

# Schulplaner App mit Xamarin C#



Von: Jan Hailfinger

03.06.2019

## Inhaltsverzeichnis

1. Anleitungen.....	3
1.1. App Anleitung .....	3
1.1.1. Login .....	3
1.1.2. Registrieren .....	3
1.1.3. Passwort zurücksetzen .....	4
1.1.4. Passwort zurücksetzen 2.....	4
1.1.5. Account Aktivieren .....	5
1.1.6. Auswahl Erstellen oder Beitreten.....	5
1.1.7. Klasse Erstellen.....	6
1.1.8. Klasse Beitreten .....	6
1.1.9. Übersicht .....	7
1.1.10. Rechte Bearbeiten .....	7
1.1.11. Informationen Bearbeiten.....	8
1.1.12. Stundenplan.....	8
1.1.13. Stundenplan Bearbeiten.....	9
1.1.14. Aufgabenplaner / Terminplaner.....	9
1.1.15. Aufgaben / Termine Erstellen.....	10
1.1.16. Profil.....	10
1.1.17. Benutzer einladen .....	11
1.2. Server Anleitung .....	12
1.2.1. Server Einstellungen Öffnen.....	12
1.2.2. TCP Server Einstellungen .....	12
1.2.3. Mail Server Einstellungen .....	13
1.2.4. Datenbank Einstellungen.....	14
2. Wichtige Informationen zum Testen.....	15
3. Abbildungsverzeichnis .....	15
4. Quellenverzeichnis .....	16

# 1. Anleitungen

## 1.1. App Anleitung

### 1.1.1. Login

Nachdem man die App gestartet hat kommt man zunächst auf die Anmeldungsseite. Hier haben sie mehrere Optionen sie können sich mit Ihrem Accountdaten einloggen, oder sie drücken auf den Text „Du hast noch keinen Account“ und wirst zur Registrierung weitergeleitet. Die letzte Option ist „Passwort vergessen“ hier müssen sie nur draufdrücken, wenn sie ihr Passwort vergessen haben.

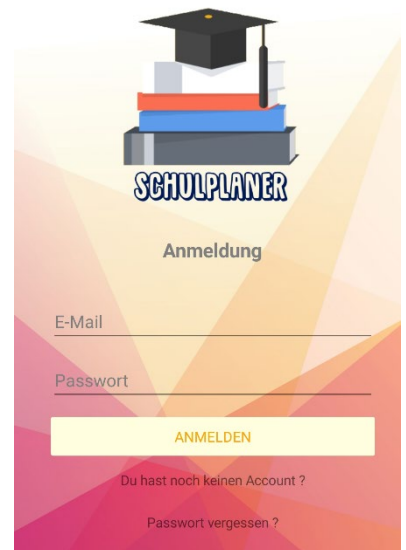


Abbildung 1: Login Screen APP

### 1.1.2. Registrieren

Auf dieser Seite Können sie sich registrieren, dazu müssen sie zunächst alle Felder ausfüllen. Wenn sie das alles erledigt haben müssen sie noch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Datenschutzverordnung Akzeptieren. Danach können sie Auf Registrieren drücken und ihr Account wird für sie erstellt. Falls sie sich doch umentschieden haben können sie auf „Ich hast doch schon einen Account“ drücken und sie werden wieder zur Login Seiter weitergeleitet

Abbildung 1.



Abbildung 2: Registrierung

### 1.1.3. Passwort zurücksetzen

Um Ihr Passwort zurückzusetzen müssen sie die E-Mail-Adresse ihres Accounts hier eingeben und auf den Knopf „E-Mail schicken“ drücken, danach werden sie auf die Nächste Seite weitergeleitet. Sollten sie das schon gemacht haben können sie auch direkt auf den Text „Du hast schon einen Code“ drücken und wirst auch zur nächsten Seite weitergeleitet. Sollte dir dein Passwort wieder eingefallen sein drücke einfach auf den Text „Du weißt dein Passwort doch wieder?“



Abbildung 3: Passwort Zurücksetzen

### 1.1.4. Passwort zurücksetzen 2

Sollten sie jetzt ihr Code per E-Mail erhalten haben tragen sie diesen ein. Und füllen sie die Restlichen Felder auch aus mit ihrer E-Mail und ihrem neuen Passwort, danach drücken sie auf „Zurücksetzen“ und können sich danach mit ihrem neuen Passwort wieder Anmelden falls sie keinen Code bekommen haben drücken sie auf „Zurück“ und fordern einen neuen Code an.



