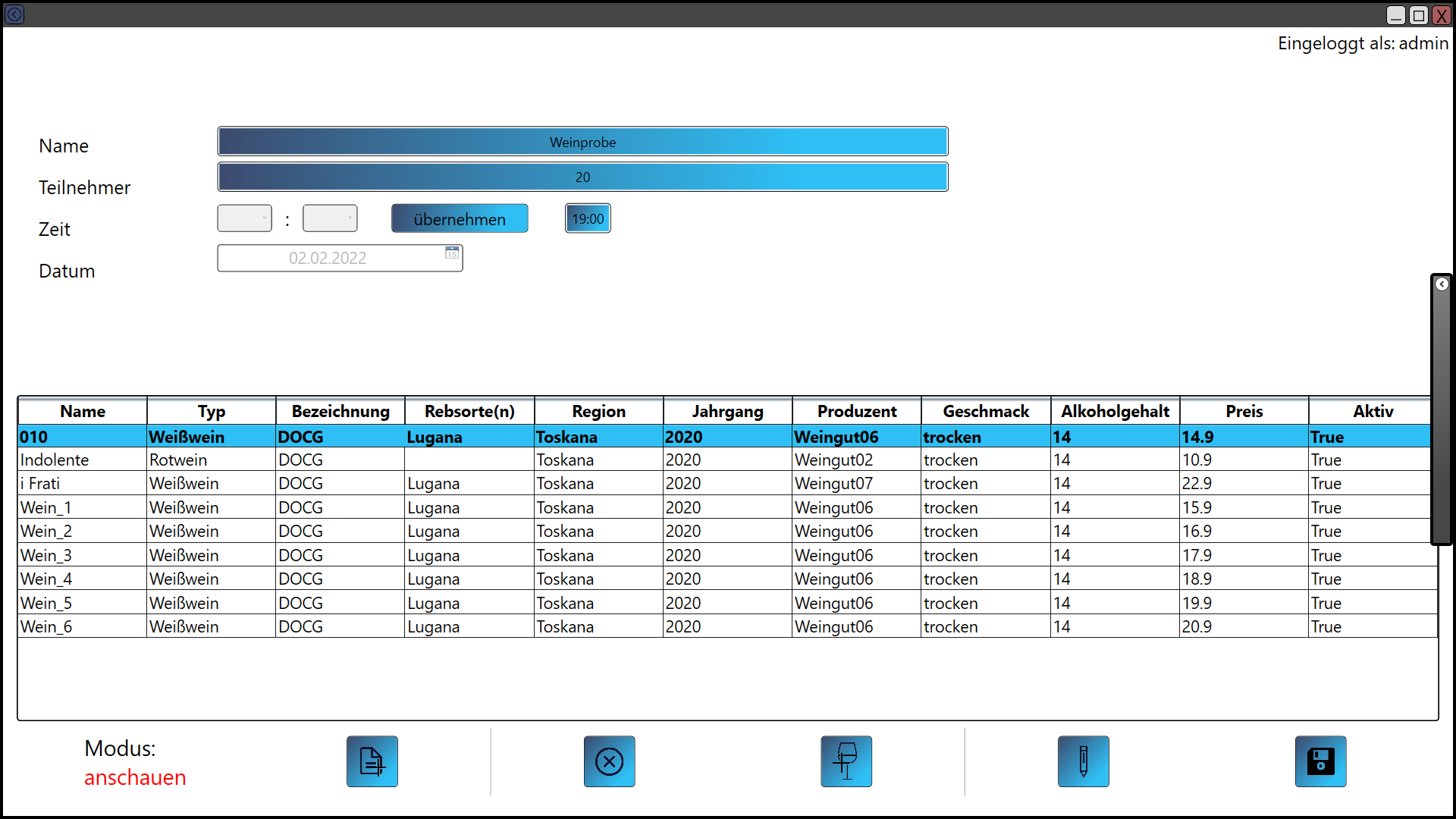
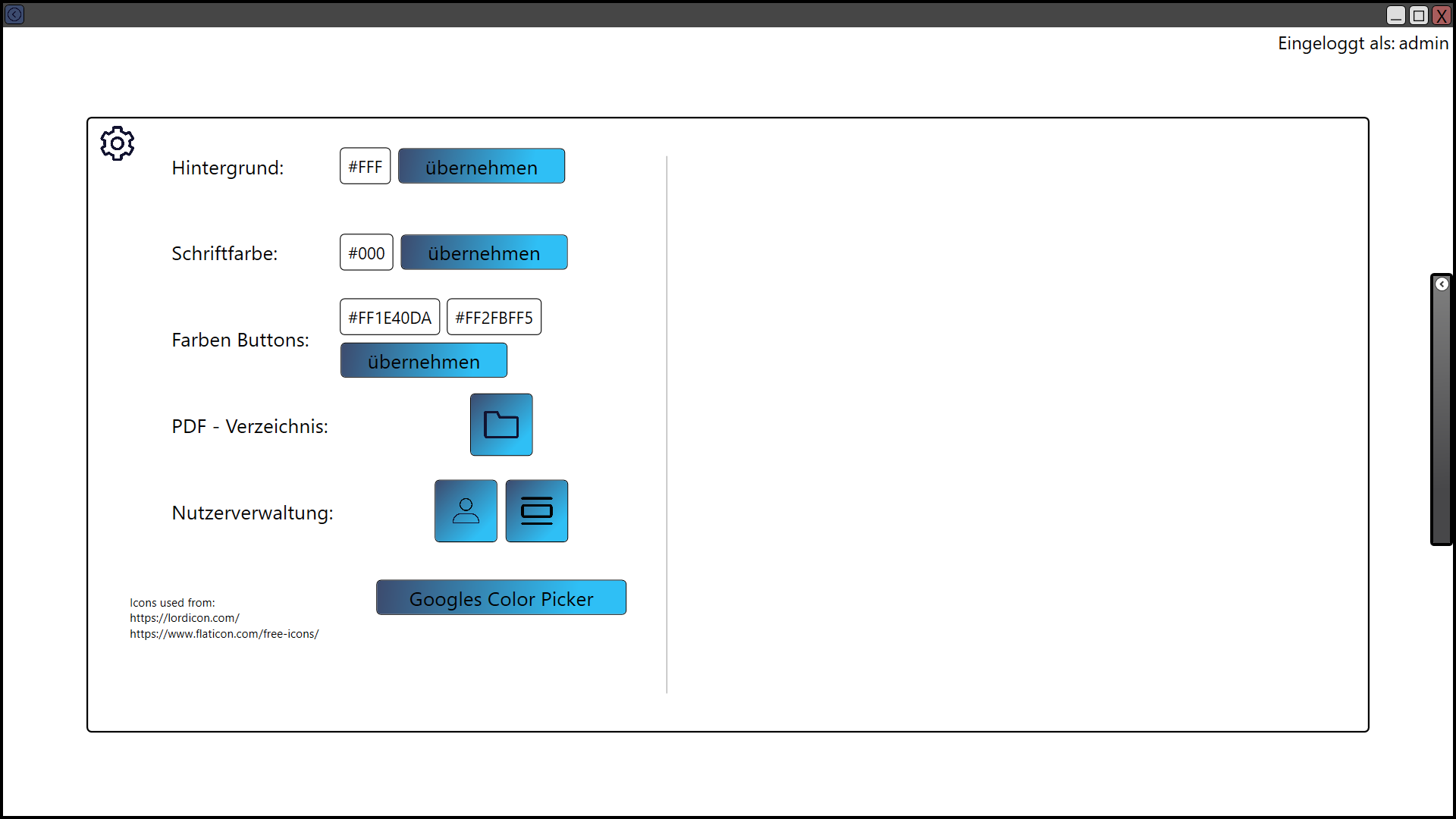
