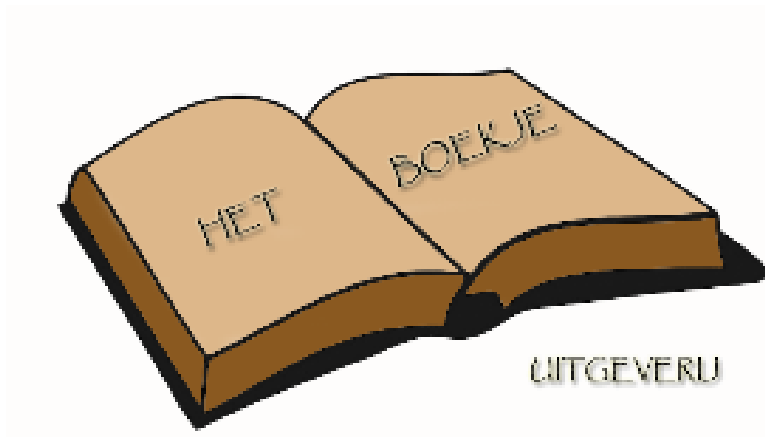


Handleiding Bestelapplicatie



HANDLEIDING

Auteur

Giovanni Koolhoven

Applicatieontwikkelaar

Tel: 0612122251

Email: giovanni.koolhoven@hotmail.nl

INHOUD

1.	Waarom de bestelapplicatie.....	3
1.1	Winkel.....	3
1.2	Interview.....	3
2.	Functies bestelapplicatie	4
2.1	Functies.....	4
2.2	Bestelscherm	4
2.3	Boekscherm	4
2.4	Loggingscherm	4
2.5	Bedrijfsinformatie	4
3	Beginnen met de bestelapplicatie	5
3.1	Hoe opent u de applicatie.....	5
4	Inloggen	6
4.1	Inloggen:	6
5	Boekenscherm	7
5.1	Beschrijving:.....	7
5.2	Boek Aanmaken	8
5.3	Boek Wijzigen	9
5.4	Boek Verwijderen	11
6	Bestelscherm	12
6.1	Beschrijving:.....	12
6.2	Klant Aanmaken.....	13
6.3	Klant Wijzigen	14
6.4	Klant Verwijderen	15
6.5	Bestelling Aanmaken	16
6.6	Bestelling Verwijderen.....	18
6.7	Bestelling Annuleren.....	19
6.8	Factuur	20
6.9	Status	21
7	Loggingscherm	23
7.1	Beschrijving:.....	23
7.2	Logging.....	24
7.3	Winkelmedewerker Aanmaken	25
7.4	Uitgever Aanmaken	26
7.5	Medewerker Wijzigen.....	27
7.6	Medewerker Verwijderen.....	28



8.	Bedrijfsinformatie	29
8.1	Beschrijving:	29
8.2	Wijzigen:	30
9	Zoeken en selecteren	31
9.1	Zoeken:	31
9.2	Selecteren	32
10	Validatie formats en errorhandling	33
10.1	Errorhandling:	33
10.2	VALIDATIE	34
11.	Vragen en oplossingen	35
11.1	Vragen en oplossingen over bepaalde zaken in de applicatie:	35



1. WAAROM DE BESTELAPPLICATIE

1.1 WINKEL

Op 24-4-2017 heb ik de opdracht gekregen om deze applicatie te maken. De uitgeverij “Het Boekje” was toen van plan om te beginnen met hun winkel.

De winkel had natuurlijk apparaten, materialen maar ook een applicatie nodig voor de bestellingen van klanten. De bestelapplicatie wordt gebruikt door de medewerkers. De winkelmedewerkers kunnen bestellingen doen en de uitgevers kunnen hun boeken aanmaken/wijzigen/verwijderen.

Eventueel is er een assistent die naast boeken en bestellingen ook de logging kan bekijken en bedrijfsinformatie kan wijzigen.

1.2 INTERVIEW

In het interview zijn enkele afspraken gemaakt. Dit is niet erg van belang, maar hier zitten de meeste functies ook al genoteerd en in [Functies bestelapplicatie](#) meer beschreven. Dit is een verkorte versie van de afspraken wat ook wat functionaliteit bevat:

- De applicatie moet boeken opslaan/wijzigen/verwijderen.
- De applicatie moet een inlogsysteem bevatten waar medewerkers via een gebruikersnaam en wachtwoord kunnen inloggen met bepaalde rechten.
- De applicatie moet bestellingen kunnen maken.
- De applicatie moet de klanten opslaan/wijzigen/verwijderen.
- De applicatie moet medewerkers kunnen opslaan/wijzigen/verwijderen.
- De applicatie moet een factuur kunnen aanmaken, printen en of emailen.
- De bestelling moet geannuleerd kunnen worden (uiterst een dag van tevoren).



2. FUNCTIES BESTELAPPLICATIE

2.1 FUNCTIES

De applicatie kan 4 schermen bevatten: **Bestelscherm**, **Boekscherm**, **Loggingscherm**, **Bedrijfsinformatie**

Dit wordt bepaald door de rechten die gegeven zijn toen het account van u gemaakt is.

In het begin van de applicatie wordt eerst een inlogscherm gegeven. Nadat je de juiste combinatie van het gebruikersnaam en wachtwoord hebt ingevuld zie je vanzelf welke schermen u krijgt.

Als u een **winkelmedewerker** bent moet u het **bestelscherm** zien.

Als u een **uitgever** bent moet u het **boekscherm** zien.

Als **assistent** bent moet u het **bestelscherm** **boekscherm** **logging** en **bedrijfsinformatie** scherm zien.

Als u een uitgever of winkelmedewerker bent en u ziet het verkeerde scherm, neem dan contact met de assistent op. De assistent kan in het Loggingscherm uw rechten veranderen.

2.2 BESTELSCHERM

In het bestelscherm kunt u bestellingen opnemen en verwijderen en kunt u nieuwe klanten maken of bestaande klanten beheren. Hier meer over in het kopje: [Bestelscherm](#).

2.3 BOEKSCHERM

Hier kunt u boeken toevoegen, wijzigen en verwijderen. Hier meer over in het kopje: [Boekscherm](#).

2.4 LOGGINGSCHERM

In het loggingscherm kunt u medewerkerkers aanmaken, wijzigen en verwijderen. Ook kunt u de logging bekijken. Hier meer over in het kopje: [Loggingscherm](#)

2.5 BEDRIJFSINFORMATIE

In de bedrijfsinformatie scherm kunt u de bedrijfsinformatie eventueel aanpassen. Hier meer over in het kopje: [Bedrijfsinformatie](#)



3 BEGINNEN MET DE BESTELAPPLICATIE

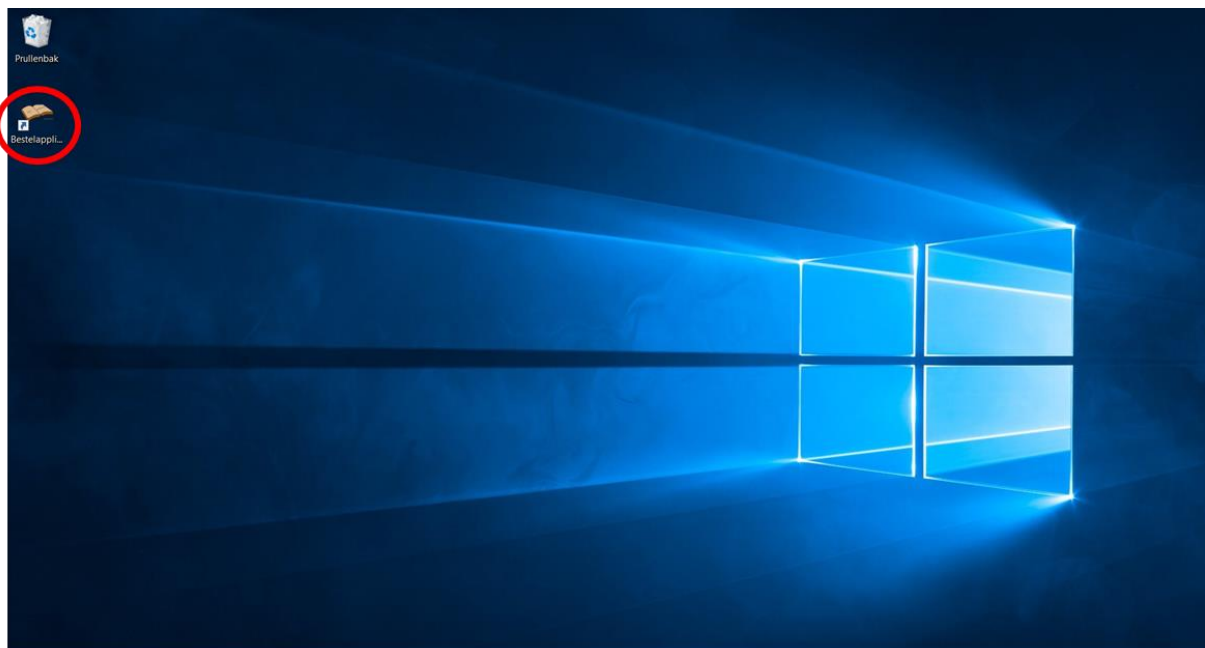
3.1 HOE OPENT U DE APPLICATIE

In dit geval gaan we ervan uit dat de setup al geïnstalleerd is en het programma geïnstalleerd op de computer staat. Als deze op enige wijze is verwijderd, niet zichtbaar of als het programma op een andere computer geïnstalleerd moet worden, kunt u of in de implementatie/technische handleiding kijken, of contact met mij opnemen [Contact gegevens op de titelpagina](#).

De bestelapplicatie staat hoogstwaarschijnlijk op uw bureaublad of in mijn documenten met als pictogram het logo van Het boekje.

Als u hierop dubbelklikt opent u het programma. U ziet dan een inlogscherf verschijnen.

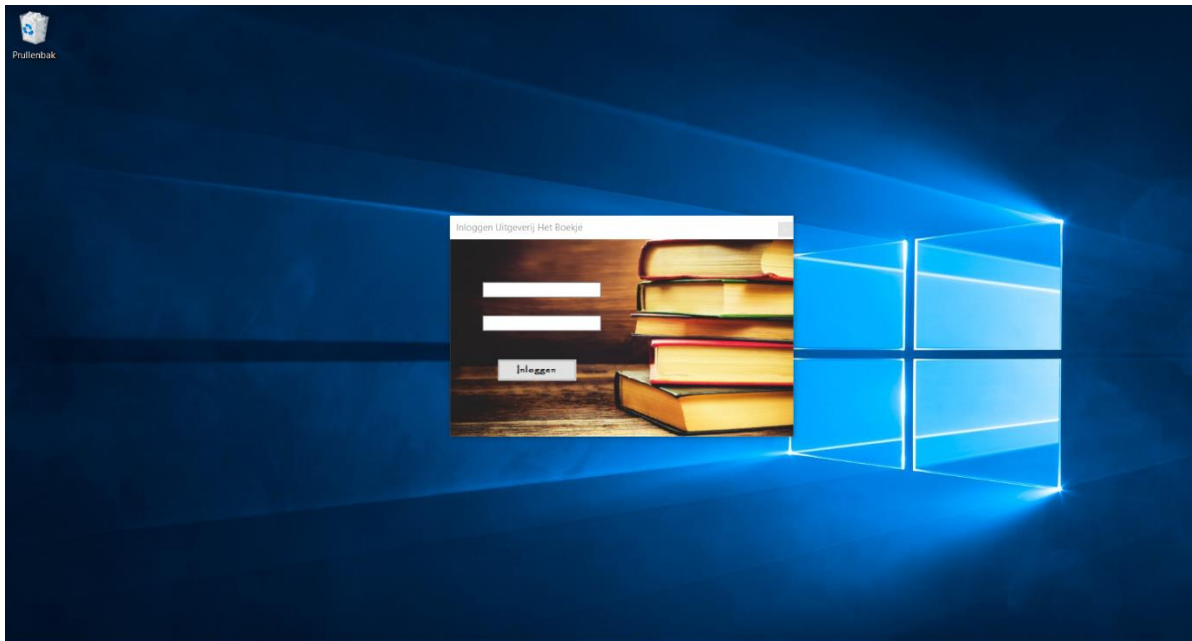
U kunt naar de volgende stap [inloggen](#).