Abbildung 4: Passwort zurücksetzen 2

### 1.1.5. Account Aktivieren

Nachdem sie sich erfolgreich zum ersten Mal eingeloggt haben kommen sie auf die Seite Account Aktivieren, hier müssen sie den Code eingeben, den sie per E-Mail bekommen haben und drücken sie auf „Aktivieren“. Falls sie keine E-Mail bekommen haben drücken sie auf den Text „Sende neue eine E-Mail“

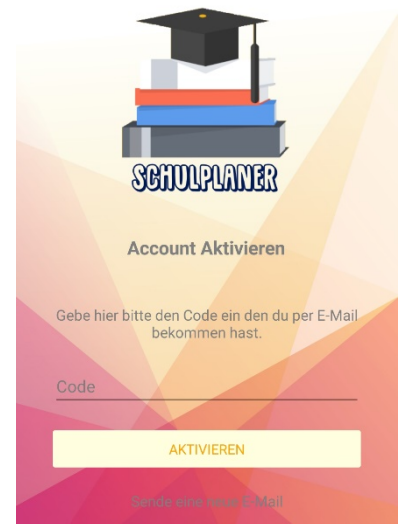


Abbildung 5: Account Aktivieren

### 1.1.6. Auswahl Erstellen oder Beitreten

Auf dieser Seite müssen sie sich Entscheiden ob sie eine Klasse erstellen wollen oder einer Klasse Beitreten wollen um einer klasse Beizutreten müssen sie per E-Mail eingeladen werden.



Abbildung 6: Klasse Erstellen oder Beitreten

### 1.1.7. Klasse Erstellen

Auf dieser Seite können sie eine Klasse erstellen indem sie alle Felder Ausfüllen. Die Ganzen Einstellungen können im Nachhinein nochmal geändert werden. Nachdem sie Alle Textfelder ausgefüllt haben müssen sie die Rechte für die Anderen Benutzer Einstellen, Aufgaben Erstellen und Löschen beeinflusst das Erstellen und Löschen von Aufgaben. „Stundenplan ändern“ bedeutet das bearbeiten von Stunden im Stundenplan. Termine Erstellen und Löschen haben die gleichen Funktionen wie bei Aufgaben nur für den Termin Planer. Haben sie das Alles erledigt Drücken sie auf „Erstellen“ dann werden sie ins Dashboard weitergeleitet.



Abbildung 7: Klasse Erstellen

### 1.1.8. Klasse Beitreten

Hier können sie einer Klasse beitreten nachdem sie von einem Klassenersteller eingeladen wurden. Denn Code, den sie hier eingeben müssen, finden sie in einer E-Mail, die ihnen geschickt wurde.



Abbildung 8: Klasse Beitreten

### 1.1.9. Übersicht

Hier auf dem Übersicht Tab des Dashboards finden sie ihre angegebenen Informationen. Aber als Klassenersteller finden sie zudem noch die beiden Knöpfe „Rechte Bearbeiten“ und „Klassendaten Bearbeiten“ unter Rechte Bearbeiten können sie Die vorher erteilten rechte ändern und unter Klassendaten bearbeiten können sie die oben angezeigten Informationen ändern.