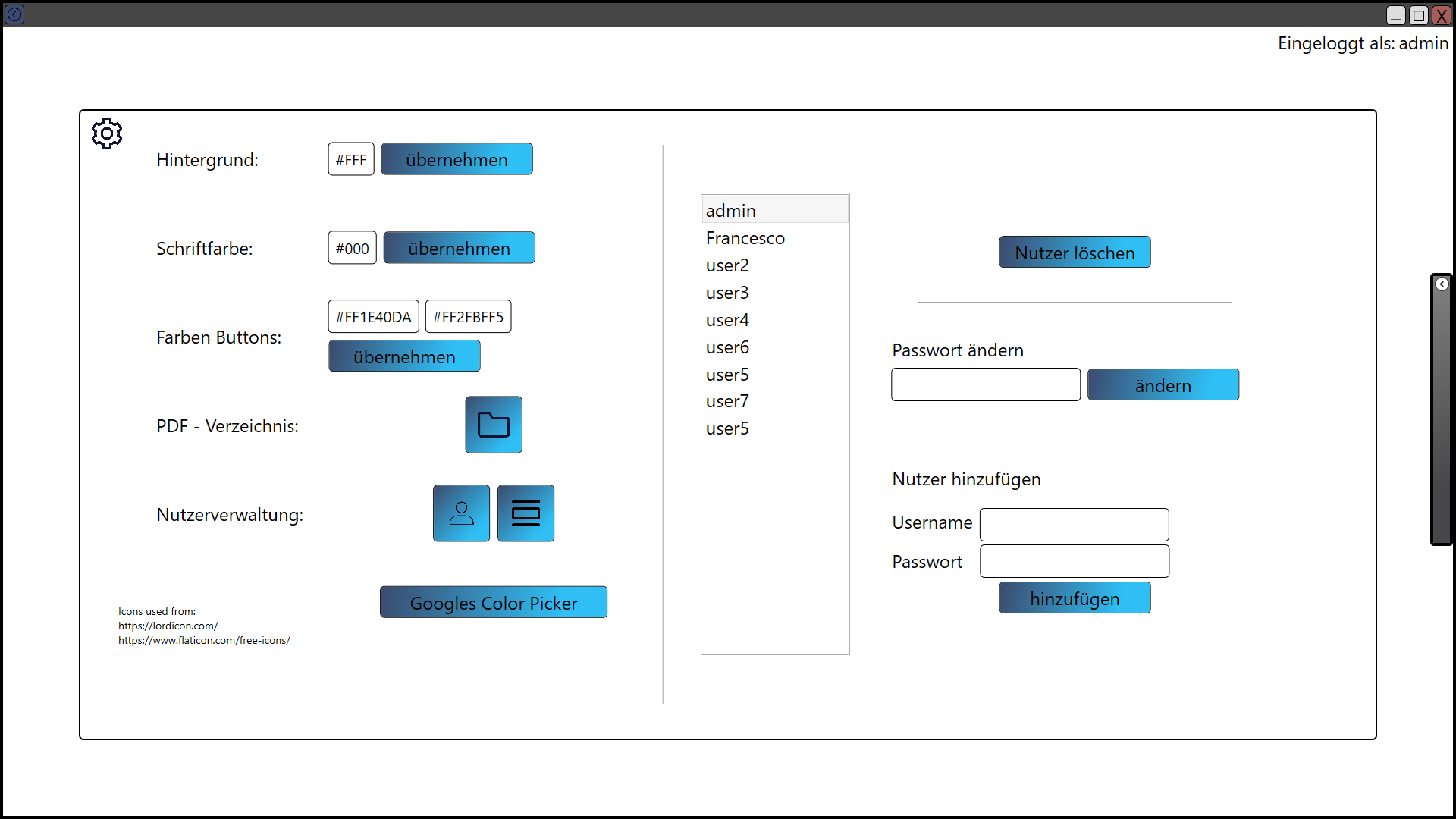
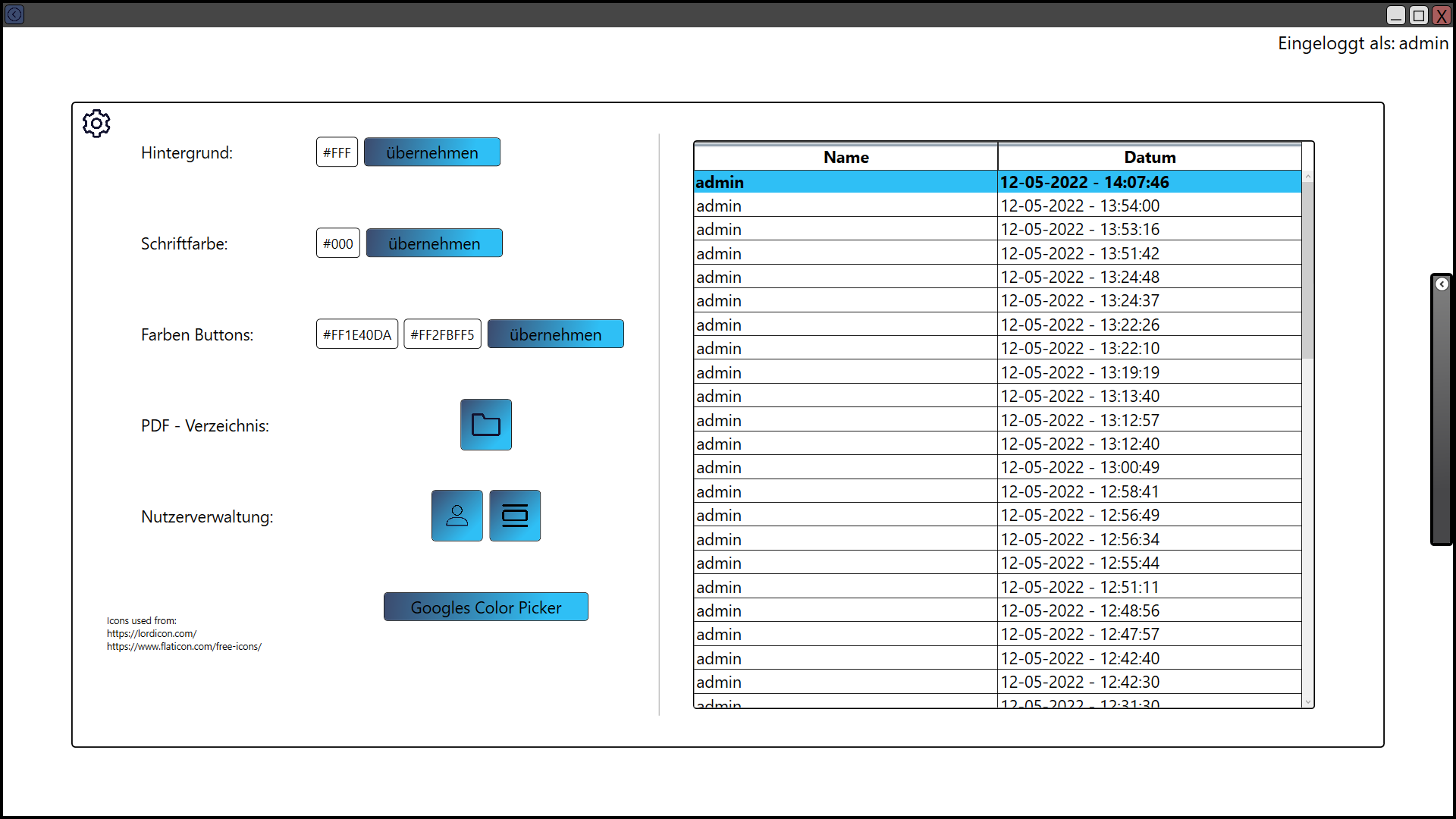