4 INLOGGEN

4.1 INLOGGEN:

Als u een account van de assistent heeft gekregen kan u via het inloggen op het programma komen. Nadat u de applicatie geopend heeft, kunt u uw gebruikersnaam en wachtwoord invullen.



U kunt een melding krijgen dat u iets niet heeft ingevuld of dat u niet de juiste combinatie heeft ingevuld. Als dit het geval is zou u eerst goed moeten checken of u alle 2 de velden heeft ingevuld en checken of u uw juiste gebruikersnaam en/of wachtwoord heeft ingevuld. Anders kunt u vragen aan de assistent of zij kunt kijken naar je gebruikersnaam of dat zij jouw wachtwoord moet wijzigen.



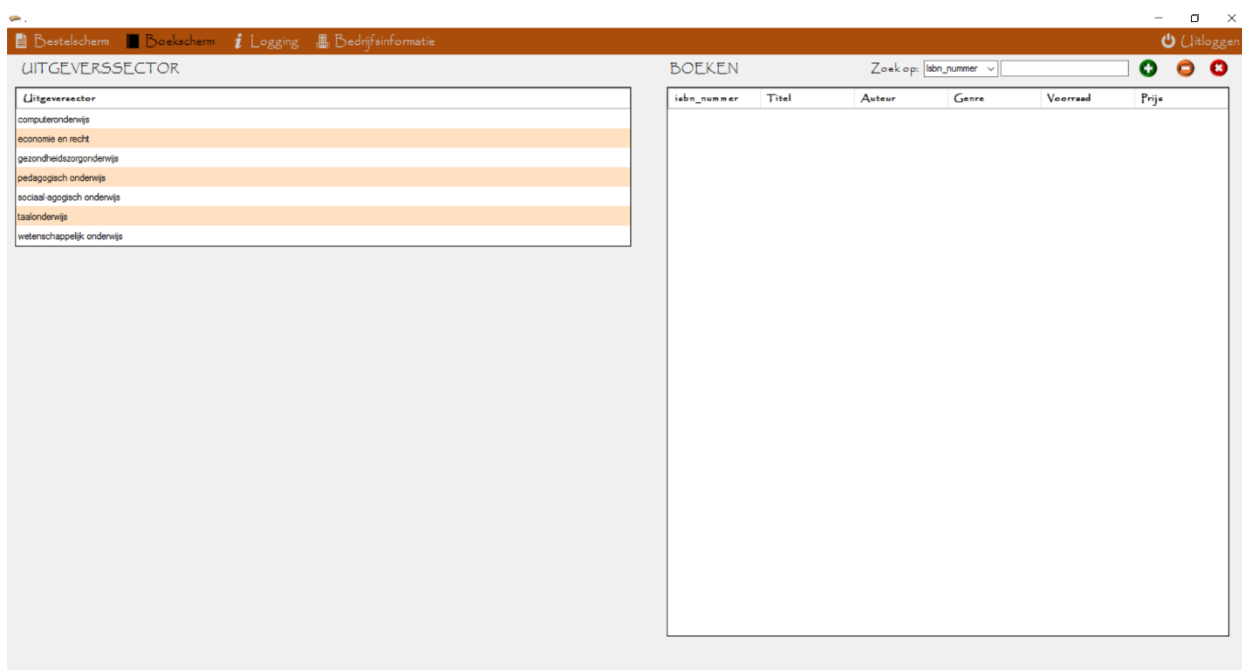
5 BOEKENSCHERM

5.1 BESCHRIJVING:

Als u een Uitgeverij bent en/of boekrechten heeft, ziet u het boekscherf. In dit stukje vertel ik hier meer over.

Aan de rechterkant ziet u de boeken (of een lege tabel als er nog geen boek is aangemaakt). Aan de linkerkant een kleine tabel die gevuld is met de uitgeverijsectoren van Het Boekje. Boven de rechter tabel ziet u een dropdownbox en een tekstbox. Daar kunt u via zoeken, hier meer over bij: [Zoeken en selecteren](#). Daarnaast ziet u een [groene knop met een plusje](#), een [oranje knop met een minnetje](#) en een [rode knop met een kruisje](#). Deze knoppen worden uitgebreid uitgelegd.

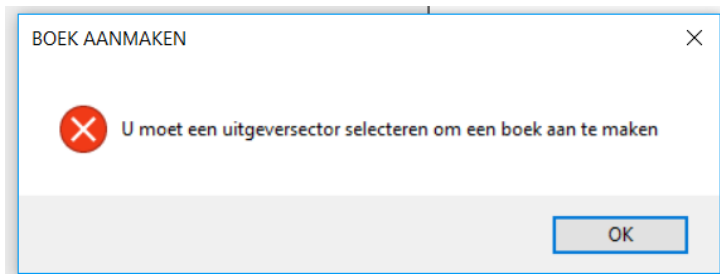
Hier ziet u een voorbeeld van het boekscherf:



5.2 BOEK AANMAKEN

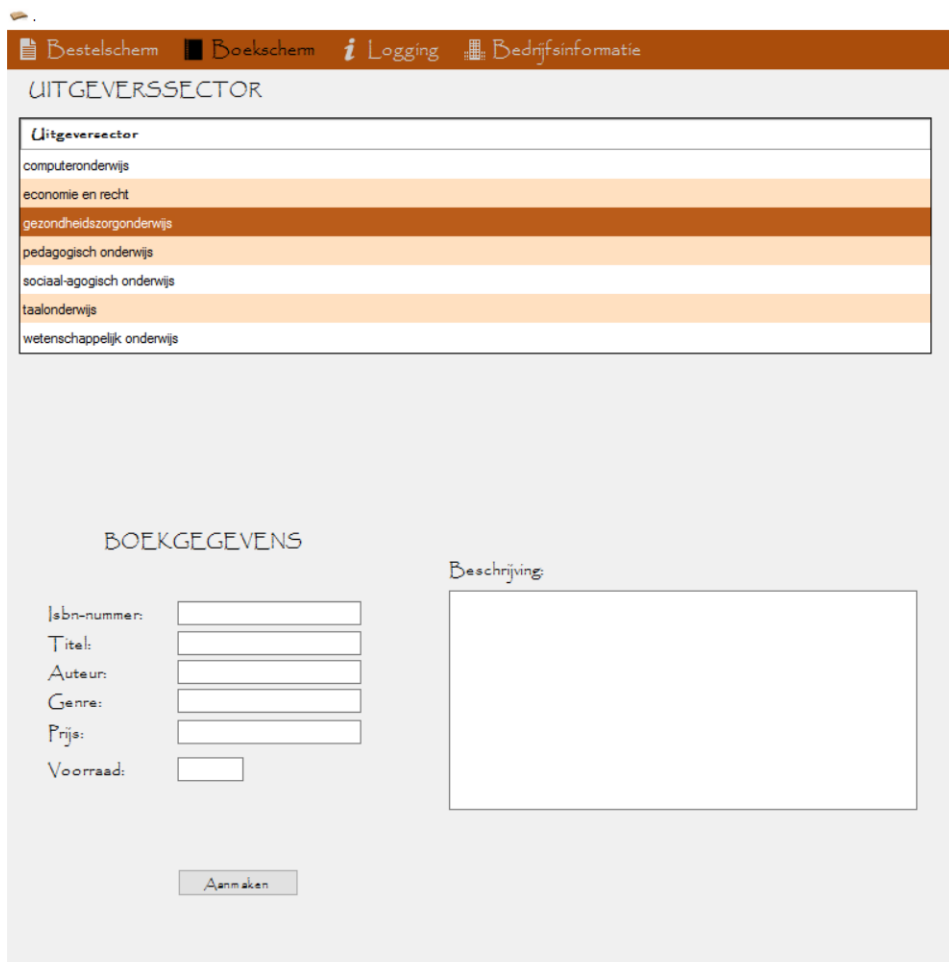
Om een boek aan te maken, klikt u op het groene knopje met het plusje erin: 

Voordat u een boek aan kan maken moet u eerst een uitgeversector kiezen waar het boek bij hoort. Als u gelijk op het knopje klikt krijg u deze melding te zien:



Dit is dus op te lossen door een uitgeversector te selecteren. Klik op de gewenste uitgever en u ziet dat deze geselecteerd wordt.

Als u nu op de groene knop met het plusje klikt, ziet u linksonder een scherm verschijnen. Hier kunt u een boek aanmaken. In dit voorbeeld ziet u dat "gezondheidsonderwijs" is geselecteerd, en dat daaronder het aanmaak scherm is verschenen:

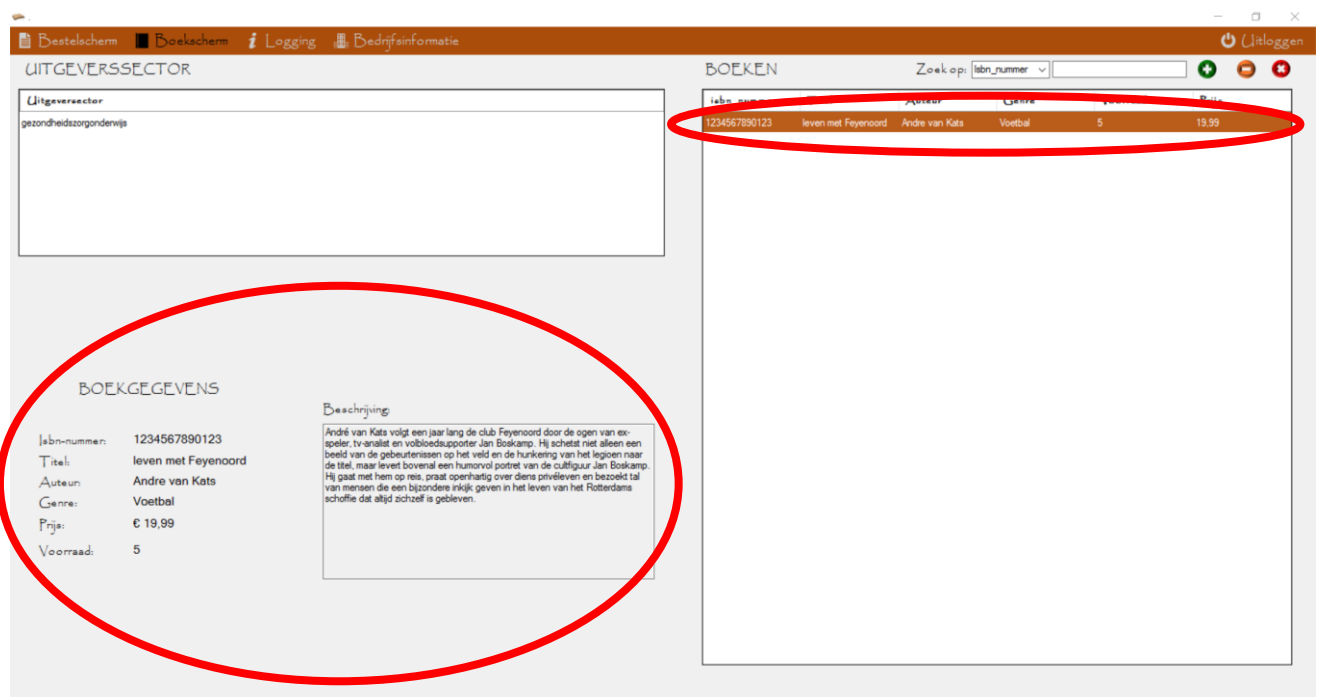
A screenshot of a web application interface for creating a book. At the top is a navigation bar with links: "Bestelschem", "Boekschem", "Logging", and "Bedrijfsinformatie". Below this is a section titled "UITGEVERSECTOR" containing a list of sectors: "computeronderwijs", "economie en recht", "gezondheidszorgonderwijs" (highlighted in orange), "pedagogisch onderwijs", "sociaal-agogisch onderwijs", "taalonderwijs", and "wetenschappelijk onderwijs". Below the list is a section titled "BOEKGEGEVENS" with input fields for "Isbn-nummer:", "Titel:", "Auteur:", "Genre:", "Prijs:", and "Voorraad:". To the right of these fields is a large text area labeled "Beschrijving:". At the bottom left of the form is an "Aanmaken" button.