Abbildung 9: Übersicht

### 1.1.10. Rechte Bearbeiten

Das ist die Seite auf diese sie weitergeleitet werden, wenn sie bei der Übersicht auf Rechte Bearbeiten gedrückt haben. Hier können sie alle Verfügbaren Rechte neu vergeben. Mit dem Knopf „Bestätigen“ werden die Daten gespeichert mit dem Knopf „Zurück“ kommen sie auch zurück zum Dashboard

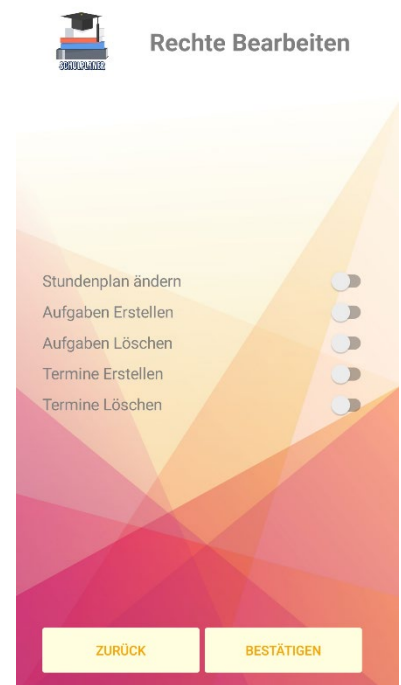


Abbildung 10: Rechte Ändern

### 1.1.11. Informationen Bearbeiten

Diese Seite ist erreichbar durch das drücken von „Klassendaten bearbeiten“ auf dem Dashboard Tab „Übersicht“. Hier können sie alle Klasseninformationen, die allen Angezeigt werden, verändern. Mit Bestätigen werden die Daten gespeichert.



Abbildung 11: Informationen Bearbeiten

### 1.1.12. Stundenplan

In diesem Bereich des Dashboards wird ihnen der Stundenplan angezeigt in der Tabelle können sie nach rechts und links Scrollen um alle Wochentage angezeigt zu bekommen. Um den Stundenplan zu bearbeiten müssen sie auf den Unteren Knopf drücken, dieser wird ihnen als normaler Benutzer nur angezeigt, wenn sie die Berechtigung dazu haben.



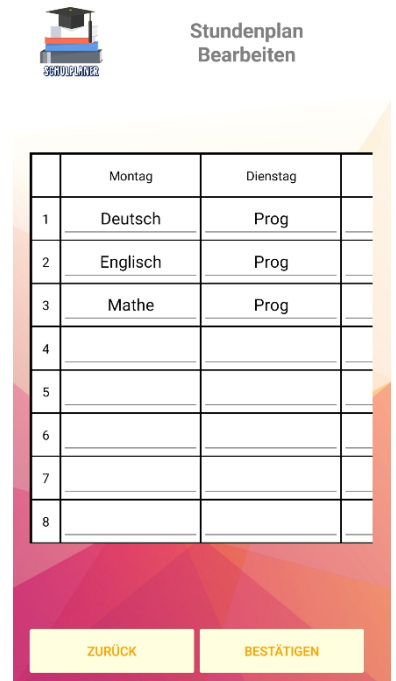
	Montag	Dienstag	
1	Deutsch	Prog	
2	Englisch	Prog	
3	Mathe	Prog	
4			
5			
6			
7			
8			

Abbildung 12: Stundenplan



### 1.1.13. Stundenplan Bearbeiten

Das ist die Bearbeitungsseite vom Stundenplan, er funktioniert von der Bedienung gleich wie der normale Stundenplan nur das sie in die Einzelnen Stunden reinschreiben können. Änderungen werden mit dem Knopf „Bestätigen“ gespeichert.



	Montag	Dienstag	
1	Deutsch	Prog	
2	Englisch	Prog	
3	Mathe	Prog	
4			
5			
6			
7			
8			

ZURÜCK BESTÄTIGEN

Abbildung 13: Stundenplan Bearbeiten

### 1.1.14. Aufgabenplaner / Terminplaner

Der Termin und Aufgabenplaner sind exakt gleich aufgebaut. Mit dem Knopf „Aufgabe Erstellen“ oder „Termin Erstellen“ können sie neue Daten anlegen die ihnen wie hier zu sehen im Fenster angezeigt werden. Wenn sie eine Aufgabe Löschen wollen müssen sie auf den Grünen hacken drücken.