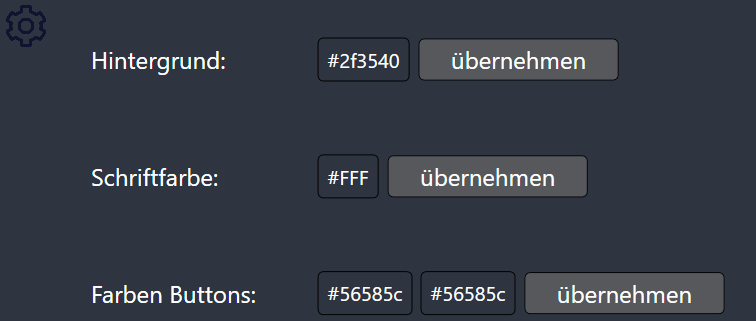
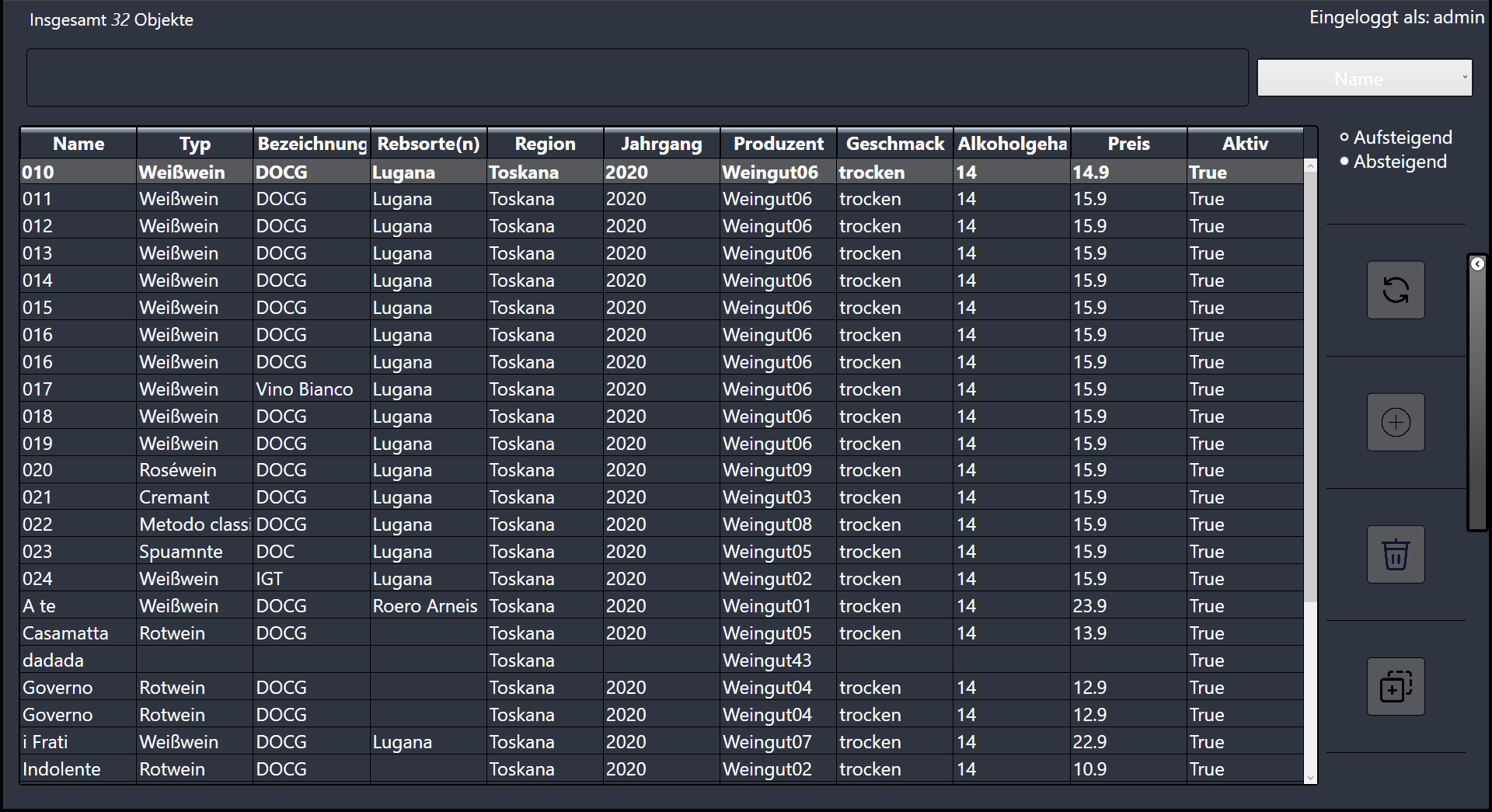
Um die Felder in 5., 6., und 7. bearbeiten zu können, muss der Modus auf „bearbeiten“ gestellt sein.  
Dies geschieht durch Drücken von folgendem Button:



1. Produkt anschauen/bearbeiten



* 1. PDF – Datei erstellen
  2. PDF – Datei anschauen (Voraussetzung 5.1.)
  3. PDF – Datei herunterladen
  4. Modus ändern (anschauen/bearbeiten)
  5. Produzent hinzufügen  
     
     1. Durch doppeltes Drücken der linken Maustaste wird das ausgewählte Element übernommen und in das Feld Produzent übernommen
     2. Suchleiste
  6. Änderungen speichern
  7. Der Webbrowser öffnet sich und zeigt Ergebnisse zu diesem Produkt an
  8. Ein Bild aus der Zwischenablage einfügen
  9. Eine Datei auswählen und als Bild hochladen
  10. Das Bild wieder entfernen
  11. Springe zum vorherigen Produkt
  12. Springe zum nächsten Produkt

1. Produzent anschauen/bearbeiten  
   
   1. Liste mit dazugehörigen Produkten  
      Durch doppeltes Drücken der linken Maustaste wird das Produkt angezeigt (5.)
   2. Modus ändern (anschauen/bearbeiten)
   3. Änderungen speichern
   4. Das, als Standard - App gespeicherte, Emailprogramm öffnet sich und übernimmt die in der Datenbank gespeicherte E-Mail - Adresse als Empfänger
2. Veranstaltung anschauen/bearbeiten  
   
   1. Zeit wird ausgewählt
   2. Der Button „übernehmen“ trägt die Zeit in das benachbarte Feld ein
   3. Durch Drücken des Kalendersymbols wird das Datum festgelegt
   4. Liste mit allen Produkten, die man für diese Veranstaltung plant zu benutzen
   5. PDF – Datei erstellen
   6. Produkt aus der Liste entfernen
   7. Produkt hinzufügen
   8. Modus umschalten
   9. Änderungen speichern
3. Kundenansicht  
   
   1. Alle Weine werden aufgelistet, die ein vorhandenes Bild haben, eine PDF - Datei haben und auf aktiv gestellt sind.
   2. Durch doppeltes Drücken der linken Maustaste wird die PDF - Datei angezeigt
   3. Durch Drücken des Buttons in der linken oberen Ecke wird die PDF - Datei wieder geschlossen
   4. STRG + E, um aus dieser Ansicht rauszugehen   
      Aus Sicherheitsgründen muss der Nutzer sich erneut anmelden
4. Externer Link zum Github – Repository
5. Einstellungen -- Alle Änderungen sind permanent --  
   
   1. Hintergrundfarbe ändern
   2. Schriftfarbe ändern
   3. Primäre und Sekundäre Buttonfarbe ändern
   4. Wo sollen PDF – Dateien gespeichert werden?
   5. Nutzerverwaltung (nur Admin)  
      
      1. „Nutzer löschen“ und „Passwort ändern“ beziehen sich immer auf den aktuell   
          ausgewählten Nutzer (Der Admin kann nicht gelöscht werden)
   6. Letzte Logins (nur Admin)  
      
   7. Link, um den Code der Farbe zu kopieren  
       Die Farbe kann nur durch den Hexadezimalwert festgelegt werden.   
        
      Beispieldesign für einen Dunkelmodus  
        
        
      

1. Übersicht aller Buttons:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Aktualisieren |
|  | Produkt/Produzent/Event hinzufügen |
|  | Ausgewähltes Element löschen |
|  | Ausgewähltes Element duplizieren |
|  | PDF – Datei erstellen |
|  | PDF – Datei anschauen |
|  | PDF – Datei erneut herunterladen |
|  | Umschalten |
|  | Produzent auswählen |
|  | Änderungen speichern |
|  | Webbrowser öffnen |
|  | Bild aus Zwischenablage einfügen |
|  | Bild auswählen |
|  | Bild entfernen |
|  | E-Mail senden |
|  | Produkt hinzufügen (in Veranstaltung) |
|  | Speicherort PDFs |
|  | Nutzerverwaltung |
|  | Letzte Logins |
|  | Springe zum vorherigen Produkt |
|  | Springe zum nächsten Produkt |