Alle velden moeten hier ingevuld worden. Prijs moet een getal zijn. De prijs moet bijvoorbeeld 5 (dat wordt door het systeem €5,00 van gemaakt) of bijvoorbeeld 5,00 of 4,00 zijn. U hoeft geen euroteken te gebruiken in dit veld.

Voorraad is tevens ook een getal. In de voorraad wordt er natuurlijk geen gebruik gemaakt van halve boeken dus in de voorraad worden geen komma's gebruikt.

Als er iets niet goed gaat zal de applicatie zelf errormeldingen geven. Als u deze errormeldingen wilt oplossen of kijken welk format voor welk veld gebruikt wordt, vind u meer informatie in: [Validatie formats en errorhandling](#)

Als u alle velden heeft ingevuld, klikt u op de knop "aanmaken". Als dit een goed resultaat geeft, ziet u uw boek in de rechter tabel verschijnen en links onder de gegevens van het boek:

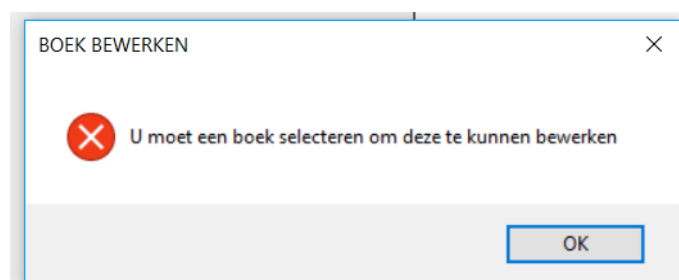


5.3 BOEK WIJZIGEN

Om een boek te wijzigen, klikt u op het oranje knopje met het minnetje erin:



Voordat u een boek kan wijzigen moet u eerst het boek selecteren wat u wilt wijzigen. Als u gelijk klikt op het knopje krijgt u deze melding te zien:



Dit is dus op te lossen door eerst een boek te selecteren. Door op een boek te klikken in de rechtertabel, selecteert u een boek. Als u dan vervolgens op het oranje knopje met het mintekentje drukt, ziet u linksonder het wijzigsscherm verschijnen:

Bestelschem Boekschem Logging Bedrijfsinformatie

UITGEVERSECTOR

Uitgeversector
gezondheidszorgonderwijs

BOEKGEGEVEN'S

Isbn-nummer: 1234567890123

Titel: leven met Feyenoord

Auteur: Andre van Kats

Genre: Voetbal

Prijs: 19,99

Voorraad: 5

Wijzig

Beschrijving:

André van Kats volgt een jaar lang de club Feyenoord door de ogen van ex-speler, tv-analist en volbloedsupporter Jan Boskamp. Hij schetst niet alleen een beeld van de gebeurtenissen op het veld en de hunkering van het legioen naar de titel, maar levert bovenal een humorvol portret van de cultfiguur Jan Boskamp. Hij gaat met hem op reis, praat openhartig over diens privéleven en bezoekt tal van mensen die een bijzondere inkijk geven in het leven van het Rotterdams schoffie dat altijd zichzelf is gebleven.

U ziet de eerder ingevulde velden met daarin de gegevens staan. Door simpelweg deze gegevens te veranderen en op de knop “wijzigen” te drukken, wijzigt u uw gegevens. Ook hier kunt u errors of format fouten maken. Als dit gebeurt kunt u het best [Boek aanmaken](#) overlezen en [Validatie formats en errorhandling](#).

Als het boek goed gewijzigd is, zal u opmerken dat rechts het boek geselecteerd is wat u heeft aangepast en linksonder de gegevens van het gewijzigde boek zijn weergegeven.

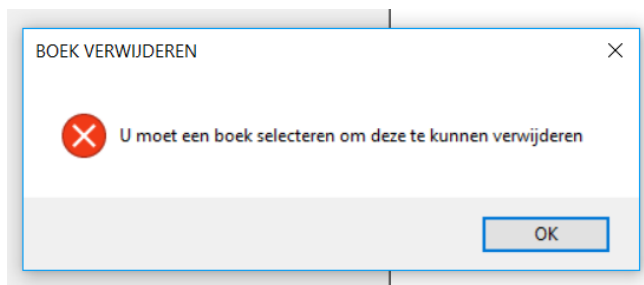


5.4 BOEK VERWIJDEREN

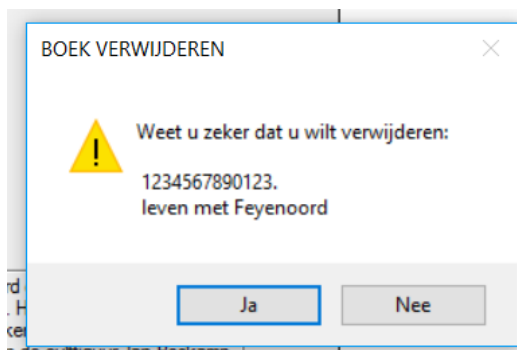
Om een boek te verwijderen klikt u op het rode knopje met het kruisje erin:



Voordat u een boek kan verwijderen moet u eerst het boek selecteren wat u wilt verwijderen. Als u gelijk klikt op het knopje krijgt u deze melding te zien: (Dit is dus op te lossen door eerst een boek te selecteren)



Als u op een boek drukt wordt deze geselecteerd. Als u vervolgens op het rode knopje met het kruisje drukt, ziet u de volgende melding:



Dit is ter beveiliging dat u niet per ongelijk een boek verwijdert. Denk ook eerst goed na voordat u een boek verwijdert en of dit nodig is, aangezien u dit boek ook kunt wijzigen. Als u zeker weet dat u dit boek wilt verwijderen klikt u op “ja”.

Uw boek is nu verwijderd. Als een boek verwijderd is kan u dit boek nog wel tegenkomen in bijvoorbeeld bestellingen. U zal dit boek dus niet meer in de tabel van boeken zien en u kunt ook geen bestelling meer met dit boek doen. Maar als u klikt op een bestaande bestelling die dit boek bevat, zal u zien dat deze bestelling nog wel in de facturen te vinden is. Ook zal u opmerken dat als u de uitgeverijsector van dit boek selecteert, wel degelijk het boek verschijnt. U kunt dan toch op het boek klikken om de gegevens van het verwijderde boek te zien.

Extra informatie: De programmeur kan een boek nog terughalen als dat nodig is. Maar dit moet natuurlijk geen gewoonte worden.



6 BESTELSCHEM

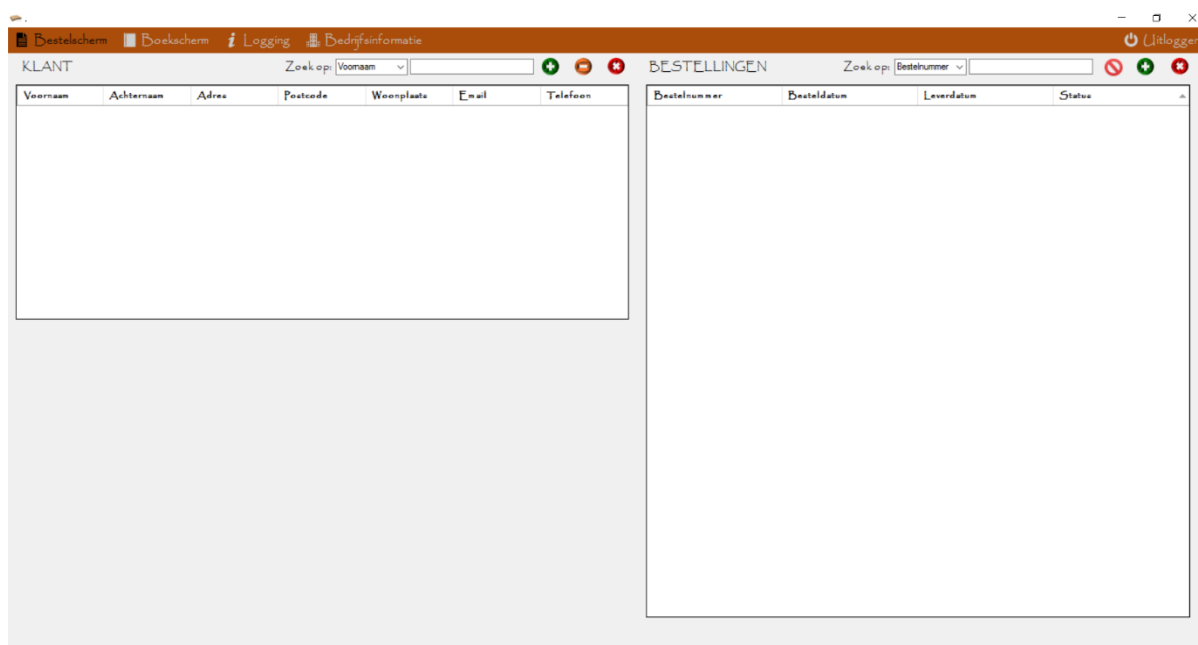
6.1 BESCHRIJVING:

Als u een Winkelmedewerker bent en/of bestelrechten heeft, ziet u het bestelscherm. In dit stukje vertellen we hier meer over.

Aan de rechterkant ziet u de bestellingen (of een lege tabel als er nog geen bestelling is aangemaakt). Aan de linkerkant een kleine tabel die gevuld is met de klanten. Boven de rechter en linker tabel ziet u een dropdownbox en een tekstbox. Daar kunt u via zoeken, hier meer over bij: [Zoeken en selecteren](#). Daarnaast ziet u een [groene knop met een plusje](#), een [oranje knop met een minnetje](#) en een [rode knop met een kruisje](#).

Ook boven de rechter tabel ziet u een [groene knop met een plusje](#) en een [rode knop met een kruisje](#). Tevens ziet u een knopje met een [rood rondje en een streep erdoor](#). De knoppen worden uitgebreid uitgelegd.

Hier ziet u een voorbeeld van het bestelscherm:

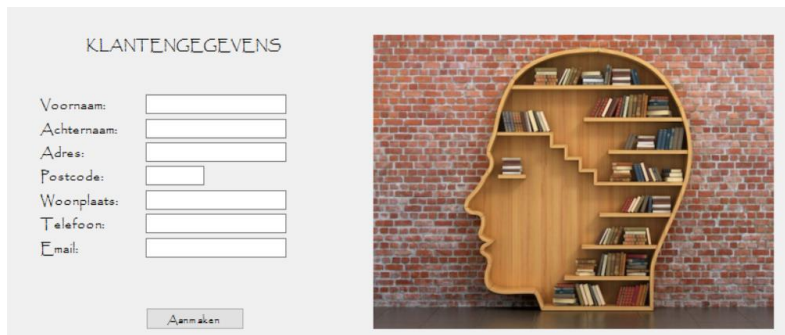


6.2 KLANT AANMAKEN

Om een klant aan te maken klikt u boven de linker tabel op het groene knopje met het plusje: 

Als u op de groene knop met het plusje klikt, ziet u linksonder een scherm verschijnen. Hier kunt u een klant aanmaken.