Aufgabenplaner

Aufgabe 1

Test

30.06.2019

02.06.2019

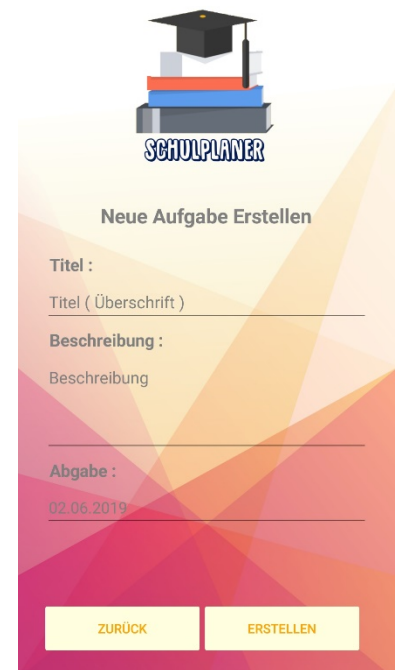
AUFGABE ERSTELLEN

Home Aufgaben User

Abbildung 14: Aufgaben / Terminplaner

### 1.1.15. Aufgaben / Termine Erstellen

Hier können sie Neue Aufgaben und Termine erstellen. Sie müssen einen Titel und eine Beschreibung eingeben, und ein Abgabe Datum Wählen. Wenn sie beides erledigt haben müssen sie auf „Erstellen“ Drücken um die Aufgabe / Termin zu erstellen.

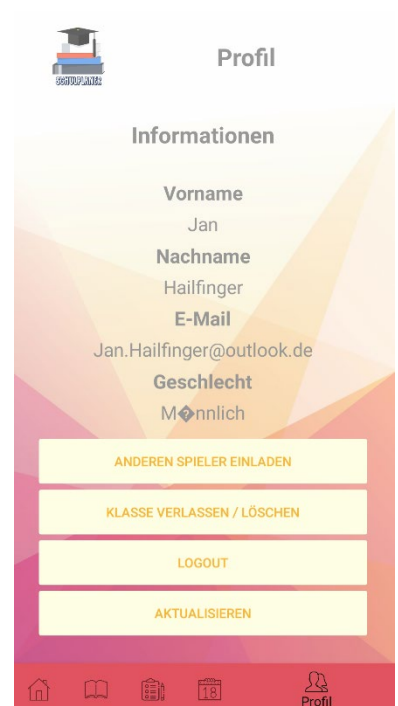


The screenshot shows the 'Neue Aufgabe Erstellen' (Create New Task) screen. At the top is a logo with a graduation cap and the text 'SCHULPLANER'. Below the title, there are three input fields: 'Titel : Titel ( Überschrift )', 'Beschreibung : Beschreibung', and 'Abgabe : 02.06.2019'. At the bottom, there are two yellow buttons: 'ZURÜCK' (Back) and 'ERSTELLEN' (Create).

Abbildung 15: Aufgabe / Termin Erstellen

### 1.1.16. Profil

In dem Profil Tab haben sie viele Optionen. Unter dem Knopf „Anderen Spieler einladen“ können sie als Ersteller einen neuen Benutzer einladen. Unter dem Punkt „Klasse verlassen / Löschen“ können sie die Klasse Löschen und ein neues Beitreten oder Erstellen. Mit dem Knopf „Logout“ können sie sich ausloggen. Der Knopf „Aktualisieren“ können sie die ganzen Klassendaten Aktualisieren, das ist nötig, wenn z.B. ein anderer Benutzer etwas geändert hat.




