

Procedure aanleveren databasegegevens



Naam: Kenley Strik
Klas: RIO4-APO3B
Datum: 16-04-2018
Versie: v1.0.0

Inhoud

Inleiding	2
Stappen	2
Taken	2
Stap 1(Initiatie):	2
Stap 2(Navigeren Website):	2
Stap 3(Inloggen):	2
Stap 4(Navigeren Pagina):	2
Stap 5(Aanleveren Gegevens):	2
Stap 6(Opslaan Gegevens):	2
Klanten	3
Stap 1(Initiatie):	3
Stap 2(Navigeren Website):	3
Stap 3(Inloggen):	3
Stap 4(Navigeren Pagina):	3
Stap 5(Aanleveren Gegevens):	3
Stap 6(Opslaan Gegevens):	3
Partners	3
Stap 1(Initiatie):	3
Stap 2(Vergaderen):	3
Stap 3(Navigeren Website):	3
Stap 4(Inloggen):	3
Stap 5(Navigeren Pagina):	3
Stap 6(Aanleveren Gegevens):	3
Stap 7(Opslaan Gegevens):	3
Rapportages	4
Stap 1(Initiatie):	4
Stap 2(Navigeren Website):	4
Stap 3(Inloggen):	4
Stap 4(Navigeren Pagina):	4
Stap 5(Aanleveren Gegevens):	4
Stap 6(Opslaan Gegevens):	4

Inleiding

In dit document zal je een procedure vinden voor het aanleveren van de databasegegevens. Zo zal je al de stappen vinden die worden doorlopen tijdens het aanleveren van de gegevens aan de database. Deze gaan over verschillende gegevens die worden geregistreerd. Deze gegevens zijn Taken, Klanten, Partners en Rapportages.

Stappen

Taken

Stap 1(Initiatie):

Een medewerker van MDCS verkrijgt een taak van een klant of intern.

Stap 2(Navigeren Website):

De medewerker start zijn of haar browser en navigeert naar de website en zit op de "Login" pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 3(Inloggen):

De medewerker logt in op zijn of haar account door middel van het invullen van de invulvelden met de juiste gebruikersgegevens.

Stap 4(Navigeren Pagina):

De medewerker navigeert zich naar de "Taak Registreren" pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 5(Aanleveren Gegevens):

De medewerker vult de invulvelden in met gegevens over de taak.

Stap 6(Opslaan Gegevens):

De medewerker klikt op de "Taak Registreren" knop. De gegevens die hij of zijn ingevuld heeft in de invulvelden worden hierdoor op de database opgeslagen.

Klanten

Stap 1(Initiatie):

Een medewerker van MDCS heeft telefonische of op een andere wijze contact met een klant.

Stap 2(Navigeren Website):

De medewerker start zijn of haar browser en navigeert naar de website en zit op de “Login” pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 3(Inloggen):

De medewerker logt in op zijn of haar account door middel van het invullen van de invulvelden met de juiste gebruikersgegevens.

Stap 4(Navigeren Pagina):

De medewerker navigeert zich naar de “Klant Registreren” pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 5(Aanleveren Gegevens):

De medewerker vult de invulvelden in met gegevens over de klant.

Stap 6(Opslaan Gegevens):

De medewerker klikt op de “Klant Registreren” knop. De gegevens die hij of zijn ingevuld heeft in de invulvelden worden hierdoor op de database opgeslagen.

Partners

Stap 1(Initiatie):

Een medewerker van MDCS heeft telefonische of op een andere wijze contact met een klant. De klant wilt partneren met MDCS.

Stap 2(Vergaderen):

MDCS kijkt of de klant een partner zou kunnen worden.

Stap 3(Navigeren Website):

De medewerker start zijn of haar browser en navigeert naar de website en zit op de “Login” pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 4(Inloggen):

De medewerker logt in op zijn of haar account door middel van het invullen van de invulvelden met de juiste gebruikersgegevens.

Stap 5(Navigeren Pagina):

De medewerker navigeert zich naar de “Partner Registreren” pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 6(Aanleveren Gegevens):

De medewerker vult de invulvelden in met gegevens over de partner of kiest een bestaande klant als de beller al een klant is van MDCS.

Stap 7(Opslaan Gegevens):

De medewerker klikt op de “Partner Registreren” knop. De gegevens die hij of zijn ingevuld heeft in de invulvelden worden hierdoor op de database opgeslagen.

Rapportages

Stap 1(Initiatie):

Het is het einde van de maand en er moet een rapportage worden opgesteld over alle gewerkte uren.

Stap 2(Navigeren Website):

De medewerker start zijn of haar browser en navigeert naar de website en zit op de “Login” pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 3(Inloggen):

De medewerker logt in op zijn of haar account door middel van het invullen van de invulvelden met de juiste gebruikersgegevens.

Stap 4(Navigeren Pagina):

De medewerker navigeert zich naar de “Rapportage Opzetten” pagina. Deze pagina bevat een aantal invulvelden die kunnen worden ingevuld door de medewerker.

Stap 5(Aanleveren Gegevens):

De medewerker vult de invulvelden in met gegevens over de rapportage en voegt deze toe aan de rapportage.

Stap 6(Opslaan Gegevens):

De medewerker klikt op de “Rond rapportage af” knop. De gegevens die hij of zijn ingevuld heeft in de invulvelden en heeft toegevoegd aan de rapportage worden hierdoor op de database opgeslagen.