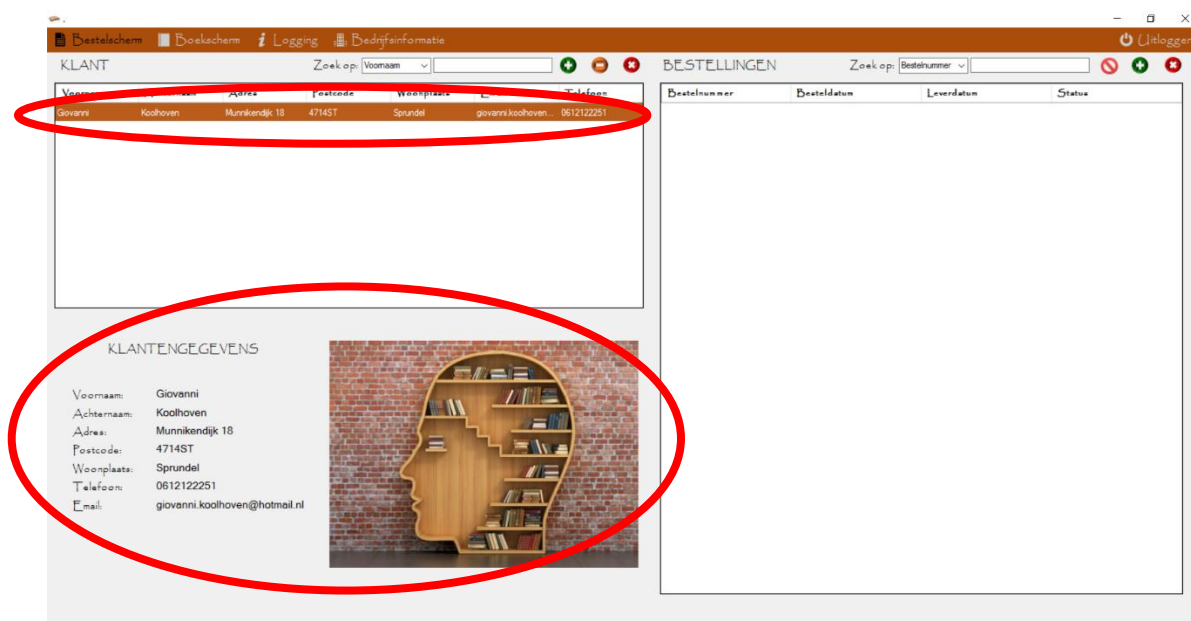
In dit voorbeeld ziet u het aanmaakscherm wat u ook ziet linksonder:



Alle velden moeten hier ingevuld worden. Postcode wordt als eerst gecheckt. In dit veld is een lengte van 6 characters toegestaan, dus in dit veld hoeft u geen spatie te gebruiken tussen de cijfers en de letters. Een telefoonnummer wordt ook gecheckt. In dit veld kunt u een +31 of een normaal 06 nummer gebruiken. Ook de email wordt gecheckt. Zorg dat de email: tekst voor en tekst na het @ heeft en een .nl of .com enz achteraan heeft.

Als er iets niet goed gaat, zal de applicatie zelf errormeldingen geven. Als u deze errormeldingen wilt oplossen of kijken welk format voor welk veld gebruikt wordt, vind u meer informatie in: [Validatie formats en errormeldingen](#).

Als u alle velden heeft ingevuld, klikt u op de knop "Aanmaken". U ziet dan uw klant in de linker tabel verschijnen en links onder de gegevens van de klant:



Voornaam	Achternaam	Adres	Postcode	Woonplaats	Telefoon	E-mail
Giovanni	Koolhoven	Munnikendijk 18	4714ST	Sprundel	giovanni.koolhoven	0612122251


Bestelnummer	Besteldatum	Leverdatum	Status
--------------	-------------	------------	--------

KLANTENGEGEVENS

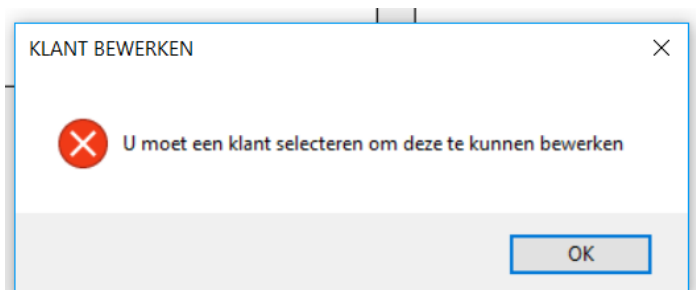
Voornaam: Giovanni
Achternaam: Koolhoven
Adres: Munnikendijk 18
Postcode: 4714ST
Woonplaats: Sprundel
Telefoon: 0612122251
E-mail: giovanni.koolhoven@hotmail.nl



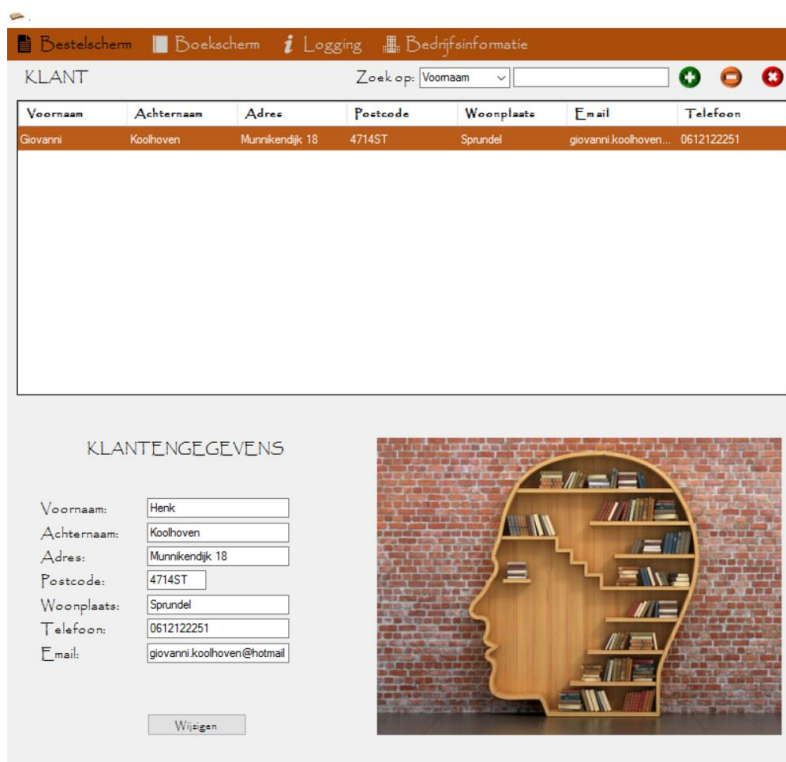
6.3 KLANT WIJZIGEN

Om een klant te wijzigen klikt u op het oranje knopje met het minnetje erin: 

Voordat u een klant kan wijzigen moet u eerst de klant selecteren die u wilt wijzigen. Als u gelijk klikt op het knopje krijgt u deze melding te zien. Dit is dus op te lossen door eerst een klant te selecteren:



Door op een klant te klikken in de linker tabel, selecteert u een klant. Als u dan vervolgens op het oranje knopje met het mintekentje drukt, ziet u linksonder het wijzig scherm verschijnen:



Voornaam	Achternaam	Adres	Postcode	Woonplaats	Email	Telefoon
Giovanni	Koolhoven	Munnikendijk 18	4714ST	Sprundel	giovanni.koolhoven...	0612122251

KLANTENGEGEVENEN


Voornaam:
Achternaam:
Adres:
Postcode:
Woonplaats:
Telefoon:
E-mail:

U ziet de eerder ingevulde velden met daarin de gegevens staan. Door simpelweg deze gegevens te veranderen en op de knop “wijzigen” te drukken, wijzigt u uw gegevens. Ook hier kunt u errors of format fouten maken. Als dit gebeurt kunt u het best [Klant aanmaken](#) overlezen en [Validatie formats en errorhandling](#).

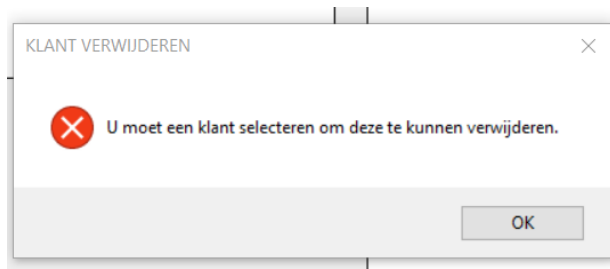
Als de klant goed gewijzigd is, zal u opmerken dat links de klant geselecteerd dei u heeft aangepast en linksonder de gegevens van de gewijzigde klant.



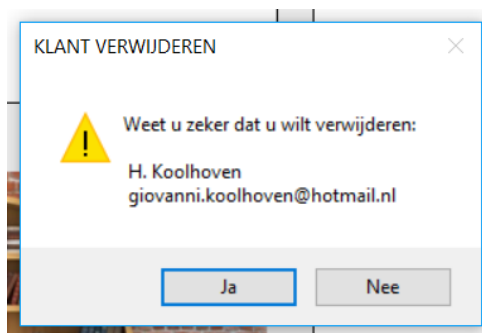
6.4 KLANT VERWIJDEREN

Om een klant te verwijderen klikt u op het rode knopje met het kruisje erin: 

Voordat u een klant kan verwijderen moet u eerst de klant selecteren die u wilt verwijderen. Als u gelijk klikt op het knopje, krijgt u deze melding te zien: (Dit is dus op te lossen door eerst een klant te selecteren)



Als u op een klant drukt, wordt deze geselecteerd. Als u vervolgens op het rode knopje met het kruisje drukt, ziet u de volgende melding:



Dit is ter beveiliging dat u niet per ongelijk een klant verwijderd. Denk ook eerst goed na voordat u een boek verwijderd en of dit nodig is, aangezien u de klant ook kunt wijzigen. Als u zeker weet dat u dit klant wilt verwijderen klikt u op "ja".


Uw klant is nu verwijderd.

Als een klant verwijderd is, kan u deze klant nog wel tegenkomen in bijvoorbeeld bestellingen. U zal de klant dus niet meer in de tabel van klanten zien en u kunt ook geen bestelling meer met de klant doen. Maar als u klikt op een bestaande bestelling die hoort bij deze klant zou u opmerken dat er in de linker tabel wel degelijk deze klant verschijnt. U kunt dan toch op deze klant klikken om de gegevens van de verwijderde klant te zien.

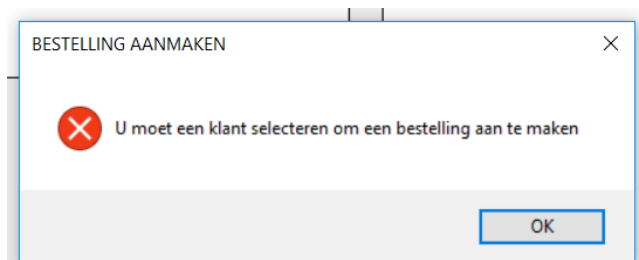
Extra informatie: De programmeur kan een boek nog terughalen als dat nodig is. Maar dit moet natuurlijk geen gewoonte worden.