The screenshot shows the 'Profil' (Profile) screen. At the top is the 'SCHULPLANER' logo and the title 'Profil'. Below the title is the section 'Informationen' (Information). It contains the following details: 'Vorname: Jan', 'Nachname: Hailfinger', 'E-Mail: Jan.Hailfinger@outlook.de', and 'Geschlecht: Männlich'. Below the information, there are four yellow buttons: 'ANDEREN SPIELER EINLADEN', 'KLASSE VERLASSEN / LÖSCHEN', 'LOGOUT', and 'AKTUALISIEREN'. At the bottom, there is a navigation bar with icons for Home, Books, Calendar, and Profile (which is highlighted).

Abbildung 16: Profil

### 1.1.17. Benutzer einladen

In Diesem Menu können sie eine E-Mail angeben von einem Benutzer, um ihn einzuladen, dieser Account muss sich aber schon registriert haben. Ob die E-Mail Richtig ist wird ihnen angezeigt. Wenn sie auf „Einladen“ Drücken wird die E-Mail überprüft und wenn es einen passenden Account gibt wird ihm die Einladungs E-Mail geschickt.



**SCHULPLANNER**

Benutzer Einladen

Du kannst nur Personen einladen die schon einen Account haben. Bitte geben sie die E-Mail des Accounts ein.

E-Mail

ZURÜCK EINLADEN

## 1.2. Server Anleitung

### 1.2.1. Server Einstellungen Öffnen

Um die Server Einstellungen zu öffnen müssen sie Rechts unten in ihrem Fenster die Icons ausklappen und Das TCP- Server Icon mit links Klick öffnen und Auf „Einstellungen“ Drücken

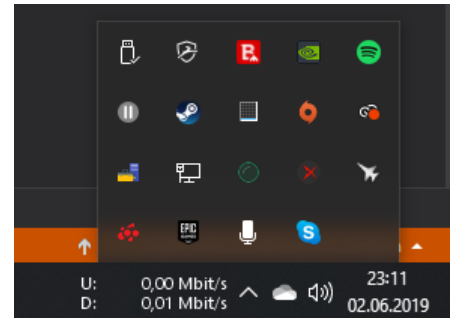


Abbildung 17: Icons

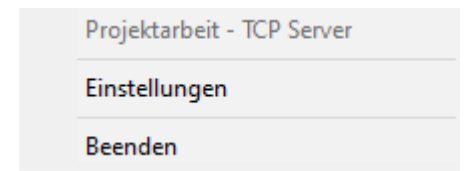


Abbildung 18: Icon Auswahl

### 1.2.2. TCP Server Einstellungen

Hier können sie den Port Einstellen, unter dem der TCP Listener auf Anfragen warten soll, die SSL Verschlüsselung ist hier zu ignorieren da sie nicht eingebaut ist.