6.5 BESTELLING AANMAKEN

Om een bestelling aan te maken klikt u op het groene knopje met het plusje erin: 

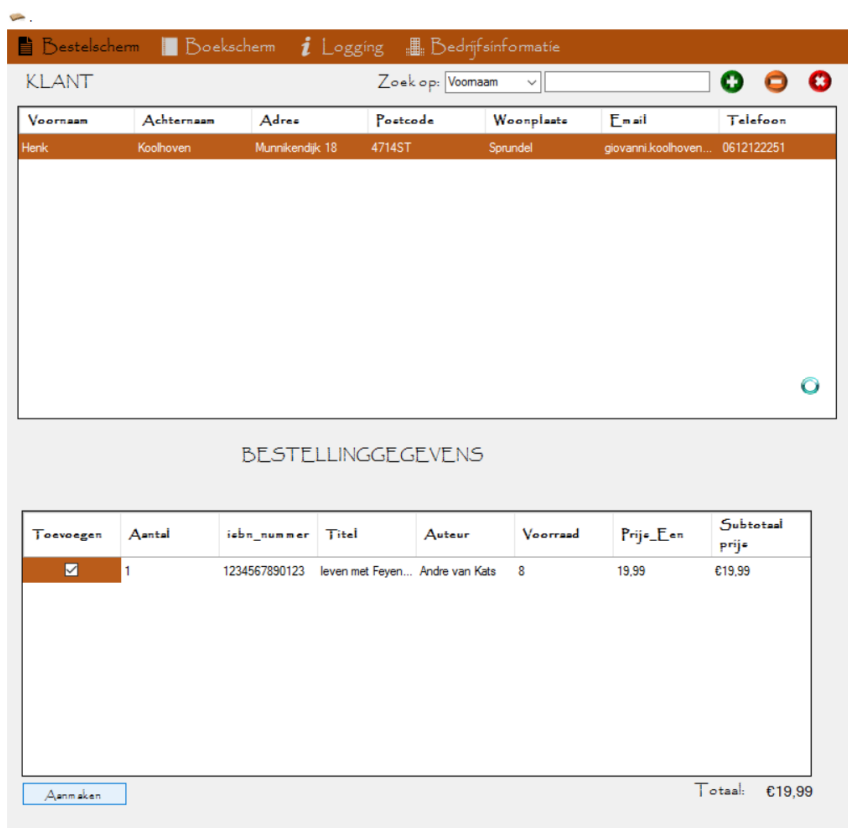
Voordat u een bestelling aan kan maken moet u eerst een klant kiezen waar de bestelling bij hoort. Als u gelijk op het knopje klikt krijg u deze melding te zien: (Dit is dus op te lossen door eerst een klant te selecteren)



Klik op de gewenste klant en u ziet dat deze geselecteerd wordt.

Als u nu op de groene knop met het plusje klikt, ziet u linksonder een scherm verschijnen. Hier kunt u een bestelling aanmaken.

In dit voorbeeld ziet u dat "Henk" is geselecteerd, en dat daaronder het aanmaak scherm is verschenen. Dit scherm bevat een tabel met alle boeken erin (die niet verwijderd zijn) en u ziet 3 extra kolommen: "Toevoegen", "Aantal", "Subprijs"



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are tabs: "Bestelschem", "Boekscherm", "Logging", and "Bedrijfsinformatie". Below the tabs is a search bar labeled "Zoek op:" with a dropdown menu set to "Voornaam". To the right of the search bar are three buttons: a green plus button, a red minus button, and a red X button. Below the search bar is a table with columns: "Voornaam", "Achternaam", "Adres", "Postcode", "Woonplaats", "Email", and "Telefoon". The table contains one row for "Henk Koolhoven". Below the table is a large empty box. Below this box is a section titled "BESTELLINGSGEGEVENS". It contains a table with columns: "Toevoegen", "Aantal", "isbn_nummer", "Titel", "Auteur", "Voorraad", "Prijs_Een", and "Subtotaal prijs". The table contains one row for a book titled "leven met Feyen...". Below the table is a button labeled "Aanmaken". At the bottom right, it says "Totaal: €19,99".

Voornaam	Achternaam	Adres	Postcode	Woonplaats	Email	Telefoon
Henk	Koolhoven	Munnikendijk 18	4714ST	Sprundel	giovanni.koolhoven...	0612122251

Toevoegen	Aantal	isbn_nummer	Titel	Auteur	Voorraad	Prijs_Een	Subtotaal prijs
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1234567890123	leven met Feyen...	Andre van Kats	8	19,99	€19,99

Aanmaken Totaal: €19,99

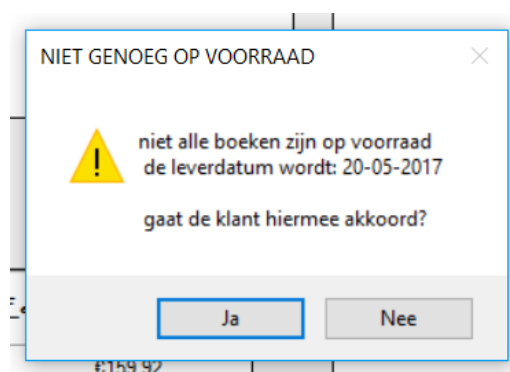


Als u een boek wilt toevoegen in de bestelling klinkt u simpelweg op het checkboxje toevoegen. U ziet dan een vinkje in dit vierkantje verschijnen.

Naast de kolom “toevoegen” kunt u het aantal ingeven. U zal opmerken dat deze standaard 1 is als u op de toevoegen kolom klikt. U kunt het aantal veranderen door simpelweg op het aantal te klikken en dan een getal invullen. Een aantal is natuurlijk een getal. In de aantallen wordt natuurlijk ook geen gebruik gemaakt van halve boeken dus in het aantal worden geen komma's gebruikt.

Als er iets niet goed gaat zal de applicatie zelf errormeldingen geven. Als u deze errormeldingen wilt oplossen of kijken welk format voor welk veld gebruikt wordt, vind u meer informatie in: [Validatie formats en errorhandling](#)

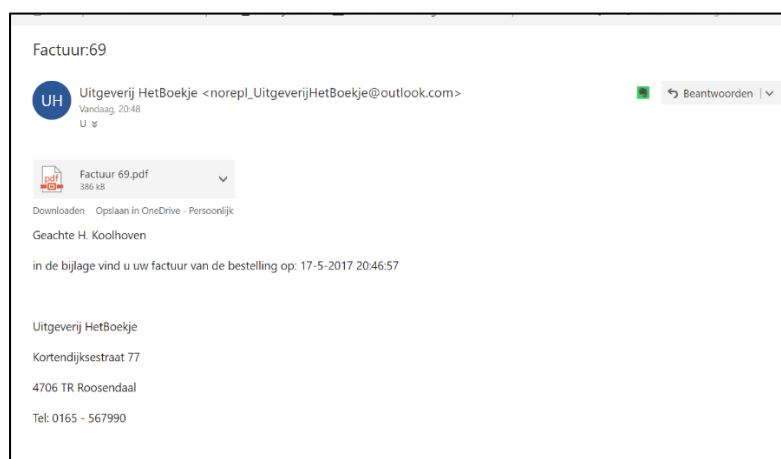
Als u op de knop “Aanmaken” drukt en geen errors krijgt, zal u een melding kunnen krijgen. Deze melding geeft aan dat de boeken niet op voorraad zijn en dat de klant 3 dagen moet wachten voor zijn bestelling:



Door simpelweg op “Ja” te drukken wordt de bestelling aangemaakt, maar geef dus wel aan de klant aan dat hij niet gelijk zijn bestelling kunt meenemen.

Na het drukken van de aanmaken knop gaat de applicatie enige tijd laden. De bestelling maakt automatisch een factuur aan en stuurt automatisch een mailtje naar de klant. Als dit allemaal goed is gegaan ziet u uw bestelling in de rechter tabel verschijnen en links onder de gegevens van de bestelling.

Bij alle andere schermen zult u geen extra knoppen of speciale dingen zien in het linker onder scherm. In een bestelling ziet u 2 gegevens die u zelf niet heeft ingevuld bij het aanmaken van de bestelling. De status en de factuur. Voor meer informatie over factuur gaat u naar [Factuur](#). Voor meer informatie over de status gaat u naar [Status](#).

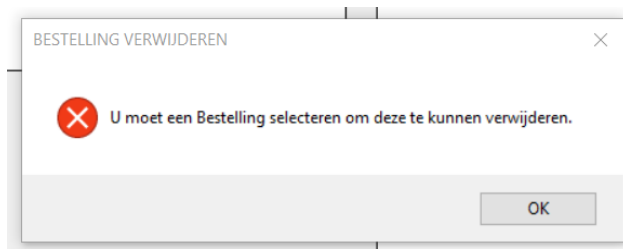


6.6 BESTELLING VERWIJDEREN

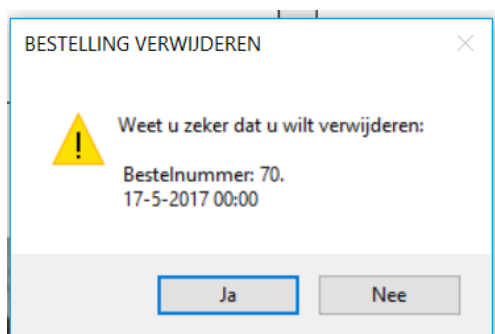
Om een bestelling te verwijderen klikt u op het rode knopje met het kruisje erin:



Voordat u een bestelling kan verwijderen moet u eerst de bestelling selecteren die u wilt verwijderen. Als u gelijk klikt op het knopje krijgt u deze melding te zien: (Dit is dus op te lossen door eerst een bestelling te selecteren)



Als u op een bestelling drukt, wordt deze geselecteerd. Als u vervolgens op het rode knopje met het kruisje drukt, ziet u de volgende melding:



Dit is ter beveiliging dat u niet per ongelijk een bestelling verwijderd. Denk ook eerst goed na voordat u een bestelling verwijderd en of dit nodig is. Als u zeker weet dat u dit bestelling wilt verwijderen klikt u op "ja".

Uw bestelling is nu verwijderd. Als een bestelling verwijderd is kan u deze niet meer terugvinden. Een bestelling verwijderen is echt verwijderd. Dus denk nogmaals goed na voordat u een bestelling verwijderd.

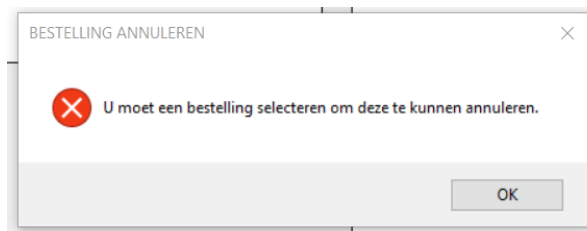
Extra informatie: De programmeur kan een factuur van de bestelling nog terughalen als dat nodig is. Maar dit moet natuurlijk geen gewoonte worden.



6.7 BESTELLING ANNULEREN

Om een bestelling te annuleren klikt u op het knopje met een rood rondje en een streep erdoor: 

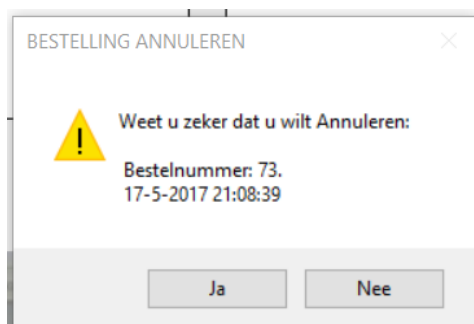
Voordat u een bestelling kan annuleren moet u eerst de bestelling selecteren die u wilt verwijderen. Als u gelijk klikt op het knopje krijgt u deze melding te zien: (Dit is dus op te lossen door eerst een bestelling te selecteren)



Als u op een bestelling drukt, wordt deze geselecteerd. U kunt ook nog een melding krijgen dat de bestelling niet geannuleerd kan worden omdat de boeken al gedrukt zijn. U krijgt dan deze melding:



Er is afgesproken met de uitgever dat de levertijd voor het printen van boeken 3 dagen is. Dus op de derde dag kunt u geen bestelling meer annuleren want dan is het boek al gedrukt en onderweg naar de winkel. Als dit niet het geval is en de klant belt of mailt nog voor die 3 dagen klikt u het knopje met een rood rondje en een streep erdoor en ziet u deze melding:



Dit is ter beveiliging dat u niet per ongelijk een bestelling annuleert. Denk ook eerst goed na voordat u een bestelling annuleert, omdat dit niet terug te draaien is. Een bestelling wordt logischerwijze alleen geannuleerd als de klant u daarvoor belt of mailt of ieder geval doorgeeft.

Als u zeker weet dat u dit bestelling wilt annuleren klikt u op "ja".



Uw bestelling is nu geannuleerd. U ziet nu dat als u op uw bestelling klikt, dat linksonder de status is veranderd naar geannuleerd. Ook in de tabel bij status ziet u dit:

The screenshot shows the Zoomvliet College web application interface. The top navigation bar includes links for Bestelscherm, Boekschem, Logging, and Bedrijfsinformatie. The main content area is divided into two sections: KLANT (Customer) and BESTELLINGEN (Orders).

KLANT Section:

- Search bar: Zoek op: Voornaam
- Table with columns: Voornaam, Achternaam, Adres, Postcode, Woonplaats, Email, Telefoon.
- Customer data: Herk, Kooihoven, Munnikendijk 18, 4714ST, Sprundel, giovanni.kooihoven..., 0612122251.

BESTELLINGEN Section:

- Search bar: Zoek op: Bestelnummer
- Table with columns: Bestelnummer, Besteldatum, Leverdatum, Status.
- Order data:

Bestelnummer	Besteldatum	Leverdatum	Status
73	17-5-2017 21:08	20-5-2017	Geannuleerd
70	17-5-2017 20:48	17-5-2017	Voltooid
69	17-5-2017 20:46	17-5-2017	Voltooid

BESTELLINGEGEGEVENS Section:

- Besteldatum: 17-5-2017 21:08
- Leverdatum: 20-5-2017
- Factuur:
- Status: Geannuleerd
- Image of a library interior.

6.8 FACTUUR

Door op een bestelling te klikken ziet u linksonder de details van de bestelling. Als u hier meer over wilt weten gaat u naar: [Zoeken en selecteren](#).

In deze details ziet u de tekst factuur staan met 2 knopjes.

Als u een factuur wilt inzien klikt u op:

De factuur wordt dan gelijk geopend en u kunt de factuur bekijken/laten zien.

Als u een factuur wilt uitprinten klikt u op:

Als de printer is aangesloten en aan staat, word automatisch een factuur uitgeprint.



6.9 STATUS

Een bestelling heeft verschillende statussen. Deze statussen zijn nodig om te identificeren hoe ver de bestelling is of om te laten zien dat de bestelling al is voltooid of geannuleerd.

Er zijn 5 statussen:



Wachten op levering.



Boek is gedrukt.



Wachten op klant.



Voltooid.



Annuleren.

Als u een bestelling aanmaakt is en alle boeken zijn op voorraad (het is verstandig om [eerst bestelling aanmaken](#) over te lezen), zal u gelijk de status voltooid krijgen. Want de klant zal voor uw toonbank de bestelling gelijk meenemen en gelijk betalen. Als u dan dus op de bestelling klikt ziet u de status: “Voltooid ✓”

Als een boek niet op voorraad (het is verstandig om eerst [bestelling aanmaken](#) over te lezen) is, en de klant stemt in om de bestelling door te laten gaan, zal u eerst de status “Wachten op levering 📧” opmerken.

Nadat de levertijd is verstreken zal u rechts in de tabel de bestelling groen zien worden. Als u dan op de bestelling klikt ziet u dat de status is gewijzigd naar: “Boek is gedrukt 📧” Deze status krijgt u als hoogstwaarschijnlijk de uitgeverij het boek naar u verstuurd heeft en onderweg is. Nadat u uw boek ontvangen heeft kan u naast de status op het knopje: 📧 klikken.

Hierdoor geeft u aan de bestelling door dat u het boek in de winkel heeft, en stuurt de applicatie een automatische mail naar de klant dat hun boek klaarstaat.

Mappen
Postvak IN 3
Ongevenste e-mail
Concepten
Verzonden items
Verwijderde items
Instagram
Vakantie Veiling
Archive
betalingen
Conversation Histo
Martens
RSS Feeds
Salaris
STAGE

Uw artikel is bij ons binnen


UH
Uitgeverij HetBoekje <norepl_UitgeverijHetBoekje@outlook.com>
Vandaag, 21:00
U


Geachte H. Koelhoven
Uw artikel dat u besteld heeft op: 17-5-2017 20:48 staat klaar.
U kunt deze bij ons komen ophalen.
Uitgeverij HetBoekje
Kortendijksestraat 77
4706 TR Roosendaal
Tel: 0165 - 567990


Beantwoorden


U gebruikt advertentieblokkerin
Meld u aan voor
[Outlook zonder advertenties](#) als u de ruimte in uw Postvak IN wilt maximaliseren



U ziet dat de status nu veranderd is naar: “Wachten op klant ”

Zodra de klant is gekomen naar de winkel en netjes betaald heeft, klikt u op het knopje: 

U zult dan zien dat de bestelling ook netjes voltooid is en de status dus “Voltooid ” krijgt.

De status kan ook geannuleerd worden. De status ziet er dan zo uit: “Geannuleerd ”

Dit is alleen het geval als u handmatig de bestelling zou annuleren. Hier vindt u meer informatie over bij: [bestelling annuleren](#).



7 LOGGINGSCHEM

7.1 BESCHRIJVING:

Als u een assistent bent en alle rechten hebt, ziet u het loggingscherm. In dit stukje vertellen we hier meer over.

Aan de rechterkant ziet u de loggings (of een lege tabel als er nog geen klanten, bestellingen of boeken zijn aangemaakt, gewijzigd of verwijderd). Aan de linkerkant een kleine tabel die gevuld is met de medewerkers. Boven de rechter en linker tabel ziet u een dropdownbox en een tekstbox. Daar kunt u via zoeken, hier meer over: [Zoeken en selecteren](#). Daarnaast ziet u boven de linker tabel een [groene knop met een plusje](#), een [oranje knop met een minnetje](#) en een [rode knop met een kruisje](#). De knoppen worden uitgebreid uitgelegd.

Hier ziet u een voorbeeld van het loggingscherm:

MEDEWERKER			
Voornaam	Achternaam	Gebruikersnaam	Rechten
Giovanni	Koolhoven	admin	Alrechten

LOGGING		
Onderwerp	Handeling	Datum
Bestelling	Geannuleerd	17-5-2017 21:09
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 21:09
Bestelling	Geannuleerd	17-5-2017 21:07
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 21:03
Bestelling	Status gewijzigd	17-5-2017 21:00
Bestelling	Status gewijzigd	17-5-2017 21:00
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 20:49
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 20:47
Boek	Gewijzigd	17-5-2017 20:39
Boek	Aangemaakt	17-5-2017 20:37
Klant	Gewijzigd	17-5-2017 20:20
Klant	Aangemaakt	17-5-2017 20:18

7.2 LOGGING

In de logging kunt u bekijken welke onderwerpen en handelingen zijn verricht. De onderwerpen zijn “Bestelling”, “Boek” of “Klant”. De handelingen kunnen “Aangemaakt”, “Gewijzigd”, “Verwijderd”, “Status gewijzigd” of “Geannuleerd”:

LOGGING		
Zoek op: <input type="text" value="onderwerp"/>		
Onderwerp	Handeling	Datum
Bestelling	Geannuleerd	17-5-2017 21:09
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 21:09
Bestelling	Geannuleerd	17-5-2017 21:07
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 21:03
Bestelling	Status gewijzigd	17-5-2017 21:00
Bestelling	Status gewijzigd	17-5-2017 21:00
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 20:49
Bestelling	Aangemaakt	17-5-2017 20:47
Boek	Gewijzigd	17-5-2017 20:39
Boek	Aangemaakt	17-5-2017 20:37
Klant	Gewijzigd	17-5-2017 20:20
Klant	Aangemaakt	17-5-2017 20:18


Door een logging aan te klikken kunt u links onder de gegevens zien. (Hier meer informatie over: selecteren). Elke logging heeft ook zijn uniek iets om het onderwerp terug te vinden. Dus bij de logging bestelling staat bijvoorbeeld een bestelnummer waar u in het bestelscherm bij bestellingen op kunt zoeken (meer informatie over zoeken: [Zoeken en selecteren](#)). Bij een boek is dit bijvoorbeeld het ISBN-nummer.

Ook wordt er aangegeven bij welke medewerker de logging hoort: (voor en achternaam, gebruikersnaam).

LOGGINGGEGEVENS

Onderwerp: Bestelling
bestelnummer: 73

Handeling: Geannuleerd
Datum: 17-5-2017 21:09
Medewerker: Giovanni Koolhoven
admin




LOGGINGGEGEVENS

Onderwerp: Boek
isbn-nummer: 1234567890123

Handeling: Aangemaakt
Datum: 17-5-2017 20:37
Medewerker: Giovanni Koolhoven
admin

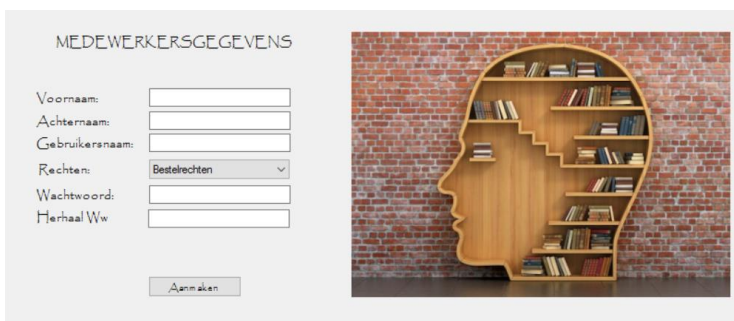


7.3 WINKELMEDEWERKER AANMAKEN

Om een medewerker(Winkelmedewerker) aan te maken, klikt u boven de linker tabel op het groene knopje met het plusje: 

Als u op de groene knop met het plusje klikt, ziet u linksonder een scherm verschijnen. Hier kunt u een medewerker aanmaken.

In dit voorbeeld ziet u het aanmaakscherm wat u ook ziet linksonder:

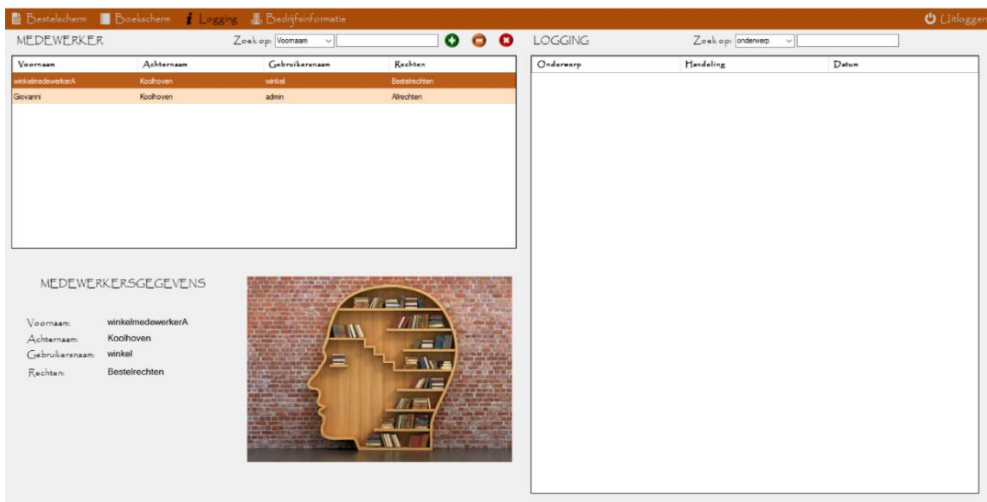


Als u zorgt dat u als rechten: “Bestelrechten” heeft geselecteerd, spreken we van een winkelmedewerker.