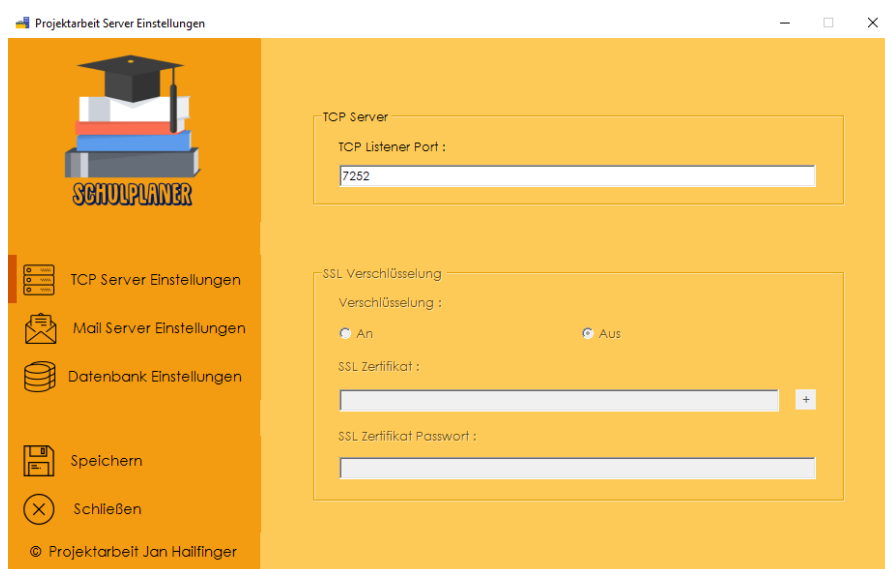


Abbildung 19: TCP Server Einstellungen

### 1.2.3. Mail Server Einstellungen

In den Mail Server Einstellungen muss man die E-Mail-Adresse angeben, von dem aus die E-Mails abgeschickt werden sollen. Zudem muss man die Daten eines SMTP Servers angeben dieser funktioniert als E-Mail Relay d.h. die E-Mail Daten schickt das Programm an den SMTP Server und dieser schickt die E-Mail dann an den Empfänger. Ganz unten kann man noch HTML Dateien auswählen diese werden dann als E-Mail verschickt. Die erste Zeile der HTML Datei wird als Betreff gesetzt.

Projektarbeit Server Einstellungen

**SCHULPLANER**

- TCP Server Einstellungen
- Mail Server Einstellungen**
- Datenbank Einstellungen
- Speichern
- Schließen

© Projektarbeit Jan Hallfinger

**E - Mail**

E-Mail Adresse der Ausgehenden Nachrichten :

noreply@schulplaner.com

**SMTP Server**

Adresse : smtp.sendgrid.net Port : 587

**SMTP Anmeldung**

Nutzername : apikey Passwort : \*\*\*\*\*

**HTML Dateien**

Vorlage : Bestätigungscode Datei Pfad : C:\Users\JanHa\Desktop\Activation.f +

Abbildung 20: Mail Server Einstellungen

### 1.2.4. Datenbank Einstellungen

Hier müssen die Datenbank Parameter eingegeben werden. Wenn das erledigt ist kann die Verbindung mit dem Knopf „Verbindungstesten“ getestet werden.

Projektarbeit Server Einstellungen

**SCHULPLANER**

- TCP Server Einstellungen
- Mail Server Einstellungen
- Datenbank Einstellungen**
- Speichern
- Schließen
- © Projektarbeit Jan Hailfinger

MySQL Datenbank

Server Adresse :  
jan-hailfinger.de

Datenbank :  
Projekt\_Arbeit

Nutzername :  
testaccount

Passwort :  
\*\*\*\*\*

Verbindungstesten

Abbildung 21: Datenbank Einstellungen

## 2. Wichtige Informationen zum Testen

Um die App zum laufen zu bekommen muss man beim Client (APP) in der Datei „TCPManager.cs“ im Ordner TCP die IP auf die IP des Servers auf dem die Software läuft.

## 3. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Login Screen APP.....	3
Abbildung 2: Registrierung.....	3
Abbildung 3: Passwort Zurücksetzen .....	4
Abbildung 4: Passwort zurücksetzen 2.....	4
Abbildung 5: Account Aktivieren .....	5
Abbildung 6: Klasse Erstellen oder Beitreten .....	5
Abbildung 7: Klasse Erstellen .....	6
Abbildung 8: Klasse Beitreten.....	6
Abbildung 9: Übersicht .....	7
Abbildung 10: Rechte Ändern .....	7
Abbildung 11: Informationen Bearbeiten .....	8
Abbildung 12: Stundenplan .....	8
Abbildung 13: Stundenplan Bearbeiten .....	9
Abbildung 14: Aufgaben / Terminplaner .....	9
Abbildung 15: Aufgabe / Termin Erstellen .....	10
Abbildung 16: Profil .....	10
Abbildung 17: Icons.....	12
Abbildung 18: Icon Auswahl.....	12
Abbildung 19: TCP Server Einstellungen .....	12
Abbildung 20: Mail Server Einstellungen .....	13
Abbildung 21: Datenbank Einstellungen.....	14

## 4. Quellenverzeichnis

Name	Quelle
Newtonsoft Json	<a href="https://www.nuget.org/packages/Newtonsoft.Json/">https://www.nuget.org/packages/Newtonsoft.Json/</a>
Icons	<a href="https://www.flaticon.com">https://www.flaticon.com</a>