Alle velden moeten hier ingevuld worden. De gebruikersnaam moet uniek zijn. Het wachtwoord en herhaal Ww(Wachtwoord) moeten uiteraard hetzelfde zijn. Een wachtwoord wordt goedgekeurd als deze een lengte van minimaal 8 heeft, minimaal een hoofdletter en een cijfer bevat.

Als er iets niet goed gaat, zal de applicatie zelf errormeldingen geven. Als u deze errormeldingen wilt oplossen of kijken welk format voor welk veld gebruikt wordt, vind u meer informatie in: [Validatie formats en errormeldingen](#).

Als u alle velden heeft ingevuld, klikt u op de knop “Aanmaken”. U ziet dan uw medewerker in de linker tabel verschijnen. Linksonder ziet u de gegevens van de medewerker:

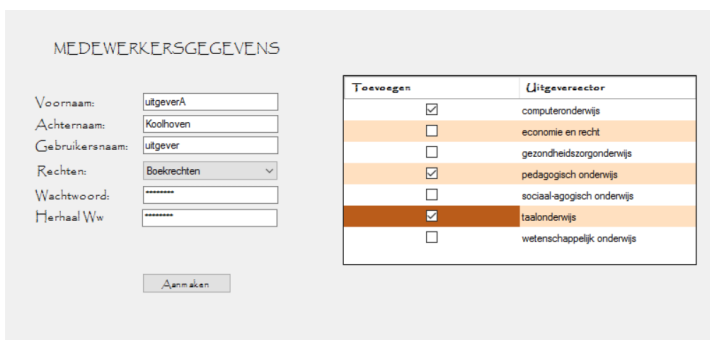


7.4 UITGEVER AANMAKEN

Om een medewerker(Uitgever) aan te maken, klikt u boven de linker tabel op het groene knopje met het plusje: 

Als u op de groene knop met het plusje klikt, ziet u linksonder een scherm verschijnen. Hier kunt u een medewerker aanmaken.

In dit voorbeeld ziet u het aanmaakscherm wat u ook ziet linksonder:



Toevoegen	Uitgeverssector
<input checked="" type="checkbox"/>	computeronderwijs
<input type="checkbox"/>	economie en recht
<input type="checkbox"/>	gezondheidszorgonderwijs
<input checked="" type="checkbox"/>	pedagogisch onderwijs
<input type="checkbox"/>	social-agogisch onderwijs
<input checked="" type="checkbox"/>	taalonderwijs
<input type="checkbox"/>	wetenschappelijk onderwijs

Als u zorgt dat u als rechten: “Boekrechten” heeft geselecteerd, spreken we van een uitgever. U ziet dat de afbeelding links is veranderd in een tabel.

Alle velden moeten hier ingevuld worden. U moet minimaal een uitgeverssector selecteren als u voor boekrechten heeft gekozen. De gebruikersnaam moet uniek zijn. Het wachtwoord en herhaal Ww(Wachtwoord) moeten uiteraard hetzelfde zijn. Een wachtwoord wordt goedgekeurd als deze een lengte van minimaal 8 heeft, minimaal een hoofdletter en een cijfer bevat.

Als er iets niet goed gaat, zal de applicatie zelf errormeldingen geven. Als u deze errormeldingen wilt oplossen of kijken welk format voor welk veld gebruikt wordt, vind u meer informatie in: [Validatie formats en errormeldingen](#).

Als u alle velden heeft ingevuld, klikt u op de knop “Aanmaken”. U ziet dan uw medewerker in de linker tabel verschijnen. Linksonder ziet u de gegevens van de medewerker.

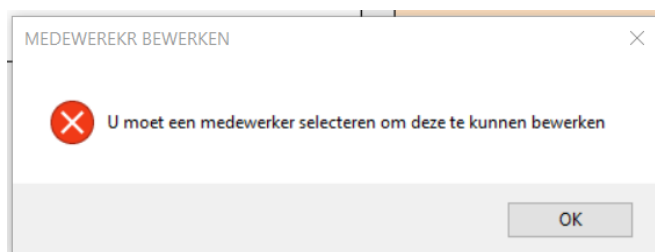


7.5 MEDEWERKER WIJZIGEN

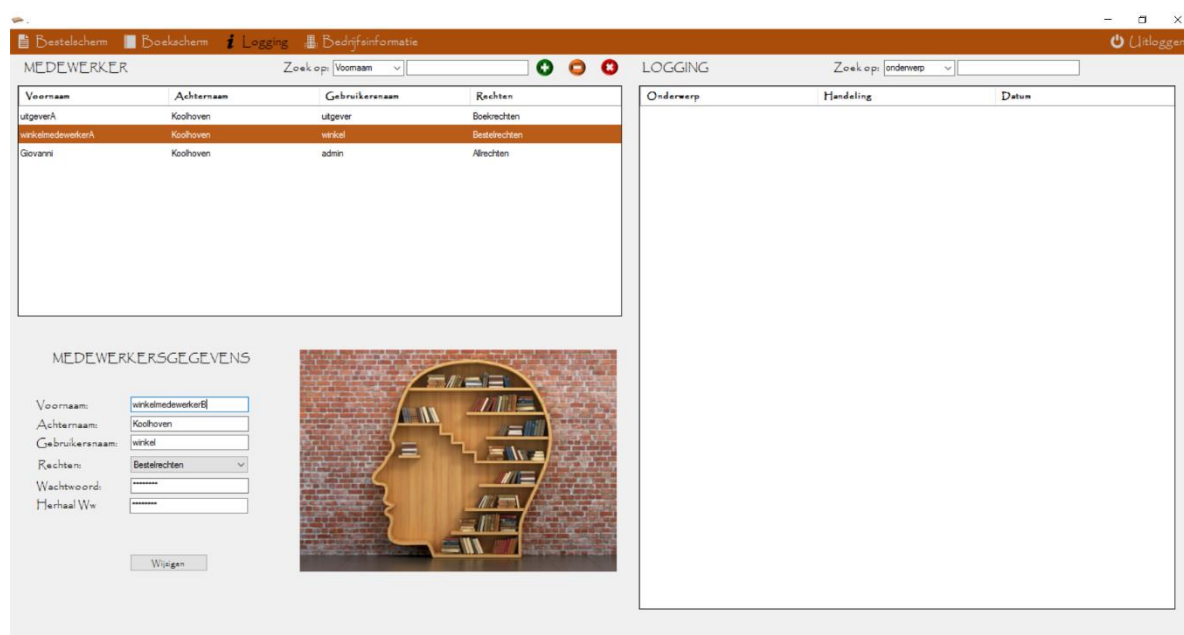
Om een medewerker te wijzigen klikt u op het oranje knopje met het minnetje erin:



Voordat u een klant kan wijzigen moet u eerst de klant selecteren die u wilt wijzigen. Als u gelijk klikt op het knopje krijgt u deze melding te zien. Dit is dus op te lossen door eerst een medewerker te selecteren:



Door op een medewerker te klikken in de linker tabel, selecteert u een klant. Als u dan vervolgens op het oranje knopje met het mintekentje drukt, ziet u linksonder het wijzig scherm verschijnen:



U ziet de eerder ingevulde velden met daarin de gegevens staan. Door simpelweg deze gegevens te veranderen en op de knop “wijzigen” te drukken, wijzigt u uw gegevens. Ook hier kunt u errors of format fouten maken. Als dit gebeurt kunt u het best [Medewerker aanmaken](#) of [Uitgever aanmaken](#) overlezen en [Validatie formats en errorhandling](#).

Als de klant goed gewijzigd is, zal u opmerken dat links de klant geselecteerd is en u heeft aangepast en linksonder de gegevens van de gewijzigde klant.

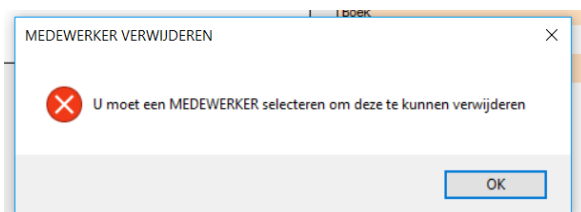


7.6 MEDEWERKER VERWIJDEREN

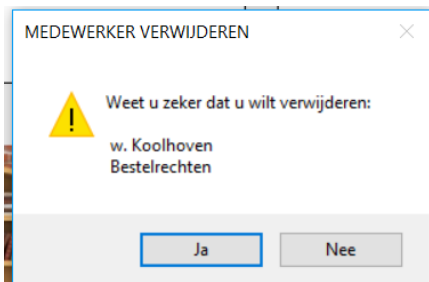
Om een medewerker te verwijderen klikt u op het rode knopje met het kruisje erin:



Voordat u een medewerker kan verwijderen moet u eerst de medewerker selecteren die u wilt verwijderen. Als u gelijk klikt op het knopje, krijgt u deze melding te zien. Dit is dus op te lossen door eerst een medewerker te selecteren:



Als u op een medewerker drukt wordt deze geselecteerd. Als u vervolgens op het rode knopje met het kruisje drukt, ziet u de volgende melding:



Dit is ter beveiliging dat u niet per ongelijk een medewerker verwijdert. Denk ook eerst goed na voordat u een medewerker verwijdert en of dit nodig is, aangezien u de medewerker ook kunt wijzigen. Als u zeker weet dat u deze medewerker wilt verwijderen klikt u op "ja".

Uw medewerker is nu verwijderd.

Als een medewerker verwijderd is, kan u deze medewerker nog wel tegenkomen in bijvoorbeeld logging. U zal de medewerker dus niet meer in de tabel van medewerkers zien. Maar als u klikt op een logging die hoort bij de medewerker zou u opmerken dat er in de linker tabel wel degelijk deze medewerker verschijnt. U kunt dan toch op deze medewerker klikken om de gegevens van de verwijderde medewerker te zien.

Extra informatie: De programmeur kan een medewerker nog terughalen als dat nodig is. Maar dit moet natuurlijk geen gewoonte worden.

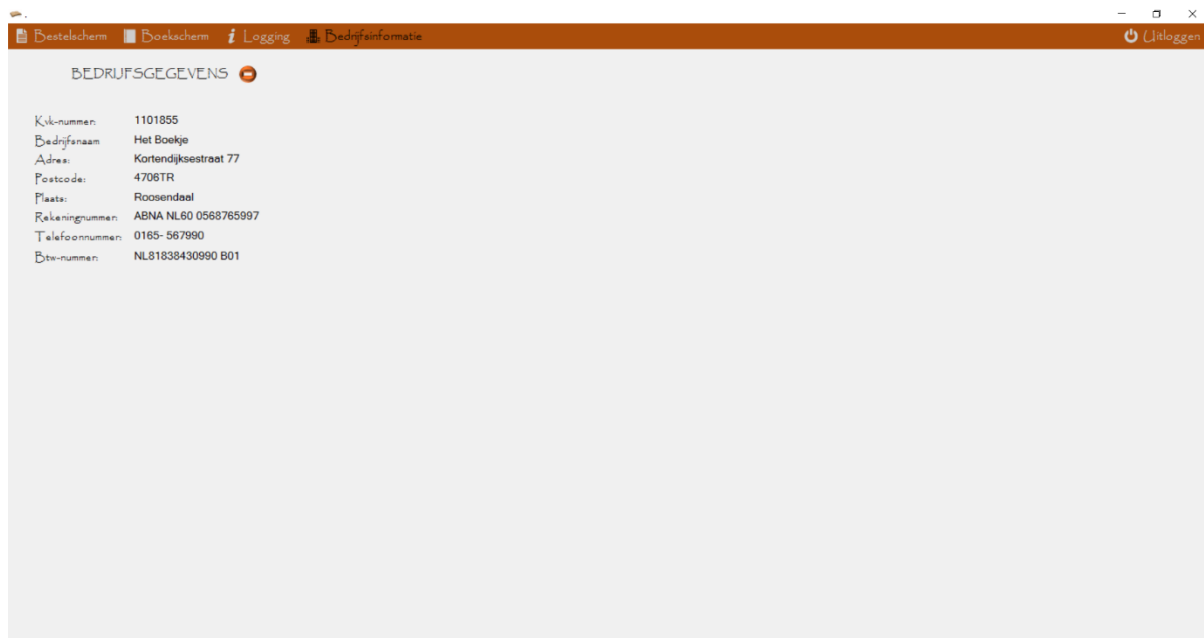


8. BEDRIJFSINFORMATIE


8.1 BESCHRIJVING:

Als u een assistent bent en alle rechten hebt, ziet u de bedrijfsinformatie. In dit stukje vertellen we hier meer over.

In dit scherm kunt u de bedrijfsinformatie wijzigen. Deze bedrijfsinformatie wordt weergegeven in de factuur en is daarom belangrijk bij te werken wanneer er iets veranderd in deze informatie.



8.2 WIJZIGEN:

Om de bedrijfsinformatie te wijzigen klikt u op het oranje knopje met het minnetje erin: 

U ziet dat er tekstboxen verschijnen waar u uw bedrijfsinformatie kunt wijzigen:



The screenshot shows a form titled 'BEDRIJFSGEGEVENS' with a minus button. The form contains the following fields and values:

Veld	Waarde
Kvk-nummer:	1101855
Bedrijfsnaam	Het Boekje test
Adres:	Kortendijksestraat 77
Postcode:	4706TR
Plaats:	Roosendaal
Rekeningnummer:	ABNA NL60 0568765997
Telefoonnummer:	0165- 567990
Btw-nummer:	NL81838430990 B01

Below the fields is a button labeled 'Wijzigen'.

U ziet de eerder ingevulde velden met daarin de gegevens staan. Door simpelweg deze gegevens te veranderen en op de knop “wijzigen” te drukken, wijzigt u uw gegevens. De telefoonnummer, postcode en kvk nummer hebben nog een extra validatie.

De applicatie zal zelf errors aangeven. Als u de error niet snapt of een validatie wilt bekijken, kunt u het best [Validatie formats en errorhandling](#) doornemen.



9 ZOEKEN EN SELECTEREN

9.1 ZOEKEN:

Via de combobox en tekstbox kan je zoeken op bepaalde onderwerpen. Als voorbeeld wordt hier gezocht op een klant. Door op de combobox te klikken kan je kiezen op welk veld je wilt gaan zoeken:

The screenshot shows the 'Bestelschem' application interface. On the left, the 'KLANT' table is displayed with columns: Voornaam, Achternaam, Adres, Postcode, Woonplaats, Email, and Telefoon. A search dropdown menu is open, showing options: Voornaam, Achternaam, Adres, Postcode, Woonplaats, Email, and Telefoon. On the right, the 'BESTELLINGEN' table is visible with columns: Bestelnummer, Besteldatum, Leverdatum, and Status. The search bar for 'KLANT' is set to 'Voornaam' and is empty.

Voornaam	Achternaam	Adres	Postcode	Woonplaats	Email	Telefoon
Nathaja	Koolhoven	Straat 13	2234ST		giovanni3.koolhove...	0612233423
Marco	Koolhoven	Dijk 14	4715ST		giovanni2.koolhove...	0612233423
Mitchell	Koolhoven	Hofdreef 16	4714SP	Roozendaal	giovanni1.koolhove...	0623233432
Giovanni	Koolhoven	Munnikendijk 18	4714SG	Sprundel	giovanni.koolhoven...	0612121212

Bestelnummer	Besteldatum	Leverdatum	Status
1086	1-6-2017 20:45	4-6-2017	Geannuleerd
1084	1-6-2017 20:42	1-6-2017	Voltooid
1085	1-6-2017 20:43	4-6-2017	Wachten op levering

Nadat je hebt gekozen op welk veld je wilt gaan zoeken, typ je iets in de tekstveld ernaast. In dit voorbeeld "Giovanni". U zal opmerken dat nu alleen de rijen die voldoen aan de zoektermen getoond worden:

The screenshot shows the 'Bestelschem' application interface. The search dropdown menu is now set to 'Voornaam' and the search text 'Giovanni' is entered in the adjacent text box. The 'KLANT' table now displays only the row for Giovanni Koolhoven.

Voornaam	Achternaam	Adres	Postcode	Woonplaats	Email	Telefoon
Giovanni	Koolhoven	Munnikendijk 18	4714SG	Sprundel	giovanni.koolhoven...	0612121212



9.2 SELECTEREN

Doormiddel van het selecteren van een bepaald onderwerp kan je veel te weten komen over dit onderwerp. Door te klikken op een rij in de tabel zal je linksonder gegevens over dit onderwerp krijgen en word de tabel ernaast gefilterd aan de hand van de relatie tussen de twee onderwerpen.

Als voorbeeld wordt hier een klant geselecteerd. Dit doet u door op de rij te klikken. Linksonder verschijnen de gegevens van de klant en rechts worden nu alleen de bestellingen getoond die bij deze klant horen:

KLANT Zoek op: Voornaam Giovanni

Voornaam	Achternaam	Adres	Postcode	Woonplaats	Email	Telefoon
Giovanni	Koolhoven	Munnikendijk 18	4714SG	Sprundel	giovanni.koolhoven...	0612121212

KLANTENGEGEVENEN

Voornaam: Giovanni
Achternaam: Koolhoven
Adres: Munnikendijk 18
Postcode: 4714SG
Woonplaats: Sprundel
Telefoon: 0612121212
Email: giovanni.koolhoven@hotmail.nl

BESTELLINGEN Zoek op: Bestelnummer

Bestelnummer	Besteldatum	Leverdatum	Status
1085	1-6-2017 20:43	4-6-2017	Wachten op levering.

Door simpelweg nog een keer op de rij te klikken van de klant, is er niks meer geselecteerd en word alles weer getoond:

KLANT Zoek op: Voornaam Giovanni

Voornaam	Achternaam	Adres	Postcode	Woonplaats	Email	Telefoon
Nathasja	Koolhoven	Straat 13	2234ST	Etten-leur	giovanni3.koolhove...	0612233423
Marco	Koolhoven	Dijk 14	4715ST	Rucphen	giovanni2.koolhove...	0612233423
Mitchell	Koolhoven	Hofdreef 16	4714SP	Rosendaal	giovanni1.koolhove...	0623233432
Giovanni	Koolhoven	Munnikendijk 18	4714SG	Sprundel	giovanni.koolhoven...	0612121212

BESTELLINGEN Zoek op: Bestelnummer

Bestelnummer	Besteldatum	Leverdatum	Status
1086	1-6-2017 20:45	4-6-2017	Geannuleerd
1085	1-6-2017 20:43	4-6-2017	Wachten op levering.
1084	1-6-2017 20:42	1-6-2017	Voltooid



10 VALIDATIE FORMATS EN ERRORHANDLING

10.1 ERRORHANDLING:

Er zijn verschillende errors die kunnen voorkomen in de applicatie. Hier staan (bijna) alle errors die u kan tegenkomen en hoe u deze moet verhelpen.

Niet alle velden zijn ingevuld.

- In dit geval bent u een veld vergeten die wel ingevuld moet worden.

Deze kolom (".....") bestaat al.

- In dit geval gebruikt u data dat al bestaat en uniek moet zijn. Er kunnen bijvoorbeeld niet 2 boeken met hetzelfde ISBN-nummer zijn. Of klanten met hetzelfde emailadres.

..... is geen getal.

- In dit geval gebruikt u geen getal voor de aangegeven eigenschap. Dit kan aangegeven worden als u bijvoorbeeld in het veld boekenvoorraad geen getal gebruikt.

De postcode is onjuist.

- In dit geval gebruikt u een verkeerd format van een postcode. [Zie format postcode.](#)

De email is onjuist.

- In dit geval gebruikt u een verkeerd format van een email. [Zie format email.](#)

ISBN-nummer is onjuist.

- In dit geval gebruikt u een onjuiste ISBN-nummer. [Zie format ISBN-nummer](#)

Het telefoonnummer is onjuist.

- In dit geval gebruikt u een verkeerd format voor een telefoonnummer. [Zie format telefoonnummer.](#)

Dit is geen sterk wachtwoord

- In dit geval geeft u een wachtwoord dat te zwak is en makkelijker te raden is. [Zie format wachtwoord](#) om te zien waar een wachtwoord aan moet voldoen.

De prijs is onjuist

- In dit geval gebruikt u een onjuist prijs format. [Zie format prijs.](#)



10.2 VALIDATIE FORMATS

In dit kopje wordt verteld welke formats er worden gebruikt bij welke bepaalde eigenschappen:

Postcode: 4 cijfers en 2 letters. Geen spaties gebruiken.

Voorbeeld: 4714ST

Email: tekst voor het @ en tekst na het @ en als laatst een .nl of .com etc.

Voorbeeld: test@hotmail.com

ISBN-nummer: lengte van 13 letters

Voorbeeld 1234567891234

Telefoonnummer:

06nummer: begint met 06 en daarachter 8 cijfers

Voorbeeld: 0612122261

+31nummer: begint met +31 en daarachter 9 cijfers

Voorbeeld: +31612122261

Wachtwoord: lengte van 8, minimaal 1 hoofdletter, minimaal 1 cijfer

Voorbeeld: @Welkom1

Prijs: een getal of getal met komma

Voorbeeld: 5 of 5,00



11. VRAGEN EN OPLOSSINGEN

11.1 VRAGEN EN OPLOSSINGEN OVER BEPAALDE ZAKEN IN DE APPLICATION:

Waarom kan ik niet inloggen?

Als u niet kan inloggen moet u eerst vragen aan de assistent of u wel degelijk in de applicatie bent aangemaakt. Daarna kijkt u of u uw gebruikersnaam en wachtwoord goed heeft ingevuld, en niks leeg hebt gelaten. Tenslotte kan het zijn dat u verwijderd bent uit de applicatie. Neem hiervoor contact op met de applicatie beheerder.

Waarom staan er in mijn tabel groene rijen?

Dit verschijnt als een boek van de bestelling vandaag geleverd zou worden. Voor meer informatie zie: [bestelling status](#)

Waarom zie ik ineens minder rijen in mijn tabel staan?

Waarschijnlijk heeft u of de andere tabel geselecteerd en word de tabel waar minder rijen in staan gefilterd door de andere tabel. Voor meer informatie zie [Zoeken en Selecteren](#).

Of u heeft nog tekst in uw tekstveld staan waardoor de tabel gefilterd staat op dat stukje tekst. Voor meer informatie zie [Zoeken en selecteren](#)

Waarom kan ik een bestelling niet annuleren.

Dit kan zijn omdat uw bestelling al een voltooide status heeft. Ook zou er op de dag van vandaag de boeken geleverd moeten worden waardoor de bestelling niet meer geannuleerd kan worden. Voor meer informatie zie [bestelling annuleren](#)

Ik krijg een error dat een tekstveld onjuist is.

Dit is waarschijnlijk een format fout. U kunt alle formats zien op: [Validatie en formats en errorhandling](#).

